

**INFORME DE AUDITORÍA M-12-19**

26 de septiembre de 2011

**Municipio de Cayey**

**Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y  
Cultura de Cayey de Mueasas, C.D.**

(Unidad 4018 - Auditoría 13253)

Período auditado: 1 de mayo de 1998 al 30 de junio de 2009

40-15728



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>6</b>
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	6
AL ALCALDE .....	7
AL ALCALDE Y A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE DIRECTORES .....	7
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>7</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>9</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	9
<b>HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY DE MUESAS, C.D. ....</b>	<b>10</b>
1 – Estados financieros no preparados y ausencia en la preparación de los presupuestos anuales .....	10
2 – Pagos efectuados sin comprobantes de desembolso, sin las facturas de los proveedores y sin las certificaciones requeridas no registrados en el Registro de Cheques,y otras deficiencias relacionadas con los justificantes de pagos.....	11
3 – Desembolsos de fondos incurridos en la preparación de planos sin contrato y que no tuvieron la utilidad requerida.....	15

4 – Informes anuales y planillas informativas de organización exenta de contribución sobre ingresos no remitidos al Departamento de Estado .....	16
5 – Enmienda al Certificado de Incorporación que no se notificó al Alcalde y a la Legislatura Municipal para su aprobación ni se registró en el Departamento de Estado .....	19
6 – Constitución de la Junta de Directores de la CODECC con menos miembros de los requeridos por ley, y deficiencias relacionadas con las actas de las reuniones celebradas por la Junta.....	19
7 – Ausencia de reglamentación para regular los procedimientos fiscales y administrativos .....	22
8 – Conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente no preparadas.....	23
<b>ANEJO 1 – MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CODECC QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEJO 2 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEJO 3 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>27</b>

Informe de Auditoría M-12-19  
26 de septiembre de 2011  
Unidad 4018 - Auditoría 13253

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DEL CONTRALOR**  
San Juan, Puerto Rico

26 de septiembre de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado  
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Cayey para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este tercer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Muesas, C.D. (CODECC). El primer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad, la contabilidad, las recaudaciones, y algunos controles y procedimientos (*Informe de Auditoría M-12-17* del 26 de septiembre de 2011). El segundo informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración de personal, los servicios profesionales y consultivos, y las compras y los desembolsos (*Informe de Auditoría M-12-18* del 26 de septiembre d 2011).

### **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La CODECC es una corporación sin fines de lucro organizada bajo las leyes de Puerto Rico, y registrada el 2 de diciembre de 1994 en el Departamento de Estado (*Certificado de Incorporación 22-921-CD*), según lo dispuesto en el Capítulo 17 de la *Ley Núm. 81 del*

30 de agosto de 1991, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada. Su creación fue auspiciada por el Municipio para promover, fomentar, implantar y mejorar las aportaciones de los sectores público y privado para lograr un desarrollo integral de la industria turística en Cayey.

Las operaciones de la CODECC se rigen por una Junta de Directores (Junta). Para realizar las funciones administrativas, la Junta nombró a un Director Ejecutivo. El **ANEJO 1** contiene una relación de los miembros de la Junta de Directores de la CODECC que actuaron durante el período auditado. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo del Municipio y el **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

La CODECC inició operaciones en mayo de 1998, y estuvo operando hasta junio de 2009. [Véase la **Recomendación 4**] Durante dicho período, recibió recursos por \$73,500 del Municipio de Cayey para sus gastos operacionales. La CODECC no preparó presupuestos operacionales ni estados financieros para los años fiscales del 1998-99 al 2005-06. [Véase el **Hallazgo 1**]

Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por los estatutos (*By-Laws*) y los reglamentos de la CODECC, y por las normas de sana administración y de control interno. Además, estuvieron cubiertas, en lo concerniente, por la *Ley Núm. 81* y por el *Reglamento de Corporaciones Especiales Municipales*, emitido el 12 de julio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales.

## RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Estos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de mayo de 1998 al 30 de junio de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los

aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

### OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales de la CODECC, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, y en los enumerados del **4 al 8**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY DE MUESAS, C.D., comentamos dichos **hallazgos**.

### RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 8**]

Informe de Auditoría M-12-19  
26 de septiembre de 2011  
Unidad 4018 - Auditoría 13253

#### AL ALCALDE

2. Ver que no se repitan situaciones como las que se comentan en los **hallazgos del 1 al 8** relacionados con la administración de los recursos de la CODECC.
3. Tomar las medidas pertinentes para que los recursos asignados a las corporaciones especiales se utilicen en proyectos y servicios que resulten en beneficio de la comunidad.  
**[Hallazgo 3]**

#### AL ALCALDE Y A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE DIRECTORES

4. Determinar si la CODECC continuará sus operaciones. De optar por llevar a cabo un proceso de disolución, ver que se cumpla con las disposiciones del Artículo 17.013 de la *Ley Núm. 81*.

#### CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Rolando Ortiz Velázquez, Alcalde, y a la Sra. Rosa L. Suárez Almedina, Presidenta de la Junta, por cartas del 22 de febrero de 2010, que les enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, a la Presidenta y al Dr. José M. Saldaña Sepúlveda, ex-Presidente de la Junta, para comentarios, por cartas del 25 de agosto de 2010.

#### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante carta del 11 de marzo de 2010, la Presidenta de la Junta remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*. El Alcalde no contestó la carta de nuestros auditores.

Mediante carta del 20 de septiembre de 2010, el Alcalde, en respuesta al borrador de los **hallazgos** de este *Informe*, indicó lo siguiente:

[...]

La corporación arriba mencionada fue creada el 17 de enero de 1995, esto bajo la incumbencia del Sr. [...] Consideramos que la posición asumida y/o comentarios emitidos por la Corporación, representan a nuestro mejor entender la posición oficial de la entidad auditada. [sic]

Entendemos que en los hallazgos mencionados en el informe no existe señalamiento alguno donde se responsabilice al Municipio de Cayey, por lo cual no tenemos comentarios adicionales que aportar al Borrador de Hallazgos.

La Presidenta de la Junta remitió sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 9 de septiembre de 2010. El ex-Presidente de la Junta remitió sus comentarios por carta del 7 de octubre de 2010. Estos resultaron ser similares a los comentarios de la Presidenta. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY DE MUESAS, C.D.

#### AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la CODECC y del Municipio de Cayey, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor*  
*Fernán M. Valderrama*

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los exfuncionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe; y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE

CAYEY DE MUESAS, C.D., de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, este prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY DE MUESAS, C.D.

Los **hallazgos del 1 al 3** se clasifican como principales y los del **4 al 8**, como secundarios.

##### **Hallazgo 1 – Estados financieros no preparados y ausencia en la preparación de los presupuestos anuales**

- a. Al 30 de junio de 2009, la CODECC no había preparado los estados financieros correspondientes a los años fiscales del 1997-98 al 2005-06, auditados por firmas de contadores públicos autorizados. Tampoco preparó los presupuestos anuales de ingresos y desembolsos para regir sus operaciones correspondientes a los mencionados años fiscales. Los años fiscales del 1997-98 al 2001-02 corresponden al ex-Presidente y del 2002-03 al 2005-06 a la Presidenta.

En el Artículo VIII del *Reglamento de Corporaciones Especiales Municipales*, emitido el 12 de agosto de 1995 por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), se establece lo siguiente:

Toda Corporación Especial deberá ser auditada anualmente por un auditor externo que certifique y opine sobre sus estados financieros ("Single Audit"). Esta auditoría debe ser presentada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales no más tarde de seis (6) meses después del final del año económico de la corporación especial.

Es norma de sana administración y de control interno que las entidades preparen presupuestos anuales y los remitan a la Junta para aprobación.

La ausencia de los estados financieros impidió a la CODECC tener información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para

la toma de decisiones. También impidió a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales conocer sobre la situación financiera de la CODECC, y cumplir con su responsabilidad como entidad asesora y reguladora. Además, el no tener preparados los presupuestos anuales evita mantener un control adecuado de las operaciones financieras que realiza la CODECC.

Los presidentes y el Tesorero en funciones no cumplieron con la disposición citada.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Los fondos asignados a la CODECC provenían del Municipio de Cayey y estaban destinados en su totalidad para cubrir los gastos del Festival del Roble. Por tal razón y porque la Corporación formaba parte de la estructura fiscal del Municipio de Cayey, se entendió que se incluía en los estados financieros auditados de éste. Anualmente se sometía una comunicación al Alcalde y/o a la Asamblea Municipal de Cayey que incluye el desglose presupuestario necesario por concepto de gasto para llevar a cabo dichos festivales. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Presidenta y del ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que el *Reglamento* es claro en cuanto a la preparación de los estados financieros auditados por auditores externos.

**Hallazgo 2 – Pagos efectuados sin comprobantes de desembolso, sin las facturas de los proveedores y sin las certificaciones requeridas no registrados en el Registro de Cheques, y otras deficiencias relacionadas con los justificantes de pagos**

- a. De mayo de 1998 a julio de 2004, la CODECC efectuó 134 pagos para la compra de bienes y de servicios por \$87,151. Nuestro examen sobre los referidos pagos reveló lo siguiente:
  - 1) En los 134 pagos no se emitieron los comprobantes de desembolso ni las órdenes de compra correspondientes, aprobadas por los funcionarios autorizados. De dicho importe, 87 pagos por \$55,105 corresponden a la administración del ex-Presidente y 47 por \$32,046 a la administración de la Presidenta.

- 2) Todos los pagos carecían de la certificación del funcionario o del empleado que tuvo conocimiento de que los materiales o los servicios se recibieron de conformidad.
- 3) Ninguno de dichos pagos fue registrado en el *Registro de Cheques*.
- 4) En 105 pagos (78 por ciento) por \$65,681 no se marcaron como pagados los justificantes como constancia de haberse efectuado los mismos. De estos, 71 pagos por \$43,878 corresponden a la administración del ex-Presidente y 34 por \$21,803 a la administración de la Presidenta.
- 5) En 97 pagos (72 por ciento) por \$56,599 no se obtuvieron las facturas correspondientes de los proveedores. De estos, 73 pagos por \$43,749 corresponden a la administración del ex-Presidente y 24 por \$12,850 a la administración de la Presidenta.
- 6) En 35 pagos (27 por ciento) por \$27,450 para la adquisición de camisetas, de materiales de construcción y el alquiler de sillas, mesas y carpas, no se obtuvieron cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. De estos, 24 pagos por \$18,438 corresponden a la administración del ex-Presidente y 11 por \$9,012 a la administración de la Presidenta.
- 7) Se autorizaron 24 pagos (18 por ciento) por \$18,951 cuyas facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y los empleados en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. Estos pagos corresponden a la administración de la Presidenta.
- 8) En 15 pagos (11 por ciento) por \$8,856 los justificantes resultaron ser fotocopias de las facturas de los proveedores. No se pudieron encontrar, ni se nos suministraron para examen, los originales de las referidas facturas. De estos, 3 pagos por \$2,490 corresponden a la administración del ex-Presidente y 12 por \$6,366 a la administración de la Presidenta.

En el Artículo 3(2) del *Reglamento para la Administración de la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Mueasas, C.D.*, se dispone lo siguiente:

[...] El Tesorero de la Junta de Directores tendrá las siguientes responsabilidades y deberes:

[...]

Mantendrá al día un libro de contabilidad de las operaciones diarias de la Corporación [...]

Es norma de sana administración y de control interno cumplir con lo siguiente:

- Preparar comprobantes de desembolso debidamente aprobados y certificados por los funcionarios autorizados al momento de efectuar los pagos, y que estos estén justificados con documentos originales, y que se marquen como pagados una vez se efectúen los pagos correspondientes.
- Obtener las cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, y adjudicar las compras y los servicios al que ofrezca los precios y las condiciones más beneficiosas.

En el *Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la Gobernadora, se establece que en todas las facturas que le remitan proveedores al Gobierno de Puerto Rico se incluya la siguiente certificación: “Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de (agencia) es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados, los servicios prestados (lo que aplique) y no han sido pagados.”

También dicho *Boletín* indica que no se pagará factura alguna que no contenga la certificación indicada.

Las corporaciones municipales deben adoptar lo establecido en dicho *Boletín* como norma de sana administración.

Las omisiones comentadas propician la comisión de irregularidades y el uso indebido de los fondos. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos pagos.

Los presidentes y el Tesorero en funciones no protegieron los intereses de la CODECC.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

En sustitución se recibía la factura, se verificaba que los servicios se prestaran según solicitado y se emitía el cheque firmado por dos funcionarios autorizados de la Junta. El problema es que la CODECC nunca tuvo disponible un espacio de trabajo, equipo ni personal administrativo para realizar las funciones administrativas de la Corporación y los fondos que obtenía eran asignados para atender proyectos específicos, por lo cual no se podían utilizar para cubrir gastos de personal. **[Apartado a.1)]**

La práctica establecida para realizar el pago es que la firma de los cheques se realizaba luego de constatar que los materiales y/o servicios recibidos correspondían a lo solicitado. **[Apartado a.2)]**

Todos los cheques están registrados en los estados bancarios lo cual garantiza la legitimidad de los pagos. **[Apartado a.3)]**

Todos los servicios obtenidos por la CODECC que requerían algún pago se recibían, se verificaban, se pagaban al suplidor y se guardaban en un expediente de servicios pagados y/ o procesados. La realidad es que al día de hoy no se ha recibido reclamo alguno de pagos no procesados de la CODECC. **[Apartado a.4)]**

Nos ocupamos de que los proveedores de servicios no tuvieran relación alguna con los miembros de la CODECC. Todos los desembolsos de

fondos de la CODEC procesados se realizaron para propósitos de cubrir los gastos que representó su funcionamiento. Los pagos emitidos se realizaron mediante cheques lo cual permite identificar los proveedores, constatar que éstos ofrecieran los servicios para los cuales fueron contratados así como cualquier otra información de interés. El cheque cancelado es la prueba fehaciente de que el suplidor recibió el pago y de que se prestó el servicio. **[Apartado del a.5) al 7)]**

Para la adquisición de bienes y servicios siempre tuvimos disponibles suficientes alternativas y se seleccionaron las que a nuestro mejor entender presentaban las mejores ofertas conforme con las necesidades, la disponibilidad de fondos y conveniencia en ese momento para cumplir con nuestro objetivo principal que era fomentar el desarrollo económico y social de las comunidades a las cuales servimos. **[Apartado a.8)]**

Consideramos las alegaciones de la Presidenta y del ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que como norma de sana administración y de control interno se deben mantener dichos controles para evitar el uso indebido de los fondos, y poder identificar a las personas responsables en caso de esto ocurrir.

### **Hallazgo 3 – Desembolsos de fondos incurridos en la preparación de planos sin contrato y que no tuvieron la utilidad requerida**

- a. En diciembre de 1997, la CODECC llegó a un acuerdo con el Departamento de Arquitectura de una universidad para el desarrollo de los planos esquemáticos para una escuela de bellas artes. Por dichos trabajos, la CODECC pagaría \$6,000 a dicha universidad. En mayo de 1998, se hizo un pago por la cantidad acordada. No se encontró para examen, ni los funcionarios de la CODECC pudieron suministrarnos, el contrato otorgado. Además, dicho proyecto no se realizó, debido a que no contaron con inversionistas que se comprometieran con la construcción de dicha escuela, por lo que los planos no tuvieron la utilidad requerida.

Es norma de sana administración requerir que se formalicen contratos escritos para la adquisición de servicios donde se establezcan las obligaciones de ambas partes en forma precisa. También se deben planificar adecuadamente los proyectos, y determinar la viabilidad de éstos antes de invertir recursos en el desarrollo de los mismos.

La ausencia de un contrato escrito puede resultar perjudicial, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes, lo que pudo ocasionar pleitos judiciales. Además, que se invirtieran recursos por \$6,000 que no tuvieron utilidad.

El ex-Presidente de la Junta no protegió los intereses de la CODECC.

El ex-Presidente, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Para desarrollar el concepto y el diseño de las instalaciones correspondientes, contacté a quien era en esos momentos el Decano de la Escuela de Arquitecto. Este vino con un grupo de profesores y estudiantes a ver los terrenos y las instalaciones existentes. Después de verlo todo me informó que podrían hacer lo pensado como un proyecto académico. Me informó que haría un estimado de los costos que esto conllevaría como ejercicio docente y me lo haría llegar. A los pocos días me hizo llegar el estimado por la cantidad de \$6,000. Esto lo consideré una verdadera ganga ya que de asignársele esa tarea a una compañía de arquitectos el costo sería diez veces más alto. Le informé este dato al alcalde y estuvo de acuerdo a asignar los fondos a través de la Corporación para pagar por estos servicios. No puedo aceptar la conclusión a la que estos llegan pues se le dio el uso para lo cual se hicieron: para explicar y demostrar el concepto para lograr posibles inversionistas. Si las otras actividades programadas hubiesen estado listas tal vez se hubiese logrado atraer a un inversionista y hubiese procedido con el desarrollo. [sic]

#### **Hallazgo 4 – Informes anuales y planillas informativas de organización exenta de contribución sobre ingresos no remitidos al Departamento de Estado**

- a. Al 30 de junio de 2009, la CODECC no había remitido al Departamento de Estado los informes anuales del 1996 al 2006 requeridos por ley.

En el Capítulo XV de la *Ley Núm. 144 del 10 de agosto de 1995, Ley General de Corporaciones de 1995*, según enmendada, se establece lo siguiente:

Toda corporación creada al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que lleve negocios en Puerto Rico deberá radicar anualmente en la Oficina del Secretario de Estado no más tarde del 15 de abril un informe autenticado con las firmas del presidente o vicepresidente, y del tesorero o subtesorero [...] [Artículo 15.01]

En el caso de que una corporación dejare de radicar el informe dentro del plazo fijado por ley, o se negare a radicarlo o enmendarlo cuando así lo ordenare el Secretario de Estado por estar incompleto o no ser satisfactorio, o cuando dejare de llevar en Puerto Rico libros de contabilidad y documentos y constancias a que refiere dicho artículo, se autoriza al Secretario de Estado a imponer multas administrativas por la violación a dicho artículo. El monto de la multa administrativa no será menor de cien dólares (\$100) ni mayor de mil dólares (\$1,000) [...] [**Artículo 15.02**]

En el Artículo 17.001 de la *Ley Núm. 81* se establece que las corporaciones especiales se regirán por las disposiciones de la *Ley General de Corporaciones de 1995* en todo aquello que sea compatible con la *Ley Núm. 81*.

En la Sección 8, Artículo 3 del *Reglamento para la Administración de la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Mueas, C.D.* del 5 de marzo de 1998, se dispone lo siguiente:

#### RESPONSABILIDADES DEL TESORERO

[...]

Rendir un informe anual al Departamento de Estado sobre el estado de situación de la Corporación, debidamente notariado, además de los informes que requieran las leyes corporativas, incluyendo los informes e impuestos de nóminas [...] [*sic*] [**Artículo 6**]

El incumplimiento de dicho requisito de ley y reglamento puede ocasionar que se impongan penalidades a la CODECC.

Los presidentes de la Junta en funciones y el Tesorero no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses de la CODECC.

- b. Al 30 de junio de 2009, la CODECC no había remitido al Departamento de Hacienda las planillas informativas de organización exenta de contribución sobre ingresos del 1999 al 2006.

En la *Ley Núm. 120 del 31 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendada, se establece lo siguiente:

Toda organización [...] exenta de tributación [...] rendirá una planilla anual, la que contendrá, o será autenticada mediante, una declaración escrita de que se rinde sujeta a las penalidades de perjurio, haciendo constar específicamente las partidas de ingresos brutos, entradas y desembolsos y aquella otra información para hacer cumplir las disposiciones que el Secretario mediante reglamentos prescriba [...] **[Sección 1054(f)]**

En caso de que se dejare de rendir en la fecha prescrita una declaración del monto total de pagos hechos a otra persona, según se requiere en la planilla requerida por la Sección 1054(f), se pagarán mediante notificación y requerimiento del Secretario [...] quinientos dólares (\$500) por cada planilla anual requerida por la Sección 1054(f) [...] **[Sección 6071]**

En el *Reglamento Núm. 5830*, emitido el 15 de julio de 1998 por el Secretario de Hacienda, se establece lo siguiente:

Toda organización exenta de contribución [...] deberá rendir anualmente, ante el Secretario, una planilla informativa en el Formulario 480.7(OE), indicando específicamente las partidas de ingreso bruto, entradas y desembolsos y cualquier otra información que pueda [...] **[Sección 1101-1(e)]**

[...]

La planilla informativa anual, Formulario 480.7(OE), deberá rendirse no más tarde del día 15 del cuarto mes siguiente al cierre del período para el cual se requiere la radicación de dicha planilla [...] **[Sección 1101-1(g)]**

El incumplimiento de dicho requisito de ley puede ocasionar que se impongan penalidades a la CODECC.

Los presidentes de la Junta en funciones y el Tesorero no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses de la CODECC.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Entendimos que por estar adscritos al Gobierno Municipal de Cayey no había que someter dichos informes.[sic] **[Apartados a. y b.]**

**Hallazgo 5 – Enmienda al Certificado de Incorporación que no se notificó al Alcalde y a la Legislatura Municipal para su aprobación ni se registró en el Departamento de Estado**

- a. En marzo de 1998, la Junta aprobó el *Reglamento para la Administración de la CODECC* el cual redujo de 25 a 15 el número de miembros de la Junta contemplado en el *Certificado de Incorporación*. Dicha enmienda a la composición de la Junta no fue notificada al Alcalde ni se remitió a la Legislatura Municipal para aprobación. Tampoco fue registrada en el Departamento de Estado.

En el Artículo 17.004 de la *Ley Núm. 81* se dispone que el certificado de incorporación podrá enmendarse por la Junta de Directores mediante resolución aprobada por la mayoría absoluta del número total de los directores, previa notificación al Alcalde y aprobación de la Legislatura Municipal. Las enmiendas así aprobadas se registrarán en el Departamento de Estado.

La situación comentada impidió el registro de la enmienda del certificado de incorporación en el Departamento de Estado, y que el Alcalde y la Legislatura Municipal pasaran juicio sobre la enmienda efectuada al *Certificado de Incorporación de la CODECC*.

El Presidente de la Junta en funciones no cumplió con la disposición citada.

**Hallazgo 6 – Constitución de la Junta de Directores de la CODECC con menos miembros de los requeridos por ley, y deficiencias relacionadas con las actas de las reuniones celebradas por la Junta**

- a. De mayo de 2001 a marzo de 2004, la Junta de la CODECC no estuvo constituida por los 15 miembros. En dicho período el número de miembros fluctuó de 5 a 11. Cuando un miembro de la Junta renunciaba no se nombraba a otro para sustituirlo.

En la *Ley Núm. 81* se dispone lo siguiente:

Además de lo exigido en la Ley General de Corporaciones, el certificado de incorporación deberá incluir la siguiente información:

[...]

El número de directores en la Junta de Directores no podrán ser menos de doce (12), pero podrá ser mayor si se compone su número en múltiplos de tres. De éstos, el Alcalde podrá nombrar no más de un tercio que podrán ser funcionarios del municipio excluyendo aquéllos que puedan tener alguna inherencia directa o indirecta en la tramitación negociadora de la Corporación y el Municipio o ciudadanos particulares preferiblemente representantes de comunidades con necesidades de desarrollo. [...]  
**[Artículo 17.003(g)]**

[...]

La Junta de Directores será el organismo investido de los poderes otorgados a la Corporación. La misma consistirá de un mínimo de trece (13) Directores residentes en el correspondiente Municipio. **[Artículo 17.005]**

En el Artículo VI del *Certificado de Incorporación de la CODECC* del 2 de diciembre de 1994, y en el Artículo I, Sección IV del *Reglamento de la CODECC* del 5 de marzo de 1998, se establecen disposiciones similares.

Esta situación puede dar lugar a que se objeten los acuerdos tomados por la Junta durante dicho período.

La Junta no cumplió con las disposiciones citadas.

- b. Los presidentes y las secretarías en funciones de la Junta de la CODECC no firmaron 10 actas de las reuniones celebradas por dicho organismo de abril de 2001 a marzo de 2004. De estas, 7 corresponden a la administración del ex-Presidente y 3 a la administración de la Presidenta.

Informe de Auditoría M-12-19  
26 de septiembre de 2011  
Unidad 4018 - Auditoría 13253

- c. Tampoco fueron encuadernadas, en forma de libro, las actas de las reuniones celebradas por la Junta durante el mencionado período.
- d. No se encontró evidencia de las hojas de asistencia de los miembros de la Junta para las reuniones celebradas de mayo de 2001 a marzo de 2004.

En la Sección 8, Artículo 3 del *Reglamento para la Administración de la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Muestras, C.D.*, se dispone lo siguiente:

#### DEBERES DEL SECRETARIO

[...]

Actuará de Secretario de Actas de las reuniones que celebre la Corporación y hará constar acuerdos, procedimientos y enmiendas. [...] [**Artículo 2**]

[...]

Tomará minutas de las reuniones y las presentará en una reunión siguiente para aprobación de la Junta de Directores y llevará estas al libro de actas, donde habrá de firmarlas conjuntamente con el Presidente. [...] [*sic*] [**Artículo 4**]

Es norma de sana administración y de control interno que el Secretario de la Junta prepare en forma de libro un volumen de todas las actas de las sesiones de la Junta durante el año a que correspondan las mismas. Este deberá contener el original de dichas actas, debidamente inicialadas en cada página, y certificadas y firmadas por el Presidente y el Secretario. Además, el Secretario de la Junta mantendrá el registro de asistencia de las reuniones celebradas.

Las situaciones comentadas en los **apartados del b. al d.** evitan que se mantengan registros confiables, lo que pudiera ser perjudicial a la CODECC en caso de que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta.

Los presidentes y las secretarías de la Junta en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses de la CODECC.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Siempre se substituyó a los miembros que renunciaron. Es importante señalar que ese es un trabajo voluntario que conlleva mucho tiempo, trabajo y recursos personales. Por tal razón constantemente hubo movimiento de los miembros porque no podían cumplir con las exigencias y las múltiples responsabilidades que conllevaba ser miembro de la CODECC. Al día de hoy ninguno de los acuerdos tomados por la Junta ha sido objetado. [sic]  
**[Apartado a.]**

Movimiento frecuente de la secretaria, la falta de equipo, espacio y tiempo afectó tanto la elaboración como la firma de las actas. **[Apartado b.]**

Las actas se mantienen en un expediente por año fiscal. La CODECC no tenía espacio para almacenar actas encuadernadas. Entiendo que lo importante es que se tengan las actas archivadas, accesibles y seguras.  
**[Apartado c.]**

La asistencia se consignó en las minutas correspondientes a las reuniones celebradas. Las hojas de asistencia con la firma de los participantes son necesarias cuando se recibe algún tipo de remuneración. En el caso de los miembros de la CODECC, éstos nunca recibieron paga alguna por su participación en las reuniones o actividades auspiciadas por la CODECC.  
**[Apartado d.]**

Consideramos las alegaciones de la Presidenta y del ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

#### **Hallazgo 7 – Ausencia de reglamentación para regular los procedimientos fiscales y administrativos**

- a. La CODECC carecía de reglamentación escrita para regular los procedimientos fiscales y administrativos relacionados con las compras y los desembolsos.

En el Artículo 3, Sección 4 del *Reglamento para la Administración de la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Mueas, C.D.* se establece que para llevar a cabo sus reuniones y para administrar la Corporación, los Directores podrán adoptar las reglas y los reglamentos que estimen pertinentes.

Es norma de sana administración y de control interno que para la administración de sus operaciones fiscales y administrativas, se promulguen procedimientos escritos para reglamentar dichos procesos.

Esta omisión puede dar lugar a que se utilicen recursos incorrectamente, y no se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, no permitió a la CODECC mantener un adecuado control administrativo y fiscal de sus operaciones.

Los miembros de la Junta de la CODECC no cumplieron con su deber.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Entendemos que dicho reglamento contiene suficientes procesos por lo cual es innecesario establecer procedimientos alternos o adicionales para el manejo de fondos limitados, asignados para un propósito específico. De todos modos se tenían controles adecuados para impedir o dificultar la comisión de irregularidades, que permitían fijar responsabilidades, garantizaban claridad y pureza de los procesos fiscales, tales como: Se requerían dos firmas para expedir un cheque; Se expedían los pagos y se firmaban los cheques luego de verificar el recibo de los bienes y/o servicios; La persona que pagaba no intervenía en las gestiones de compra.

Consideramos las alegaciones de la Presidenta y del ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no mostraron evidencia contraria a la evaluada por nuestros auditores.

#### **Hallazgo 8 – Conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente no preparadas**

- a. De mayo de 1998 a mayo de 2006, no se prepararon las conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente de la CODECC.

En la Sección 8, Artículo 3 del *Reglamento para la Administración de la Corporación para el Desarrollo del Ecoturismo y Cultura de Cayey de Mueas, C.D.* del 5 de marzo de 1998, se dispone lo siguiente:

#### RESPONSABILIDADES DEL TESORERO

El tesorero tendrá a su cargo el cuidado y la custodia de los fondos y los valores de la Corporación y será responsable por los mismos. [...] **[Artículo 1]**

Reconciliará la cuenta bancaria. **[Artículo 1]**

Mantendrá al día un libro de contabilidad de las operaciones diarias de la Corporación. **[Artículo 2]**

La situación comentada puede propiciar la comisión de irregularidades con los fondos de la CODECC.

Los presidentes en funciones y el Tesorero no cumplieron con su deber.

La Presidenta y el ex-Presidente, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Mensualmente se conciliaban los cheques cancelados con los estados bancarios, las facturas correspondientes a los desembolsos incurridos así como los cheques en proceso de pago. El movimiento de cheques correspondientes a dicha cuenta era mínimo, razón por la cual se utilizaba, luego del cuadro, el estado bancario como documento de conciliación bancaria el cual se sustentaba con un informe de ingresos y gastos.

Consideramos las alegaciones de la Presidenta y el ex-Presidente, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no mostraron evidencia contraria a la evaluada por nuestros auditores.

**ANEJO 1**

**MUNICIPIO DE CAYEY**  
**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY**  
**DE MUESAS, C.D.**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CODECC QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>1</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Rosa L. Suárez Almedina	Presidenta	1 feb. 03	30 jun. 09
Dr. José M. Saldaña Sepúlveda	Presidente	1 m. 98	31 en. 03
Sr. Carmelo E. Escalante León, Q.E.P.D.	Vicepresidente	1 feb. 03	30 jun. 09
Lcda. Lydia Aponte Malavé	Vicepresidenta	1 m. 98	31 en. 03
Sra. Rosa C. Ramírez Rabelo	Secretaria	1 feb. 03	30 jun. 09
Sra. Jeannette C. Negrón Concepción	”	1 m. 98	31 en. 03
Prof. Humberto Malavé Núñez	Tesorero	1 m. 98	30 jun. 09

<sup>1</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE CAYEY**  
**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY**  
**DE MUESAS, C.D.**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>2</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rolando Ortiz Velázquez	Alcalde	1 m. 98	30 jun. 09
Srta. Carmen D. Rivera Cotto	Administradora Municipal <sup>3</sup>	1 jul. 06	31 dic. 09
Sr. Edwin Quiles Rosario	Director de Finanzas	1 jul. 98	30 jun. 09
Sra. Olga Nevárez Ortiz	Directora de Finanzas Interina	1 m. 98	30 jun. 98
Sr. Roberto Rivera Colón	Secretario Municipal <sup>4</sup>	1 en. 06	31 mar. 09
Srta. Carmen D. Rivera Cotto	Secretaria Municipal	16 mar. 04	31 dic. 05
Sr. Roberto Rivera Colón	Secretario Municipal	16 ag. 03	15 mar. 04
Srta. Carmen D. Rivera Cotto	Secretaria Municipal	1 m. 98	15 ag. 03
Sr. Juan C. Rivera Vega	Auditor Interno	1 m. 98	30 jun. 09

<sup>2</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>3</sup> En enero de 2006 se creó el puesto de Administradora Municipal.

<sup>4</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de abril al 30 de junio de 2009.

**ANEJO 3**

MUNICIPIO DE CAYEY  
 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ECOTURISMO Y CULTURA DE CAYEY  
 DE MUESAS, C.D.

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE  
 ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>5</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lyda M. Rivera Rivera	Presidenta	1 m. 98	30 jun. 09
Sr. Armando Torres Cintrón	Secretario <sup>6</sup>	1 oct. 05	30 jun. 09
Sr. Julio A. Cumba Avilés	”	16 jul. 01	30 jun. 05
Sra. Nelly Cruz López	Secretaria Interina	5 mar. 01	15 jul. 01
Sr. José R. Pérez Colón	Secretario	2 oct. 99	21 feb. 01
Sra. Nelly Cruz López	Secretaria Interina	1 m. 98	1 oct. 99

<sup>5</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>6</sup> Puesto estuvo vacante del 1 de julio al 30 de septiembre de 2005.

