

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA M-23-08 25 de noviembre de 2022



Municipio de Canóvanas
(Unidad 4015 - Auditoría 14386)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGO	2
CONTRATO FORMALIZADO PARA ADMINISTRAR EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO SIN HABERSE REMITIDO A LA LEGISLATURA MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN	2
RECOMENDACIONES	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	5
CONTROL INTERNO	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	7
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	8

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Canóvanas, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Canóvanas a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el primer informe, el cual no contiene hallazgos del examen que realizamos a los objetivos específicos, pero contiene un hallazgo sobre otro asunto surgido relacionado con los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio de Canóvanas objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por lo que se comenta en el **Hallazgo**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Canóvanas se efectuaron de acuerdo con la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada¹; y con el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*, entre otras.

Específicos

1 - ¿La delegación de tareas y la concesión de diferenciales de sueldo a funcionarios y empleados se otorgaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿Los nombramientos de empleados transitorios se realizaron de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley</i> ?	No	Se comunicó una situación, pero por cambios en la ley, no se incluyeron en este <i>Informe</i> .

Hallazgo

Contrato formalizado para administrar el Centro de Diagnóstico y Tratamiento sin haberse remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación

Los municipios pueden formalizar contratos con cualquier agencia pública y persona natural o jurídica; para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos; y para la construcción, la reparación y el mantenimiento de instalaciones municipales. Tales actividades incluyen la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social, el desarrollo y la operación de

Criterio

Artículo 2.001(r) de la *Ley 81-1991*

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

programas o instalaciones municipales, el desarrollo de proyectos, operaciones y actividades de ecoturismo y turismo sostenible, y cualquier otra donde el Municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y los programas. Sin embargo, para dicha contratación se requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

En el Municipio, el personal de la Oficina de Secretaría Municipal recibe los documentos requeridos para el otorgamiento de los contratos y se encarga de evaluar la corrección y vigencia de cada uno de ellos, y de preparar un expediente para cada contrato. La secretaria municipal dirige la Oficina de Secretaría Municipal y es responsable de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relacionadas con los trabajos que se realizan en esta. La secretaria municipal trabaja bajo la supervisión de la alcaldesa.

Del 6 de julio de 2017 al 28 de septiembre de 2018, la alcaldesa formalizó 1 contrato y 5 enmiendas por \$1,795,773 con una corporación con fines de lucro para la administración del Centro de Diagnóstico y Tratamiento.

El contrato y las enmiendas tenían vigencia del 6 de julio de 2017 al 30 de junio de 2019. En el contrato se establecieron honorarios a la corporación por \$74,823 mensuales y subsidios de \$12,000 mensuales, por servicios de electricidad (\$10,000) y de agua potable (\$2,000). Además, se autorizó a la corporación a contratar el arrendamiento de los espacios vacantes, de los cuales el Municipio le pagaría el 10% de los cánones cobrados por este, mientras que la corporación asumía el mantenimiento y mejoramiento de dichos locales.

El examen de dicha contratación reveló que la alcaldesa formalizó el contrato y las enmiendas sin haber remitido el contrato a la Legislatura Municipal para su evaluación y aprobación.

Comentarios de la Gerencia

Objetamos este *Hallazgo* ya que lo señalado en el mismo se relaciona a un error manifiesto de interpretación de la Ley 81-1991, el cual fue aclarado mediante la Ley 14-2016.

Adicionalmente, fue patentemente clarificado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el 2019, que los **contratos de servicios y de servicios profesionales** otorgados por un Municipio no son requeridos ser aprobados por la Legislatura Municipal y obviamente el contrato para administrar el CDT del *Municipio* es un contrato de **servicios profesionales**.

—alcaldesa

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Aunque el contrato otorgado fue identificado como uno de servicios profesionales, las actividades contratadas corresponden a la administración de instalaciones en las que se brindan servicios públicos.

Efecto

La Legislatura Municipal no pudo cumplir con su responsabilidad de evaluar y autorizar la contratación mencionada.

Causas

La alcaldesa no se aseguró de que la secretaria municipal enviara los contratos y las enmiendas a la Legislatura Municipal, para su evaluación y aprobación. Además, la secretaria municipal indicó que no se habían remitido, porque entendía que no existe obligación de ley para ello.

Recomendaciones de la 1 a la 3

Por tal motivo, tenía que contar con la aprobación previa de la Legislatura Municipal, de acuerdo con lo establecido en la ley vigente a la fecha de la contratación. En el *Código Municipal de Puerto Rico*, con vigencia posterior, se mantiene dicho requisito.

Recomendaciones

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina.

A la alcaldesa

2. Asegurarse de que la secretaria municipal remita a la Legislatura Municipal, para su evaluación, los contratos y las enmiendas para la operación y administración de instalaciones públicas.

Al presidente de la Legislatura Municipal

3. Informar a la Legislatura Municipal sobre lo comentado en el **Hallazgo**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que la situación se atienda prontamente y no se repita.

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2**

contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipal; Servicios Integrados a la Comunidad; Planificación y Desarrollo Económico; Recreación y Deportes; Recursos Externos; Asuntos para Personas de Edad Avanzada; Policía Municipal; Centro de Cuidado Diurno; Desperdicios Sólidos; Comunicaciones; Transportación y Mecánica; Programa de Head Start; y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. La estructura organizacional está compuesta por Auditoría Interna, Secretaría Municipal, Finanzas, Asuntos Legales, Gerencia de Proyectos, Recaudos Municipales, Recursos Humanos, Compras y Suministros, Sistemas de Información y Servicios Generales.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, ascendió a \$19,807,535, \$19,915,818 y \$19,594,686, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos

² Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

autorizados, correspondientes a los años fiscales 2017-18 y 2018-19. Estos reflejaron superávits acumulados de \$897,100 y \$312.

El Municipio de Canóvanas cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.canovanasgov.com. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas para comentarios de la Hon. Lornna J. Soto Villanueva, alcaldesa, mediante carta del 22 de noviembre de 2019. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

En representación de la alcaldesa, el director de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), Lcdo. Arnaldo J. Ortiz Miranda, remitió sus comentarios por carta del 12 de diciembre de 2019. Estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 17 de septiembre de 2021, remitimos un borrador de informe, que contenía tres hallazgos y dos comentarios especiales, para comentarios de la alcaldesa.

El 15 de octubre de 2021, el director de la OAI, en representación de la alcaldesa, remitió sus comentarios.

Luego de evaluar los comentarios, la evidencia remitida y un cambio en la legislación aplicable³, determinamos eliminar dos hallazgos y los dos comentarios especiales. El hallazgo restante prevaleció, y los comentarios de la alcaldesa fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, los cuales se incluyen en el **Hallazgo**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Canóvanas es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;

- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo**, se comenta una deficiencia de control interno, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

La deficiencia comentada no contiene necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dicha deficiencia fue identificada como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 30 de septiembre de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores.

El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

³ La Ley 107-2020 eliminó la disposición que contenía el artículo 11.004 (c) de la Ley 81-1991.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y nuestro **Hallazgo**.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Check Gateway”⁴ del Sistema de Contabilidad Integrada SAP Business One⁵, que contiene los registros de los cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

⁴ Utilizado por el área de Pagaduría y a través de una conexión, que se llama Secure 32, y que permite conectar el módulo con SAP. El Secure32 se utiliza para la emisión de cheques.

⁵ Systems, Applications and Products in Data Processing, por sus siglas en inglés.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado⁶

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lornna J. Soto Villanueva	Alcaldesa	1 jul. 17	30 sep. 19
Sr. José M. Rodríguez Estrada	Vicealcalde	1 jul. 17	30 sep. 19
Sra. Eyla Cardona Guadalupe	Secretaria Municipal	1 jul. 17	30 sep. 19
Sra. Lilliam Rodríguez García	Directora de Finanzas	1 jul. 17	30 sep. 19
Sra. Marggie Ocasio Pastor	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 17	30 sep. 19
Lcdo. Arnaldo J. Ortiz Miranda, CPA	Director de Auditoría Interna	1 jul. 17	30 sep. 19

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado⁷

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Onel Febo Rivera	Presidente	1 jul. 17	30 sep. 19
Sra. Joana Guzmán Sanjurjo	Secretaria	1 jul. 17	30 sep. 19

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.




PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS


Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2801 o 2805


 querellas@ocpr.gov.pr


Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030

 (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr

 ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

