

INFORME DE AUDITORÍA M-17-12

30 de septiembre de 2016

Municipio de San Juan

(Unidad 4065 - Auditoría 14030)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional; exceso de gastos sobre los ingresos de los fondos operacionales; deficiencias en los recaudos; y reajuste presupuestario contrario a la ley y a la reglamentación	6
2 - Línea de crédito con términos y condiciones onerosas para el Municipio.....	11
3 - Posibles violaciones a la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo relacionadas con la acumulación de tiempo compensatorio	13
4 - Constitución de la Junta de Subastas sin los miembros requeridos por ley; falta de renominación y reconfirmación de un miembro de la Junta; y nombramiento de un miembro de la Junta contrario a la ley	16
5 - Falta de inventarios físicos de la propiedad, de conciliaciones de inventarios físicos, de investigaciones administrativas sobre accidentes con vehículos municipales, y de notificaciones de pérdidas de propiedad y fondos municipales; y deficiencias con la información en el Sistema Oracle	20
6 - Servicios profesionales y consultivos cuyos contratos se otorgaron luego de la fecha reglamentaria.....	28
7 - Reglamento de Compras no actualizado	30
8 - Falta de inventarios perpetuos en los almacenes de suministros y materiales, y de balances mínimos y máximos de las cantidades en los mismos	31
9 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley	33
COMENTARIOS ESPECIALES	34
1 - Costos cuestionados en dos informes de auditoría preparados por auditores externos relacionados con programas federales	35
2 - Préstamos para cubrir gastos operacionales	36
RECOMENDACIONES.....	39
AGRADECIMIENTO	41
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	42
ANEJO 2 - INGRESOS LOCALES RECAUDADOS EN EL AÑO FISCAL 2013-14	43

ANEJO 3 - PRÉSTAMOS FORMALIZADOS CON EL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO Y CON BANCOS PRIVADOS PARA LOS AÑOS FISCALES DEL 2010-11 AL 2014-15 44

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 46

ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 48

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

30 de septiembre de 2016

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de San Juan para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo informe, y contiene 9 hallazgos y 2 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el presupuesto, las compras, las cuentas por pagar, los desembolsos, y la propiedad del Municipio. En el **ANEJO 1** presentamos

información sobre el primer informe emitido sobre la adjudicación, la contratación y los pagos de obras públicas y las mejoras permanentes, y de los vehículos de motor. Los 2 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**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, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

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 17 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 4 y 5** 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 dependencias, tales como: Operaciones y Ornato; Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos; Recreación y Deportes; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Policía y Seguridad Pública; Sistema Educativo; y Desarrollo Económico y Turismo.

El presupuesto del Fondo General del Municipio en los años fiscales del 2010-11 al 2014-15 ascendió a \$495,340,775, \$496,800,000, \$498,800,000, \$476,700,000 y \$476,600,000, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones para

los años fiscales 2010-11 y 2011-12 reflejaron déficits acumulados de \$16,183,607 y \$104,562,561¹ [Véase el **Hallazgo 1-a.1**], y las operaciones de los años fiscales del 2012-13 al 2014-15 reflejaron superávits acumulados de \$10,702,024, \$21,175,056 y \$37,038,327, respectivamente.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* y el **Comentario Especial 2** se remitió al ex-Alcalde, Lcdo. Jorge A. Santini Padilla y a la Alcaldesa, Hon. Carmen Y. Cruz Soto, para comentarios, por cartas del 27 y 28 de abril de 2016. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 1, 2 y 4-a.3**) y el **Comentario Especial 2** a la Sra. Elba A. Vallés Pérez, ex-Presidenta de la Legislatura Municipal; y los **hallazgos 1-a. y 2** y el **Comentario Especial 2** a la Sr. Yolanda Zayas Santana, ex-Presidenta de la Legislatura Municipal; por cartas del 27 y 28 de abril de 2016.

El 11 de mayo de 2016 la Alcaldesa solicitó una prórroga para remitir sus comentarios, y se le concedió hasta el 26 de mayo. El 10 de junio el Administrador de la Ciudad, Sr. Andrés García Martínó, contestó en representación de la Alcaldesa.

El 13 de mayo y 30 de junio de 2016 el ex-Alcalde solicitó prórrogas para remitir sus comentarios, y se le concedió hasta el 18 de julio de 2016.

El 4 de agosto de 2016 se reunieron el ex-Alcalde y dos asesoras de este con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. Este contestó mediante carta del 22 de agosto.

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal, señora Vallés Pérez, remitió sus comentarios por carta del 10 de mayo de 2016.

¹ El déficit determinado en el origen de \$45,455,571 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2012-13.

El 11 de mayo de 2016 la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal, señora Zayas Santana, solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y se le concedió hasta el 30 de mayo. Esta contestó mediante carta del 27 de mayo.

Los comentarios de la Alcaldesa y de los ex-funcionarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con la administración del presupuesto. **[Hallazgo 1]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, 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 2 al 9**.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; exceso de gastos sobre los ingresos de los fondos operacionales; deficiencias en los recaudos; y reajuste presupuestario contrario a la ley y a la reglamentación

Situaciones

- a. El Alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio para cada año fiscal, el cual tiene que presentarse ante la Legislatura Municipal para aprobación. Este debe incluir los recursos necesarios y suficientes para financiar las operaciones administrativas y financieras, y la prestación de servicios a la ciudadanía.

Para preparar el presupuesto, el Municipio obtiene información de varias agencias gubernamentales. Además, prepara estimados de ingresos de las partidas presupuestarias que el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales municipales se basan en la experiencia de cobros de años anteriores. Debe tener especial cuidado al preparar los cálculos de

los recursos para no sobrestimar las cantidades de ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles, y evitar un déficit al cierre del año fiscal.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló que:

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional para los años fiscales 2010-11 y 2011-12 por \$16,183,607 y \$104,562,561, según se refleja en los estados financieros de dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficits representaron un 3% y un 21% del presupuesto total del Municipio para dichos años fiscales. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-09-31* del 22 de septiembre de 2008.
- 2) Durante los años fiscales del 2010-11 al 2014-15, los ingresos del Municipio ascendieron a \$2,269,356,093 y los gastos de los fondos operacionales ascendieron a \$2,483,243,923. Por lo tanto, los gastos excedieron los ingresos por \$213,887,830.

A continuación presentamos el detalle²:

AÑO FISCAL	INGRESO	GASTO	DEFICIENCIA
2010-11	\$ 494,938,674	\$ 519,663,700	\$ 24,725,026
2011-12	446,944,496	513,413,290	66,468,794
2012-13	420,339,200	470,774,718	50,435,518
2013-14	442,446,382	508,460,038	66,013,656
2014-15	<u>464,687,341</u>	<u>470,932,177</u>	<u>6,244,836</u>
TOTAL	<u>\$2,269,356,093</u>	<u>\$2,483,243,923</u>	<u>\$213,887,830</u>

- 3) Para el año fiscal 2013-14, varias partidas presupuestarias reflejaron una deficiencia en recaudos por \$34,213,263. Estos representaron un 12% menos del presupuesto estimado para las mismas en el año fiscal 2013-14. [Véase el ANEJO 2]

² Información obtenida de los estados de Ingresos, Gastos y Cambios en los Balances de Fondos auditados por las firmas de contadores públicos autorizados para los años fiscales indicados.

- b. El 28 de marzo de 2012 se efectuó un reajuste presupuestario por \$3,000,000 para aumentar los créditos de las partidas de gastos no personales de los departamentos de Obras Públicas, Ingeniería y Construcción; y Recreación y Deportes del presupuesto del año fiscal 2011-12.

Los fondos para dicho reajuste provenían, según indicado en la *Resolución 75* de la Legislatura Municipal, de ingresos adicionales provenientes de las partidas de patentes (\$1,800,000) y de arbitrios de construcción (\$1,200,000).

Nuestro examen sobre el particular reveló que los ingresos presupuestados por dichas partidas fueron de \$146,200,000 y \$21,000,000, mientras que los ingresos finales fueron de \$125,997,975 y \$18,747,738. Por lo tanto no se alcanzaron los estimados por \$20,202,025 y \$2,252,262 para el año fiscal, por lo cual no se podían reajustar. Tampoco el Director de Finanzas preparó un análisis de los ingresos para asegurarse de que hubieran ingresos en exceso con los que se pudiera compensar la posible deficiencia en las recaudaciones de otras fuentes.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 7.010, 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a los artículos 7.001, 7.002(d)(1) y 7.003 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 7.009 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1)]**

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede ocasionar que se incurran en déficits como los que se indican en el **apartado a.1)**.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.3) y b.** contribuyen a que se incurran en déficits presupuestarios como los que se indican en el **apartado a.1)**, o que se utilicen otras fuentes de ingresos, como los préstamos mencionados en el **Comentario Especial 2**, para compensar dichas deficiencias.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas durante los referidos años fiscales.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La observación presentada [...] es incorrecta, ya que los ingresos y otros recursos excedieron los gastos y otros usos del fondo general para cada uno de los años fiscales 2013, 2014 y 2015, según presentados en los estados financieros auditados aplicables:

Año Fiscal	Superávit (Déficit)
2010-2011	\$(16,183,607)
2011-2012	\$(104,562,561)
2012-2013	\$ 10,702,024
2013-2014	\$ 21,175,056
2014-2015	\$ 37,038,327

Esta información es de fácil corroboración en los estados financieros auditados del Municipio para cada uno de los años mencionados. Estos estados financieros auditados son presentados en cumplimiento con los principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales guían los procesos que obligatoriamente tiene que seguir el Auditor, por lo que esto significa que hemos actuado en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. A su vez, la propia Oficina del Contralor de Puerto Rico, en el propio documento titulado *Indicadores Socioeconómicos*, revisado el 31 de mayo de 2016, presenta el superávit (deficiencia) para los años fiscales 2011-12 al 2013-14, coincidiendo con la información antes descrita. Los déficits reportados en los años fiscales 2010-2011 y 2011-2012 corresponden a periodos de la Administración anterior, por lo que deberán ser referidos para comentarios a la pasada Administración. [sic] **[Apartado a.2)]**

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

Este señalamiento se reduce a un cómputo matemático, en lugar de constituir un análisis sustantivo. Incluye partidas no recurrentes de \$56.5 millones del pago de retiro temprano, no considera la transferencia del CAE de \$13.7 millones ni la debacle financiera de la industria bancaria de esos años. Establecí iniciativas como fue el “*task force*” para casos del CRIM, IVU y Hacienda y logramos fiscalizar el gasto de ASEM eliminando \$30 millones. [...] [sic] **[Apartado a.2)]**

Relacionado a la resolución 75 de la Legislatura Municipal, a pesar de que intente conseguir todos los registros relacionados a esta enmienda al presupuesto, no fue posible. [sic] **[Apartado b.]**

La ex-Presidenta de la Legislatura Zayas Santana, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Las medidas legislativas aprobadas por la Legislatura Municipal para atender la precaria situación financiera en que se encontraba el Municipio fueron la Resolución Núm. 66, Serie 2012-2013 y la Resolución Núm. 109, Serie 2012-2013. Ambas medidas se aprobaron de conformidad con el Artículo 2.001 de la Ley Núm. 81-1991, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante, “Ley 81”), que faculta a los municipios de Puerto Rico para contratar empréstitos en adelanto de ingresos, y para emitir bonos o pagarés conforme a las leyes locales y federales aplicables, y conforme a la reglamentación que para estos efectos promulgue el Banco Gubernamental de Fomento (en adelante, “BGF”); el Artículo 4 de la Ley Núm. 64-1996, según enmendada y conocida como Ley de Financiamiento Municipal (“Ley 64”) que autoriza a los municipios a tomar préstamos de dinero mediante la emisión de, entre otros, pagarés a favor del BGF u otras instituciones financieras públicas o privadas; el Artículo 5 de ley 64 permite a los municipios emitir Pagarés de Obligación General para obtener fondos para

pagar, entre otros, en circunstancias extraordinarias, el financiamiento de deudas operacionales, todo conforme a los criterios que mediante reglamento establezca el BGF; el Artículo 6 de la Ley 6 que dispone que los municipios pueden emitir pagarés a un término de vencimiento máximo de 8 años y establece el requisito del voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de los integrantes de la Legislatura Municipal; los Artículos 5 y 8 del Reglamento del BGF que autorizan a los municipios a emitir pagarés de obligación general municipales; el Artículo 9, inciso (a) del Reglamento dispone que los municipios pueden incurrir en obligaciones evidenciadas por pagarés de obligación general municipal para, entre otras cosas, refinanciar deudas operacionales en circunstancias extraordinarias. La fuente de pago de dichos pagarés es la Contribución Adicional Especial sobre la propiedad mueble e inmueble del Municipio (“CAE”), depositada en el Fondo de Redención para beneficio de los municipios. [sic] **[Apartado a.]**

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal Vallés Pérez, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Los reajustes y cambios en el Presupuesto fueron necesarios para evitar que se afectarán los servicios a los ciudadanos. [sic] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Administrador de la Ciudad, del ex-Alcalde y de la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal Zayas Santana, respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Para los años fiscales del 2010-11 al 2014-15, los gastos corrientes excedieron los ingresos corrientes por \$24,725,026, \$66,468,794, \$50,435,518, \$66,013,656 y \$6,244,836, respectivamente, según se refleja en los estados financieros auditados de dichos años fiscales.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4, y 17.

Hallazgo 2 - Línea de crédito con términos y condiciones onerosas para el Municipio

Situación

- a. En septiembre de 2010, la Legislatura Municipal y el entonces Alcalde aprobaron los términos y las condiciones establecidos por el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) para la autorización de una línea de crédito por \$25,386,622, que sería utilizada para cubrir el plazo correspondiente de un plan de pago con la Administración de los Sistemas de Retiro de Retiro de los Empleados

del Gobierno y la Judicatura (ASR). Se estableció que el principal y los intereses acumulados de la misma vencerían en cinco años, y comprometió al Municipio a que, al término establecido, se aprobaría otro préstamo para el pago de dicha línea de crédito. En mayo de 2014, la Legislatura Municipal y la Alcaldesa aprobaron una nota de refinanciamiento por \$29,930,000 para el pago del principal (\$25,386,622) de dicha línea de crédito, los intereses acumulados (\$4,435,755) y los gastos de financiamiento (\$107,623).

Consideramos que los términos y las condiciones de dicha línea de crédito resultaron onerosas para el Municipio, ya que se pagarían intereses sobre los intereses por \$4,435,000 acumulados en los años transcurridos desde la aprobación de la línea de crédito hasta la emisión del bono de refinanciamiento, y por los gastos de financiamiento por la nueva deuda.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 1.006(c)(1) y 8.001 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada afecta las finanzas del Municipio, ya que conlleva el pago adicional de intereses, lo que reduce los recursos para la operación del Municipio, lo cual afecta los servicios que se le prestan a la ciudadanía. El no haber remitido a tiempo las aportaciones corrientes a la ASR resultaron en detrimento y reducción adicional de los ya comprometidos recursos.

Causas

El ex-Alcalde y la Legislatura Municipal no protegieron los mejores intereses del Municipio. Además, la situación comentada denota que el BGF no asesoró adecuadamente al Municipio en la aprobación de esta línea de crédito.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El refinanciamiento aprobado en mayo de 2014 era parte de la línea de crédito tomada en el año 2010. El Municipio de San Juan tuvo que honrar el acuerdo heredado de la pasada Administración, el cual

requería dicho préstamo para el pago del cuarto (4to) plazo del retiro temprano del año 2010, entre otros. [sic]

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

[...] Los préstamos nuestros no excedían la capacidad de pago. Luego de observar la Resolución 11 Serie 2010-2011 no notamos nada que cambie la forma de la línea de crédito. La intención de la Resolución 11 Serie 2010-2011 era pagar la línea de crédito con los fondos CAE. Sin embargo, desconocemos la intención del Banco Gubernamental de Fomento (BGF) y de la nueva administración. [sic]

La ex-Presidenta de la Legislatura Zayas Santana, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La Ordenanza Núm. 28, Serie 2013-2014, fue aprobada por la Legislatura Municipal de conformidad con el Artículo 2.001 de la Ley 81, el Artículo 8 (a) de la Ley 64 y no representó una deuda nueva para el Municipio. Conforme a la Ley Núm. 18-2014 (Fondo de Administración Municipal) esta deuda se seguiría pagando del Fondo de Redención, ahora del IVU Estatal, por lo que no afectaría fondos operacionales del Municipio. (ver ordenanza). Esta medida según aprobada no tuvo el efecto de crear déficits para el Municipio por lo antes expresado ni comprometió los fondos operacionales del Municipio. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde y de la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal Zayas Santana, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La administración municipal y el BGF firmaron el préstamo con términos y condiciones que resultaban onerosas para el Municipio, ya que pagarían intereses sobre los intereses acumulados, según se indica en el **Hallazgo**.

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 17.

Hallazgo 3 - Posibles violaciones a la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo relacionadas con la acumulación de tiempo compensatorio

Situación

- a. La Alcaldesa tiene la potestad de delegar la administración de las unidades administrativas del Municipio en funcionarios o empleados cualificados, y estos son responsables de la legalidad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. La Directora de Recursos Humanos es la

funcionaria encargada de la administración de los recursos humanos y le responde a la Alcaldesa.

Los empleados públicos tienen derecho a licencia compensatoria a razón de tiempo y medio por cada hora trabajada en exceso de 40 horas semanales. No obstante, generalmente estos tienen una jornada de trabajo de menos de 40 horas semanales. El tiempo trabajado por un empleado público sobre la jornada regular, pero no en exceso de las 40 horas, se pagará en dinero a tiempo sencillo.

Los empleados públicos encargados de la seguridad pública o de emergencias acumularán hasta un máximo de 480 horas de tiempo compensatorio. El tiempo adicional trabajado en exceso de las 480 horas, según corresponda, se pagará en efectivo dentro del período de pago en que se realizó el trabajo extra o dentro del próximo período. El tiempo adicional se acumulará como tiempo compensatorio.

El Municipio cuenta con la Unidad Canina de la Policía Municipal, que es dirigida por un comandante. Este es supervisado por el Comisionado de dicho Cuerpo, quien le responde directamente a la Alcaldesa.

En dicha Unidad no se debe permitir la acumulación de tiempo compensatorio en exceso de 30 días, sin la autorización del Comisionado. Es responsabilidad del Comandante tomar las medidas necesarias para cumplir con esta disposición.

El examen sobre el particular reveló que, de mayo de 2013 a julio de 2014, el Municipio no cumplió con el pago de tiempo compensatorio a 12 empleados de la Unidad Canina de la Policía Municipal por 8,326 horas extras acumuladas en exceso de los límites establecidos por la *Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo* (FLSA, por sus siglas en inglés) del 25 de junio de 1938, según enmendada. Esto, debido a que no se les permitió a los empleados que utilizaran el tiempo compensatorio. Dichas horas en exceso fluctuaban de 86 a 1,344 por empleado. Esta situación fue determinada en una investigación realizada por el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos. Como resultado, en octubre de 2014, el Municipio formalizó un acuerdo de transacción con dicho Departamento para pagar los

\$114,891 más intereses adeudados a los empleados. El 12 de diciembre de 2014 y el 14 de mayo de 2015 el Municipio pagó en su totalidad dicho acuerdo más intereses por \$862, para un total de \$115,753.

Criterios

La situación comentada es contraria a la Sección 207(o)(2)(B) de la FSLA. Además, es contraria al Artículo 11.022 de la *Ley 81-1991*; a los memorandos especiales 27-2004 y 5-2011, emitidos el 6 de agosto de 2004 y 7 de marzo de 2011 por la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH); al Artículo 4.12(a)2. del *Código de Seguridad Pública del Municipio de San Juan, Reglamento de la Policía Municipal de San Juan*, aprobado mediante la *Ordenanza 11* del 2 de octubre de 2002, según revisado; y al Capítulo V.-D. del *Manual Sobre Jornada de Trabajo, Registro de Asistencia, Acumulación y Uso de Licencias del Municipio de San Juan*, adoptado mediante la *Orden Ejecutiva JS-132* del 28 de febrero de 2005.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que pagar \$115,753 por 8,326 horas extras e intereses, en lugar de conceder el tiempo compensatorio correspondiente, lo que redujo los fondos del Municipio para ofrecer servicios al pueblo.

Causas

El Comandante de la Unidad Canina, el Comisionado y la Directora de Recursos Humanos en funciones interpretaron mal la normativa de derecho aplicable, por lo que no administraron adecuadamente el tiempo acumulado y utilizado por el personal a su cargo.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se objeta el hallazgo ya que el mismo parte de una premisa incorrecta. El Municipio de San Juan llegó a un acuerdo con la División de *Wages and Hours* del Departamento del Trabajo federal **no** por razón de que exigiera a sus funcionarios la prestación de servicios en tiempo extra **sin** tomar medidas sobre pago, sino por una interpretación errada de la normativa de derecho aplicable. En el caso de la Unidad Canina específicamente, se interpretó por la División de *Wages and Hours* que el tiempo dedicado al cuidado

(alimentación, higiene, etc.) del can debía contabilizarse como tiempo adicional al estrictamente dedicado a funciones en comandancia o en operativos. A estos efectos, el acuerdo de la actual Administración del Municipio con la División de *Wages and Hours* del Departamento del Trabajo federal corrigió una práctica heredada de la pasada Administración. Acto seguido, en diciembre de 2014 se adoptó una directriz para orientar al personal sobre la acumulación y disfrute de dicho tiempo extra, tomando en consideración el cuidado del can. [sic]

Consideramos las alegaciones del Administrador de la Ciudad, con respecto al **Hallazgo**, pero el mismo prevalece. Esta situación fue determinada en una investigación realizada por el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos que concluyó que el Municipio interpretó mal la normativa y por esto no le habían permitido a los empleados utilizar del tiempo compensatorio.

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 4 - Constitución de la Junta de Subastas sin los miembros requeridos por ley; falta de renominación y reconfirmación de un miembro de la Junta; y nombramiento de un miembro de la Junta contrario a la ley

Situaciones

- a. Cada municipio constituye una junta de subastas (Junta) para atender los procesos de adquisición de bienes y servicios, según requeridos por ley. La Junta debe constar de 5 miembros, 4 funcionarios municipales y 1 residente del Municipio de probada reputación moral, quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el Municipio. Estos serán nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Los miembros de la Junta serán nombrados durante el término que sea electo el Alcalde que expida sus nombramientos. Estos podrán ser renominados por más de un término y sus nombramientos tendrán que ser nuevamente confirmados por la Legislatura Municipal.

Todas las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta se hacen constar en actas, las cuales son firmadas y certificadas por el Presidente y el Secretario de la misma. Las actas constituyen un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

El examen sobre el funcionamiento de la Junta reveló lo siguiente:

- 1) De enero de 2012 a febrero de 2013, y de abril de 2014 a junio de 2015, el entonces Alcalde y la Alcaldesa no nombraron a un representante del interés público como miembro de la Junta, por lo que esta estuvo constituida sólo por cuatro miembros.
- 2) De enero de 2009 a diciembre de 2012, un miembro de la Junta actuó sin ser confirmado por la Legislatura Municipal. Esto, debido a que el entonces Alcalde no remitió su renominación al referido Cuerpo para ser confirmado a un nuevo término. Durante dicho período, el referido miembro participó en 126 reuniones de la Junta.
- 3) En enero de 2012, el entonces Alcalde nombró a una empleada municipal como miembro de la Junta, en lugar de un funcionario. En febrero de dicho año, la Legislatura Municipal confirmó su designación. Dicha empleada continuó como miembro de la Junta hasta junio de 2012, cuando renunció a la misma. Durante dicho período, esta participó en 18 reuniones en donde se celebraron 34 extensiones de subastas, 30 subastas informales y 22 adjudicaciones, entre otros asuntos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 10.004 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VIII, Parte II, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*; y a los artículos 23.12 y 23.22 del *Código Administrativo del Municipio de San Juan*, aprobado mediante la *Ordenanza 23* del 4 de octubre de 2001, según enmendado³. En el *Reglamento de Subastas del Municipio de San Juan*, aprobado mediante la *Orden Ejecutiva 44* del 6 de mayo de 1999, se incluía una disposición similar a la incluida en el Artículo 10.004 de la *Ley 81-1991*, y en el

³ Mediante la *Ordenanza 37* del 9 de marzo de 2011, se aprobó el *Reglamento de Subastas y Solicitud de Propuestas del Municipio Autónomo de San Juan*. El 15 de junio de 2011, mediante la *Ordenanza 52*, este *Reglamento* se incorporó al *Código Administrativo del Municipio de San Juan* en el Capítulo XXV. Mediante la *Ordenanza 5* del 16 de agosto de 2013, se renumeró el referido *Reglamento* en el Capítulo XXIII de dicho *Código*.

Artículo 23.22 del *Código Administrativo del Municipio de San Juan* sobre la nominación y confirmación de los miembros de la Junta para términos adicionales a los que fueron nombrados.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** desvirtúa el propósito de la *Ley*, que es que la ciudadanía tenga participación en los procedimientos de la Junta.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** pudo dar lugar a que se cuestionara la validez de los acuerdos tomados.

Causas

Las situaciones comentadas demuestran que el ex-Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los mejores intereses del Municipio. Además, la Alcaldesa se apartó de las disposiciones citadas relacionadas con la situación mencionada en el **apartado a.1)**. También la situación comentada en el **apartado a.3)** denota que la Legislatura Municipal se apartó de su deber al aprobar dicha designación, a pesar de que era contrario a la *Ley*.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

A partir de la renuncia del representante del interés público en abril del 2014, la Administración Municipal ha realizado múltiples gestiones para el nombramiento de un sustituto. Al presente, se continúan con los esfuerzos para llenar esta vacante de difícil reclutamiento. [sic] [**Apartado a.1)**]

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

Los Presidentes de la Junta de Subastas no me notificaron de vacante en la posición de representante de la comunidad. De haber ocurrido, no se trajo a mi atención. No es posible que el Alcalde esté pendiente a todo nombramiento. Eso se delega bajo el Artículo 3.009(x) de la *Ley*. [sic] [**Apartado a.1)**]

De la alegada actuación de un miembro sin nombramiento, comunicación con la [...] confirmó que su nombramiento fue procesado por la Legislatura Municipal. [sic] [**Apartado a.2)**]

Por otro lado, la señora [...] dirigía una unidad administrativa (la Oficina del Community Development Block Grant del Departamento de la Vivienda), por lo que era “funcionaria” aunque tenía una posición de carrera como otros funcionarios. Ese nombramiento pasó por el proceso riguroso de la Legislatura. Por lo tanto, este propuesto hallazgo esta basado en una premisa de interpretación errada. [**Apartado a.3)**]

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal Vallés Pérez, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La Legislatura Municipal evaluó el nombramiento de la empleada municipal, según sometido y recomendado por el Ejecutivo, como miembro de la Junta de Subastas y entendió que cumplía con los requisitos para esa posición por lo que su nombramiento fue aprobado en Sesión por unanimidad de los presentes. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto al **apartado a.2) y 3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Respecto al **apartado a.2)**, en el Artículo 10.004 de la *Ley 81-1991* se establece que los nombramientos de los miembros de la Junta de Subastas serán por el término del Alcalde que expida su nombramiento. La funcionaria fue confirmada en junio de 2005, por lo que su nombramiento se extendía hasta enero de 2009. Debido a que el entonces Alcalde fue reelecto a un nuevo término, la *Ley* exige que debía ser nuevamente confirmada por la Legislatura Municipal. Por lo que este debía remitir su intención a dicho Cuerpo para que cumplieran con su deber con respecto al nuevo término. En relación con el **apartado a.3)**, la *Ley 81-1991* define a un funcionario municipal como toda persona que ocupe un cargo público electivo a nivel municipal, el Secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal. En el Artículo 6.002 de la *Ley 81-1991* se establece que los candidatos a directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal estarán comprendidos dentro del servicio de confianza y sus nombramientos estarán sujetos a la confirmación de la Legislatura. En la estructura gubernamental establecida en el *Código Administrativo del Municipio de San Juan*, vigente a la fecha en la que fue miembro de la Junta de Subastas, se detallan las unidades administrativas cuyos directores estarían sujetos a confirmación por la Legislatura Municipal. Entre estos no se incluye a la Oficina del *Community*

Development Block Grants (CDBG). El Director del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunal, a la cual está adscrita la mencionada Oficina, está sujeto a dicha confirmación, pero esta empleada no.

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 17.

Hallazgo 5 - Falta de inventarios físicos de la propiedad, de conciliaciones de inventarios físicos, de investigaciones administrativas sobre accidentes con vehículos municipales, y de notificaciones de pérdidas de propiedad y fondos municipales; y deficiencias con la información en el Sistema Oracle

Situaciones

- a. El Alcalde debe nombrar, por recomendación del Director de Finanzas, a un empleado como encargado de la propiedad Municipal. El empleado municipal nombrado debe realizar las funciones establecidas en la reglamentación, y será responsable de velar por su cumplimiento. En julio de 2014 y agosto de 2015, la Directora de Finanzas delegó en la Gerente de la División de Contabilidad las funciones de encargada de la propiedad para los años fiscales 2014-15 y 2015-16. La Gerente de la División de Contabilidad tiene la responsabilidad de supervisar las operaciones de las secciones de Contabilidad, Propiedad, Conciliaciones Bancarias e Ingresos. La misma responde a un oficial ejecutivo y este le responde a la Directora de Finanzas.

Nuestro examen de la propiedad reveló lo siguiente:

- 1) No se realizaron los inventarios físicos de la propiedad para los años fiscales 2011-12 y 2012-13.
 - 2) Los inventarios físicos de la propiedad de los años fiscales 2013-14 y 2014-15 no se conciliaron con los registros centrales de la propiedad del Municipio para determinar si existían diferencias y aclarar las mismas.
- b. El Director de Finanzas tiene la encomienda de proteger y salvaguardar los fondos y la propiedad del Municipio. El Alcalde tiene la responsabilidad de requerir las investigaciones administrativas cuando ocurran pérdidas de propiedad y accidentes con vehículos municipales. Esto, para determinar las causas por las que se produjeron los mismos y fijar las responsabilidades correspondientes sobre el uso de la

propiedad pública. Todo funcionario o empleado municipal que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control de cualquier propiedad municipal, responderá al Municipio por su valor en casos de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado.

De enero de 2012 a julio de 2015, ocurrieron 1,008 accidentes en los cuales estuvieron involucrados 598 vehículos municipales. De estos, seleccionamos una muestra de 495 accidentes en 7 dependencias.

Nuestro examen reveló que el Municipio no realizó las investigaciones administrativas requeridas en 253 (51%) de dichos accidentes para determinar y fijar las responsabilidades sobre aquellos empleados, que en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio remitió las reclamaciones de los 253 accidentes a la compañía aseguradora que cubría los vehículos municipales. De estos, 173 correspondían a la administración de la Alcaldesa y 80 a la administración del ex-Alcalde.

- c. El Municipio tiene la responsabilidad de notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) las pérdidas o las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, dentro de un término no mayor de 10 días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación. La notificación se hará aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos.

La OCPR estableció que las entidades tienen que remitir dicha notificación mediante un formulario. A partir de noviembre de 2013, dicha notificación se remite mediante una aplicación en nuestra página en Internet.

Para el registro de sus transacciones, el Municipio cuenta con el *Sistema Oracle (Sistema)*. El mismo contiene el módulo de propiedad *FA Fixed Assets*. En este se incluye un historial sobre su adquisición, la dependencia a la que se asigna, la baja de la propiedad municipal y las razones para esto.

Nuestro examen sobre el cumplimiento del Municipio con las notificaciones de pérdidas e irregularidades y el registro de la misma en el *Sistema*, reveló lo siguiente:

- 1) De febrero de 2012 a julio de 2015, se informaron 24 incidentes donde se estimó en \$27,198 la pérdida o el hurto de 49 unidades de propiedad (\$23,238); un robo de dinero (\$2,460); y el vandalismo de un parquímetro (\$1,500). De las 49 unidades perdidas o hurtadas, 45 tenían un número de propiedad en las notificaciones de pérdidas e irregularidades. Nuestros auditores determinaron que:
 - a) Estas pérdidas se notificaron a la OCPR, de octubre de 2014 a septiembre de 2015, con tardanzas que fluctuaron de 6 a 1,312 días luego de la fecha requerida para esto. De estas, 17 incidentes con pérdidas estimadas en \$14,514 corresponden a la administración de la Alcaldesa y 7 con pérdidas estimadas en \$12,684 a la administración del ex-Alcalde.
 - b) A marzo de 2016, 14 unidades identificadas con un número de propiedad, que fueron hurtadas de febrero de 2012 a enero de 2015, no estaban registradas en el *Sistema*. Estas fueron adquiridas por \$6,370. De estas, 5 por \$2,108 corresponden a la administración de la Alcaldesa y 9 por \$4,262 a la del ex-Alcalde.
 - c) A marzo de 2016, 6 unidades adquiridas por \$4,628, que fueron informadas como hurtadas de mayo a octubre de 2014, no habían sido dadas de baja del *Sistema*. Estas corresponden a la administración de la Alcaldesa.
- 2) De febrero de 2012 a marzo de 2015, la Oficina de Auditoría Interna del Municipio emitió 8 informes de auditoría en los que se comentaron irregularidades en la administración de fondos y bienes municipales con pérdidas estimadas en \$234,980. El Municipio no informó dichas irregularidades a la OCPR mediante el formulario ni por la aplicación electrónica

establecidos para esto. De estos, 3 informes, donde se comentaron irregularidades por \$225,240, corresponden a la administración de la Alcaldesa y 5 por \$9,740 a la administración del ex-Alcalde.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 3.009(g) y 6.005(f) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 4, 8, y 23(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en los **apartados b. y c.** es contrario a la *Ley Núm. 96 del 6 de junio de 1964*, según enmendada. También lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 8.013 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VII, secciones 11(1) y 24(1), (2) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*; y a la *Carta Circular 1300-24-08* del 30 de enero de 2008, emitida por el Departamento de Hacienda.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** son contrarias al artículo 5.a. y b. del *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008. También lo comentado en el **apartado c.1)b) y c)** es contrario al Artículo 8.010(a) y (d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a., b. y c.1)** impiden que se mantenga un control adecuado sobre la propiedad mueble municipal, y propicia el ambiente para que puedan ocurrir errores o irregularidades y otras situaciones con efectos adversos para el erario. Esto aumenta considerablemente, no sólo el riesgo de la pérdida o el uso indebido de la propiedad, sino también puede aumentar los costos de las pólizas en momentos en que el Municipio no tiene todos los recursos disponibles. Además, impide mantener registros actualizados y confiables de la propiedad mueble municipal. Lo comentado en el **apartado c.1)a) y 2)** también privó que la OCPR tuviera disponible la información en el tiempo requerido para tomar las medidas correspondientes.

Causas

El ex-Alcalde, la Alcaldesa y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas con respecto a lo comentado en el **apartado a.1)**. Las situaciones comentadas en los **apartados del a.2) al c.** denotan que los funcionarios y empleados encargados de dichas tareas se apartaron de su responsabilidad.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Para el año fiscal 2012-2013, la Unidad de Propiedad en el Municipio era prácticamente inexistente, **sin** el personal suficiente para operar y **sin** dirección. Desde mediados del año fiscal 2013-2014, el Municipio ha estado reestructurando dicha Unidad, resultando en una Unidad más robusta y eficiente. La Unidad se dio a la tarea de velar por el cumplimiento de las leyes y reglas para la administración de propiedad. Por ello, hemos tomado las medidas necesarias que corrigen las situaciones que encontramos al llegar en enero de 2013. [sic] [**Apartado a.1)**]

Desde mediados del año fiscal 2013-2014, el Municipio ha estado reestructurando la Unidad de Propiedad del Programa de Contabilidad, resultando con que se comenzara un proceso de actualización de toda la información de propiedad. Se contrató un consultor externo para validar el inventario de propiedades de alto valor (entiéndase, propiedades con un costo que exceda de \$5,000) y compararla con los récords del Municipio. Se han estado actualizando las bajas, los inventarios físicos y comparando los informes de inventario con los sistemas internos del Municipio. Los inventarios físicos de la propiedad se comenzaron a consolidar para el año fiscal 2015-2016, resultando en que, al día de hoy, se han logrado consolidar un total de 15 inventarios. Por ello, hemos tomado las medidas necesarias que corrigen las situaciones que encontramos al llegar en enero de 2013. [sic] [**Apartado a.2)**]

El Departamento de Operaciones y Ornato cuenta con una Oficina de Accidentes en el Área de Transportación, la cual atiende todas las reclamaciones recibidas por accidentes (definidos como rayas, focos rotos, choques, etc.) y procede con el trámite correspondiente. Desde julio de 2014, se impartieron instrucciones al personal para que se evaluarán los procedimientos de esta Oficina y se tomarán las medidas correctivas de forma inmediata, por lo que, a partir de este período, esta Oficina cuenta con un proceso definido. [sic]

Con documentación tal como el Informe Policial y la evaluación de daños por los Ajustadores del Seguro, se comienza la investigación del accidente y se prepara un informe, el cual establece la responsabilidad o negligencia, si alguna, y se refiere a la Oficina de Riesgos y Seguros de la Oficina de Finanzas

Municipales, quienes, a su vez, evalúan los documentos y los refieren al Departamento correspondiente para que se proceda con la investigación administrativa. Una vez investigados los casos, estos son referidos para las acciones administrativas, disciplinarias o de cobro correspondientes^[4]. A estos efectos, la actual Administración ha estado estableciendo medidas preventivas para reducir la cantidad de accidentes, y para ser más efectivos en los procesos de investigación de los mismos, corrigiendo así una situación heredada, y resultando en la implantación de acciones disciplinarias tales como separaciones y suspensiones de empleo, y requerimientos a los empleados de pagos por los daños ocurridos. [sic] [Apartado b.]

Para el año fiscal 2012-2013, la Unidad de Propiedad en el Municipio era prácticamente inexistente, **sin** el personal suficiente para operar y **sin** dirección. Desde mediados del año fiscal 2013-2014, el Municipio ha estado reestructurando dicha Unidad para velar por el cumplimiento de las leyes y reglas para la administración de propiedad. Se comenzó con la designación de un enlace de propiedad con la OCPR. En el 2014 se logró notificar todas las pérdidas desde el 2006 que **no** se habían comunicado a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Se han estado actualizando las bajas, inventarios físicos y comparando los informes de inventario con los sistemas internos del Municipio, por lo que hemos tomado las medidas necesarias que corrigen las situaciones que encontramos al llegar en enero de 2013. [sic] [Apartado c.1)]

Mediante carta dirigida a la propia Contralora de Puerto Rico, la Administración actual ha referido nueve (9) Informes emitidos por nuestra Oficina de Auditoría Interna, lo cual incluye los tres (3) Informes de Auditoría a los cuales se hace referencia en este hallazgo (véase anejos). Dichos referidos han sido efectuados en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, la cual le impone a las entidades gubernamentales el deber de informar cualquier violación de ley o irregularidad relacionada a fondos o bienes públicos. Lamentablemente, al día de hoy, la Oficina del Contralor de Puerto Rico **no** nos ha solicitado información adicional o entrevista alguna relacionada a cualquiera de estos nueve (9) Informes de

⁴ El Administrador incluyó en su carta la siguiente nota al calce: “Mencionamos que del período auditado de enero a diciembre 2013, catorce (14) casos no fueron sometidos para medidas disciplinarias debido a que el Municipio fue el perjudicado; y cinco (5) casos se sometieron para el proceso administrativo correspondiente. Por otra parte, la información suministrada en el listado (anejo) provisto por la Oficina del Contralor de Puerto Rico para dos (2) casos, el 2013-08-022 y el 2012-08-046, no concuerda con nuestros expedientes. Para el período auditado de enero a julio de 2014, once (11) casos tienen evidencia de haber sido sometidos para el proceso administrativo correspondiente. Mientras, para los 47 casos auditados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, correspondientes al período auditado de julio a diciembre 2014 y de enero a marzo 2015, veintisiete (27) casos se sometieron para acciones disciplinarias o de cobro; y seis (6) casos no fueron sometidos para medidas disciplinarias debido a que el Municipio fue el perjudicado.” [sic]

Auditoría Interna ya referidos, por lo que nos reiteramos a su disposición. Por otra parte, **no** hemos encontrado disposición alguna en el Reglamento 41 – *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* del 20 de junio de 2008 que establezca que los Informes de Auditoría Interna deben ser informados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico mediante el uso del formulario y la aplicación electrónica antes mencionada, por lo que le solicitamos una orientación sobre esto. [sic] **[Apartado c.2)]**

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

Un sub-encargado de la propiedad en cada unidad administrativa preparaba una certificación-inventario de la propiedad de cada una de esas unidades administrativas y lo enviaba anualmente a [...] para conformar un registro completo de la propiedad. Se publicó un Manual de Procedimiento de Registro de la Propiedad con guías de los procedimientos a nivel de las unidades administrativas. La investigación de accidentes lo controlaba una Unidad de Seguros que operaba dentro del Departamento de Finanzas para investigar y fijar responsabilidades. El Auditor Interno era el enlace para proveer informes a la Oficina del Contralor. [sic] **[Apartados a.1), b. y c.1)a) y b) y 2)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, con relación a los **apartados a.1), b. y c.1)a) y b) y 2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Respecto al **apartado a.1)**, sólo las dependencias de Manejo de Emergencias y Desastres; Salud de la Capital; Operaciones y Ornato; Policía Municipal; y Recursos Humanos enviaron sus inventarios y estos no fueron verificados contra los registros en el *Sistema*. Respecto al **apartado b.**, el Área de Seguros realizaba las reclamaciones a los seguros correspondientes, pero no encontramos, ni se nos suministró evidencia, que se hubieran realizado las investigaciones administrativas y que se adjudicaran las responsabilidades correspondientes. Respecto al **apartado c.1)a)**, las unidades de propiedad pérdidas o hurtadas no se notificaron a nuestra Oficina, según se establece en la reglamentación. Respecto al **apartado c.1)b)**, las unidades indicadas no estaban registradas en el *Sistema*. Respecto al **apartado c.2)**, no se notificaron las pérdidas de propiedad, según se establece en la reglamentación.

Consideramos las alegaciones del Administrador de la Ciudad respecto a los **apartados b. y c. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Respecto al **apartado b.**, evaluamos 24 informes de investigaciones remitidos como evidencia por el Administrador. De estos, 11 se eliminaron, en 5 nuestros auditores habían indicado que sí estaba la investigación y 8 no estaban en la muestra. De los 184 casos que le notificamos a la Alcaldesa, se eliminaron 11 de la evidencia que suministraron, y quedaron 173 accidentes, para los cuales no se realizaron las investigaciones administrativas. Respecto al **apartado c.1)a)**, el Municipio no suministró evidencia que demuestre que se efectuaron las notificaciones en el período establecido por la reglamentación. Respecto al **apartado c.1)b)**, la propiedad que fue hurtada nunca fue registrada en el *Sistema*. Respecto al **apartado c.1)c)**, la propiedad fue hurtada y aún estaba registrada en el *Sistema*. Respecto al **apartado c.2)**, los informes de auditoría interna *ME-14-01*, *ME-14-03* y *ME-15-24* se emitieron el 5 de noviembre de 2013, 17 de marzo de 2014 y 12 de marzo de 2015, respectivamente. Las pérdidas de propiedad determinadas en los informes de auditoría no se remitieron a la OCPR mediante el formulario o la aplicación electrónica mencionada. Sin embargo, según la evidencia provista por el Municipio, estos informes se remitieron a nuestra Oficina de 208 a 698 días luego de la fecha establecida. En cuanto al argumento de que no hemos solicitado información adicional o entrevista, habíamos dialogado con la Directora de Auditoría Interna sobre las irregularidades detectadas en el *Informe de Auditoría Interna ME-14-01* y esta indicó que había una demanda para reclamar las deficiencias, ya que la compañía estableció que el Municipio le debía unas facturas. Los otros 2 informes corresponden a recaudos, por lo que no forman parte de este *Informe*.

Véanse las recomendaciones 1, y de la 8 a la 10.

Hallazgo 6 - Servicios profesionales y consultivos cuyos contratos se otorgaron luego de la fecha reglamentaria

Situación

- a. El Municipio puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, los programas y las operaciones municipales o para cumplir con cualquier fin público autorizado.

Mediante las órdenes ejecutivas *MSJ-179* del 7 de mayo de 2013 y *MSJ-46* del 9 de septiembre de 2013, la Alcaldesa delegó en el Secretario Municipal la facultad de firmar contratos de servicios profesionales, personales y consultivos en representación del Municipio.

El Municipio tiene que contratar los servicios de un auditor externo, cualificado y certificado como contador público autorizado, para realizar el examen anual de sus estados financieros. Dicho contrato debe ser suscrito en o antes del 31 de marzo, previo al año fiscal a ser evaluado.

De marzo de 2012 a noviembre de 2014, el Municipio otorgó 4 contratos y 2 enmiendas de servicios profesionales y consultivos por \$1,142,465 a 2 firmas de contadores públicos autorizados para realizar la auditoría de los estados financieros del Municipio de los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, entre otros servicios relacionados.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, en junio de 2013 y junio de 2014, el Municipio otorgó 2 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$354,000 cada uno a una firma de contadores públicos autorizados para realizar la auditoría de los estados financieros del Municipio de los años fiscales 2012-13 y 2013-14. Los contratos se pagarían con fondos federales y ordinarios. Estos se otorgaron 64 y 65 días luego de la fecha establecida para esto.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.016(b) de la *Ley 81-1991*; a la *Ley 273-2003* que requiere que esta contratación se realice antes del 31 de marzo de cada año; y al Capítulo IX, Sección 5(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada puede ocasionar atrasos en el inicio de los trabajos de auditoría por parte de la firma de contadores públicos autorizados, lo que podría conllevar que los estados financieros no se pudieran presentar a las agencias gubernamentales dentro del término establecido por *Ley*.

Causa

La situación comentada se debió a que la Alcaldesa y los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas al no formalizar dichos contratos en el tiempo establecido por *Ley*.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Las tardanzas del contrato de auditoria para los años fiscales 2013 y 2014 fueron casos aislados por sucesos extraordinarios. En enero del 2013 comenzó una nueva Administración, la cual inicia un proceso de solicitud de propuestas a distintas firmas de auditoría gubernamental. Esta solicitud comenzó el 7 de marzo de 2013 y dada la complejidad de los estados financieros del municipio, se logró terminar la evaluación de dichas propuestas para el 22 de abril de 2013, previo a que finalizara el año fiscal para el cual la auditoria fue contratada. [sic]

Por las razones antes expuestas, los trabajos efectuados por el auditor externo para la auditoría del año fiscal 2012-2013 culminaron con la emisión de los estados financieros auditados al 24 de abril del 2014. Dicho año fiscal requería mayores pruebas, especialmente respecto a la confiabilidad de los balances iniciales que estaba recibiendo el nuevo auditor externo proveniente del auditor anterior. Dicha situación, a su vez, provocó que el contrato para la auditoría del año 2013-2014 se retrasara hasta tanto se culminara la auditoría del año anterior (24 de abril de 2014) y este nuevo contrato se firmó y registró en la Oficina del Contralor el 3 de junio de 2014, previo finalizara el año fiscal para el cual la auditoria fue contratada. Para las auditorias de los años fiscales subsiguientes, 2015 y 2016, los contratos fueron emitidos el 30 de marzo de 2015 y el 31 de marzo de 2016, respectivamente. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 11.

Hallazgo 7 - Reglamento de Compras no actualizado

Situación

- a. El Alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales, y asegurarse de que los desembolsos de fondos públicos municipales sean únicamente para pagar servicios, suministros de materiales y equipos, o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas.

A agosto de 2015, no se había actualizado el *Reglamento de Compras del Municipio de San Juan* para atemperarlo con la *Ley 81-1991*, con el *Reglamento para la Administración Municipal*, y con los cambios organizacionales y administrativos del Municipio. El *Reglamento de Compras* que regía dichas operaciones fue aprobado mediante la *Orden Ejecutiva 12* del 19 de octubre de 1999.

Criterio

Lo comentado es contrario al Artículo 3.009(c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada puede dar lugar a que se realicen los procesos de compras sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley* y sin eficiencia en sus operaciones.

Causa

Las administraciones del ex-Alcalde y de la Alcaldesa se apartaron de la disposición citada al no actualizar la reglamentación del Municipio relacionada con la compras.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

[...] un borrador para un nuevo Reglamento de Compras ya ha sido confeccionado y al presente está bajo revisión de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio para su próxima radicación ante la Legislatura Municipal. [sic]

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

El señalamiento que “la situación comentada es contraria al Artículo 3.009 (c)” de la Ley 81 -1991, es [...] e incorrecto en derecho. El señalamiento de que “la situación comentada puede dar lugar a que se realicen los procesos de compras sin cumplir con lo

dispuesto en la ley y sin eficiencia en la operación” es [...] a un Informe de la Oficina de la Contralora. El Reglamento de OCAM permite que los procesos de compras cumplan con lo dispuesto en la Ley logrando eficiencia en las operaciones y actualiza la reglamentación del Municipio relacionada con las compras. El reglamento no es contrario a la reglamentación aplicable o la Ley porque son armónicos. El reglamento es parte del cuidadoso esquema administrativo que dejé funcionando en el Municipio. **De hecho, es el que aún se utiliza, sin ningún cambio.** [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En el Artículo 1.003(aa) de la *Ley 81-1991* se define un reglamento como cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, los sistemas o las prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública. El Municipio debe mantener su reglamentación actualizada de acuerdo con la reglamentación aplicable. La reglamentación aplicable a la adquisición de bienes y servicios por cotizaciones no es cónsona en todas sus partes con la *Ley* y la operación del Municipio, ya que hace referencia a artículos de la *Ley* que no corresponden y a límites en compras de bienes y servicios, y realización de obras que requieren subastas de \$10,000 y \$40,000, cuando estos límites en la legislación vigente son de \$100,000 y \$200,000. También menciona una dependencia municipal que fue reestructurada y sus funciones divididas en tres dependencias.

Véanse las recomendaciones 1 y 12.

Hallazgo 8 - Falta de inventarios perpetuos en los almacenes de suministros y materiales, y de balances mínimos y máximos de las cantidades en los mismos

Situaciones

- a. El Municipio utiliza almacenes para salvaguardar los suministros utilizados en las operaciones de las dependencias municipales. Cada almacén está a cargo de un guardalmacén, quien tiene la responsabilidad de recibir, custodiar y entregar los materiales, y de mantener un inventario perpetuo. Este debe realizar un inventario físico anual supervisado por un empleado ajeno al control de los suministros.

Realizamos una evaluación de los almacenes de la Torre Municipal, y de los departamentos de Desarrollo Infantil y de Desarrollo Social Comunitario. En estos los supervisores de los guardalmacenes son un ayudante administrativo, un gerente de servicios auxiliares y un auxiliar administrativo de Servicios Generales, respectivamente.

El examen realizado, en agosto de 2015, a los controles y el registro de los suministros en dichos almacenes, reveló lo siguiente:

- 1) No se mantenían inventarios perpetuos de los materiales recibidos, custodiados y despachados en los almacenes de la Torre Municipal y del Departamento de Desarrollo Social Comunitario.
- 2) En el almacén del Departamento de Desarrollo Social Comunitario no se fijaron por escrito las cantidades mínimas y máximas que deberán haber de cada artículo.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, Sección 25 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, pueden propiciar el uso indebido de los suministros y materiales.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Ayudante Administrativo y el Auxiliar Administrativo de Servicios Generales no supervisaron adecuadamente las funciones de los guardalmacenes ni el control de los suministros en los almacenes indicados.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El almacén de la Torre Municipal mantiene un inventario mínimo de material de oficina. El 18 de mayo de 2016, el Secretario Municipal impartió instrucciones para que se mantenga un inventario perpetuo de estos materiales. Mientras, el Departamento para el Desarrollo Social Comunitario ha determinado un plan de acción para mantener un inventario perpetuo de su almacén. El

Departamento para el Desarrollo Social Comunitario ha determinado un plan de acción para fijar las cantidades máximas ni mínimas que deberán haber en existencia de cada artículo en su almacén. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 13.

Hallazgo 9 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley

Situación

- a. Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. Los empleados transitorios ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados en armonía con las disposiciones de la *Ley 81-1991*. El nombramiento transitorio no puede exceder de 12 meses, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, según se disponga en las normas de ley bajo las cuales sean nombrados.

El examen realizado reveló que, al 31 de diciembre de 2015, el Municipio mantenía a 450 empleados clasificados como transitorios por períodos que fluctuaban de 13 a 258 meses (1 a 21 años). Los sueldos de dichos empleados se pagaron de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*, y al Artículo 7.07, Sección 7.11 del *Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan*, aprobado mediante la *Ordenanza 27* del 4 de octubre de 2001, según enmendado.

Efectos

La situación comentada no le permite al Municipio mantener un sistema adecuado de administración de personal. Además, desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que las directoras de la Oficina de Administración de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El Municipio de San Juan se sirve de empleados con nombramientos transitorios para atender, en parte, las necesidades apremiantes de servicios de una población de 349,757 habitantes. Muchos de los nombramientos transitorios son sufragados a base de propuestas federales con asignaciones anuales (de año a año). De otra parte, justificado en las necesidades urgentes de prestación de servicios a la ciudadanía, principalmente en departamentos municipales donde ocurren el mayor número de bajas/separaciones del servicio (ya sean por renunciaciones voluntarias, abandonos, u otros) como son los Departamentos de Operaciones y Ornato, para el Desarrollo Social Comunitario y de Salud, el Municipio se ha visto en la necesidad ineludible de extender nombramientos transitorios. En cuanto a tales nombramientos transitorios, la norma es que, de persistir las condiciones de emergencia de servicios que motivaron el reclutamiento inicial, los mismos son renovados cada 6 meses.
[sic]

Consideramos las alegaciones del Administrador de la Ciudad, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los sueldos de los empleados municipales comentados fueron sufragados con fondos ordinarios.

Véanse las recomendaciones 1 y 14.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Comentario Especial 1 - Costos cuestionados en dos informes de auditoría preparados por auditores externos relacionados con programas federales

Situación

- a. Anualmente, se prepara una auditoría integrada (*Single Audit*) de los estados financieros, los cuales son auditados por contadores públicos autorizados con el objetivo de expresar si los mismos se presentaron, en todos sus aspectos significativos, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y de informar sobre la corrección de los estados financieros. No obstante, el Municipio es responsable de los ajustes a los estados financieros.

Dicho informe de auditoría se debe entregar a las agencias pertinentes no más tarde de nueve meses después de haber terminado el año fiscal, o sea, el 31 de marzo.

En los estados financieros auditados de las operaciones del Municipio, correspondientes a los años fiscales 2012-13 y 2013-14, emitidos por la firma de contadores públicos autorizados, se cuestionaron desembolsos por \$331,834 efectuados con cargo a los fondos federales provenientes de los programas que se detallan a continuación:

Programa Federal	Año Fiscal	Importe
Beca Pell	2012-13	\$ 26,832
<i>Home Investment Partnerships (HOME)</i>	2013-14	271,425
Sección 8		13,735
<i>HIV Emergency Relief</i>		7,727
<i>Work Investment Act (WIA)</i>		5,773
<i>Housing Opportunities for Persons with Aids (HOPWA)</i>		4,342
Beca Pell		<u>2,000</u>
TOTAL		<u>\$331,834</u>

Véanse las recomendaciones 1 y 15.

Comentario Especial 2 - Préstamos para cubrir gastos operacionales

Situación

- a. De julio de 2010 a junio de 2015, el Municipio obtuvo del BGF y de 3 bancos privados, 15 préstamos (13) y líneas de crédito (2) por \$690,028,562. De estos, 7 fueron formalizados por la administración del ex-Alcalde por \$350,448,562 y 8 por la administración de la Alcaldesa por \$339,580.000. [Véase el ANEJO 3] Cuatro de estos por \$215,255,000, realizados de junio a agosto de 2013, fueron autorizados por el BGF y por la Legislatura Municipal para el refinanciamiento de deudas operacionales; de una nota de anticipación de ingresos por contribuciones (TRANS, por sus siglas en inglés); y de la deficiencia presupuestaria del año fiscal 2011-12. El vencimiento de dichos préstamos era de 25 años con un interés mínimo de 4.25%.

A continuación presentamos el detalle:

AÑO FISCAL	PROPÓSITO	IMPORTE
2012-13	Refinanciamiento de deudas operacionales (\$79,820,000), y gastos de financiamiento (\$180,000)	\$ 80,000,000
”	Refinanciamiento de deudas operacionales (\$59,775,000), y gastos de financiamiento (\$225,000)	60,000,000
”	Refinanciamiento de deudas operacionales (\$24,912,500), y gastos de financiamiento (\$87,500)	25,000,000
2013-14	Cubrir la deficiencia presupuestaria del año fiscal 2011-12 (\$45,455,571), refinanciamiento de Nota de Anticipación de Ingresos de Contribuciones (\$4,621,363), y gastos de financiamiento (\$178,066)	<u>50,255,000</u>
TOTAL		<u>\$215,255,000</u>

Consideramos que esto no es una buena práctica administrativa, ya que se cubre el pago de unas deudas de corto plazo con unas deudas a largo plazo entre el Municipio y las instituciones bancarias. Al 30 de junio de 2012, la deuda a largo plazo⁵ del Municipio con dichas

⁵ Incluye bonos, notas e hipotecas.

instituciones era de \$812,456,070⁶ y, al 30 de junio de 2015, había aumentado a \$961,491,922⁷, según se desprende de los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. Esto representó un aumento de un 16% de dicha deuda. Además, el Municipio tuvo que asumir gastos de financiamiento por \$670,566 para obtener dichos préstamos. Esta cantidad aumenta con el paso de los años, ya que está expuesta al pago de intereses. Según los estados financieros, de junio de 2016 a junio de 2037, el Municipio pagaría intereses por \$687,122,206 para un total de \$1,648,614,128.

Para dichos años fiscales, el Municipio no tomó medidas efectivas para cubrir las deficiencias en los fondos operacionales ni para aumentar la capacidad de ingresos. Esto, debido a que en dicho período formalizó préstamos para cubrir gastos y deudas que son producto de las operaciones del Municipio, y que deben ser presupuestadas a base de los estimados de recaudos para dichos años y del establecimiento de medidas de control de gastos.

Efectos

La situación comentada agrava la situación fiscal y el margen prestatario del Municipio, por lo que se reducen los recursos disponibles para los años fiscales siguientes, debido a que el importe de las deudas relacionadas con los gastos operacionales de los años indicados tienen que consignarse en los próximos presupuestos con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El Administrador de la Ciudad, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

En enero de 2013, al llegar esta nueva Administración, el Municipio se encontraba **sin** efectivo para cubrir sus operaciones, incluyendo el pago de nómina de los empleados. Ante un cuadro de indefensión fiscal, el Municipio tuvo que recurrir a las disposiciones del Artículo 5 de la Ley de Financiamiento Municipal, el cual permite

⁶ Incluye el balance, por \$55,071,940 al 30 de junio de 2012, de la deuda para la adquisición del edificio International Center.

⁷ Incluye el balance, por \$53,371,940 al 30 de junio de 2015, de la deuda para la adquisición del edificio International Center.

en circunstancias extraordinarias el refinanciamiento de deudas operacionales. Tanto la banca privada como el Banco Gubernamental de Fomento, en su rol de agente fiscal, validaron que el Municipio se encontraba en una situación fiscal extraordinaria y procedieron a emitir los financiamientos requeridos para la recuperación fiscal. Las situaciones que llevaron al Municipio a contratar el financiamiento de \$215,225,000 fueron las obligaciones a diciembre de 2012 **sin** fuentes de pago que incluía las deudas heredadas de la pasada Administración con agencias estatales y suplidores, y la necesidad de solventar la caja del Municipio, la cual se encontraba **sin** liquidez debido a la sobreestimación de ingresos heredada. Después de esa fecha, el Municipio de San Juan **no** ha vuelto a contratar ningún financiamiento para cubrir el costo de sus operaciones, respondiendo a un manejo adecuado y correcto de sus finanzas por parte de la actual Administración municipal. [sic]

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

Este señalamiento se reduce a un cómputo matemático, en lugar de constituir un análisis sustantivo. Incluye partidas no recurrentes de \$56.5 millones del pago de retiro temprano, no considera la transferencia del CAE de \$13.7 millones ni la debacle financiera de la industria bancaria de esos años. Establecí iniciativas como fue el “*task forcé*” para casos del CRIM, IVU y Hacienda y logramos fiscalizar el gasto de ASEM eliminando \$30 millones. Los préstamos nuestros no excedían la capacidad de pago. Luego de observar la Resolución 11 Serie 2010-2011 no notamos nada que cambie la forma de la línea de crédito. La intención de la Resolución 11 Serie 2010-2011 era pagar la línea de crédito con los fondos CAE. Sin embargo, desconocemos la intención del Banco Gubernamental de Fomento (BGF) y de la nueva administración. [sic]

La ex-Presidenta de la Legislatura Zayas Santana, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El 13 de junio de 2013 la administración municipal compareció ante la Legislatura Municipal por medio del Director Ejecutivo del Municipio, el [...], quien sometió un *Informe Situación Financiera Municipio de San Juan y Préstamo para su Recuperación Fiscal*. Además, el viernes 14 de junio de 2013, esta Comisión celebró una vista pública para evaluar el referido proyecto de resolución, a la cual compareció el señor García y otros miembros del ejecutivo, así como representantes del BGF, y con la debida participación de todas las partes, previa convocatoria al efecto, se aprobó la medida. [sic]

La ex-Presidenta de la Legislatura Vallés Pérez, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Con respecto a los préstamos y líneas de crédito, los mismos fueron evaluados con los representantes del Ejecutivo, los cuales fueron indicados que los mismos fueron aprobados por el Banco Gubernamental de Fomento de Puerto Rico, principal asesor financiero de los Municipios. La Legislatura Municipal endosó la medida ya que se le informo que cumplía con todos requisitos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 16.

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 de Puerto Rico. [**Hallazgos del 1 al 9 y los comentarios especiales**]

A la Alcaldesa

2. Continuar con las medidas administrativas para que no se incurra en déficits presupuestarios en el Fondo Operacional como los indicados en el **Hallazgo 1-a.1)**, y que los gastos no excedan los ingresos operacionales como se indica en el **Hallazgo 1-a.2)**.
3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que realice los estimados de los ingresos locales basados en las experiencias de cobros de años anteriores. [**Hallazgo 1-a.3)**]
4. Asegurarse de que los reajustes presupuestarios se realicen luego de efectuar un análisis de caja y cuando existan recursos disponibles para esto, conforme a las disposiciones aplicables. [**Hallazgo 1-b.)**]
5. Ver que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 2.**
6. Cumplir con la ley en cuanto a la acumulación del tiempo compensatorio a los empleados por las horas extras trabajadas en exceso de la jornada regular de trabajo. Además, cumplir con las disposiciones de la reglamentación federal respecto al personal no

sujeto a las disposiciones sobre compensación o pago por horas extras trabajadas. **[Hallazgo 3]**

7. Asegurarse de que la Junta esté debidamente constituida, según establecido por ley, al momento de celebrar las subastas. **[Hallazgo 4]**
8. Asegurarse de tomar las medidas necesarias para que se realicen los inventarios físicos anuales de la propiedad, se concilien con los registros internos para determinar si existen diferencias en los mismos, y que la información incluida sobre la propiedad municipal en el *Sistema* sea precisa y completa. **[Hallazgo 5-a. y c.1)b) y c)]**
9. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales, para fijar responsabilidades a los empleados o funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionaron los mismos. **[Hallazgo 5-b.]**
10. Informar a la OCPR los hurtos o la desaparición de propiedad e irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, y mantener un registro que incluya la información relacionada con dichas pérdidas e irregularidades, según se requiere en la ley y la reglamentación aplicables, y ver que estas situaciones no se repitan. **[Hallazgo 5-c.1)a) y 2)]**
11. Velar por que se cumpla con la fecha establecida en la reglamentación para la contratación de la auditoría anual de los estados financieros del Municipio. **[Hallazgo 6]**
12. Actualizar el *Reglamento de Compras* y atemperarlo con la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 7]**
13. Ver que se supervisen eficazmente las funciones de los encargados de los almacenes de la Torre Municipal y del Departamento de Desarrollo Social Comunitario para asegurarse de que se realicen los inventarios perpetuos y se fijen las cantidades mínimas y máximas que deberán haber de cada artículo en los mismos. **[Hallazgo 8]**

14. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con los nombramientos de los empleados transitorios que exceden de un año. **[Hallazgo 9]**
15. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales para la administración y la fiscalización de los fondos que estas asignan al Municipio, para evitar una situación como la que se indica en el **Comentario Especial 1**.
16. Tomar las medidas administrativas necesarias para eliminar la práctica de la emisión de préstamos para cubrir deficiencias presupuestarias y deudas operacionales y para aumentar los ingresos operacionales. **[Comentario Especial 2]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

17. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 2, y 4-a.3)**, y el **Comentario Especial 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Oficina del Contralor
Yermin Melancon

ANEJO 1**MUNICIPIO DE SAN JUAN
INFORME PUBLICADO**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-02	2 ago. 16	Resultado de la adjudicación, la contratación y los pagos de obras públicas y mejoras permanentes y de los vehículos de motor

ANEJO 2

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
INGRESOS LOCALES RECAUDADOS EN EL
AÑO FISCAL 2013-14**

Año Fiscal 2013-14

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Recaudado	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	\$126,500,000	\$124,200,450	(\$2,299,550)	
Impuesto sobre venta y usos	87,502,417	52,736,454	(34,765,963)	
Arbitrios de construcción	15,700,000	24,295,343	8,595,343	
Cargos por servicios	54,750,167	51,670,317	(3,079,850)	
Intereses en depósitos	6,000,000	4,875,853	(1,124,147)	
Ingresos misceláneos	<u>6,150,500</u>	<u>4,611,404</u>	<u>(1,539,096)</u>	
TOTAL	<u>\$296,603,084</u>	<u>\$262,389,821</u>	<u>(\$34,213,263)</u>	12%

ANEJO 3

MUNICIPIO DE SAN JUAN
PRÉSTAMOS FORMALIZADOS CON EL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA
PUERTO RICO Y CON BANCOS PRIVADOS PARA LOS AÑOS FISCALES DEL 2010-11 AL 2014-15

Año Fiscal	Propósito	Importe
Préstamos aprobados durante la administración del ex-Alcalde		
2010-11	Línea de crédito para cubrir el cuarto pago al Plan de Pago del Programa de Retiro Temprano (\$23,464,394), y cuarto y último pago al Plan de Pago por concepto de leyes especiales (\$1,922,228) con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR)	\$ 25,386,622
”	Para la adquisición del Ramallo International Center (\$55,000,000), y gastos legales y de financiamiento (\$71,940)	55,071,940
”	Línea de crédito para financiamiento de diferentes proyectos municipales de construcción	100,000,000
”	Para la adquisición de equipo para diferentes departamentos municipales (\$24,748,025), y gastos legales y de financiamiento (\$116,975)	24,865,000
2011-12	Para cubrir el quinto y último pago del Programa de Retiro Temprano (\$21,704,651) y el pago correspondiente al Plan de Pago por leyes especiales (\$3,928,184) con la ASR, y gastos de financiamiento (\$92,165)	25,725,000
”	Para el pago de línea de crédito para la construcción de diferentes proyectos municipales (\$100,000,000), y gastos de financiamiento e intereses (\$670,000)	100,670,000
2012-13	Adquisición de equipo para departamentos y oficinas municipales (\$18,643,284), y gastos de financiamiento y otros propósitos (\$86,716)	<u>18,730,000</u>
SUBTOTAL		<u>\$350,448,562</u>

Continuación ANEJO 3

Año Fiscal	Propósito	Importe
Préstamos aprobados durante la administración de la Alcaldesa		
2012-13	Refinanciamiento de deudas operacionales al 2012 (\$79,820,000), y gastos de financiamiento (\$180,000)	80,000,000
”	Refinanciamiento de deudas operacionales al 2012 (\$59,775,000), y gastos de financiamiento (\$225,000)	60,000,000
”	Refinanciamiento de deudas operacionales al 2012 (\$24,912,500), y gastos de financiamiento (\$87,500)	25,000,000
2013-14	Cubrir deficiencia presupuestaria del 2012 (\$45,455,571), refinanciamiento de Nota de Anticipación de Ingresos de Contribuciones (\$4,621,363), y gastos de financiamiento (\$178,066)	50,255,000
”	Para financiamiento de proyectos de mejoras a carreteras (\$5,000,000) y gastos legales y de financiamiento (\$35,000)	5,035,000
”	Refinanciamiento de línea de crédito obtenida en el año fiscal 2010-11 para el pago de Plan de Pago de Programa de Retiro Temprano (\$25,386,622), los intereses acumulados (\$4,435,755), y gastos de financiamiento (\$107,623)	29,930,000
2014-15	Para proveer el financiamiento para la construcción de proyectos municipales (\$52,951,459), y gastos de financiamiento (\$243,541)	53,195,000
2014-15	Para la construcción del Centro de Cultura Contemporánea (\$17,968,127), el redesarrollo del Parque Luis Muñoz Marín (\$17,941,548), los gastos legales y el cargo de agente fiscal del BGF (\$163,867), y gastos legales y de financiamiento (\$91,458)	<u>36,165,000</u>
SUBTOTAL		<u>\$339,580,000</u>
TOTAL		<u>\$690,028,562</u>

ANEJO 4

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carmen Y. Cruz Soto	Alcaldesa	14 ene. 13	31 dic. 15
Lcdo. Jorge A. Santini Padilla	Alcalde	1 ene. 12	11 ene. 13
Sr. Andrés García Martínó	Administrador de la Ciudad ⁹	15 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Lourdes Rovira Rizek	Administradora de la Ciudad ¹⁰	1 ene. 12	31 dic. 12
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	Directora de Finanzas ¹¹	3 jun. 13	31 dic. 15
CPA Francisco J. Medina Cardona	Director de Finanzas	1 feb. 13	24 may. 13
CPA Francisco J. Peña Montañez	Director de Finanzas Interino	1 ene. 12	31 dic. 12
Sra. Esperanza Ruíz Ríos	Directora de Gerencia y Presupuesto ¹²	1 feb. 13	30 dic. 15
Sr. Manuel R. Piñeiro Caballero	Director de Gerencia y Presupuesto	1 ene. 12	13 ene. 13
Sr. Magdiel Pérez González	Secretario Municipal	9 sep. 13	31 dic. 15
Ing. Noelia Rosa Jaime	Secretaria Municipal ¹³	11 mar. 13	8 sep. 13

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 al 14 de enero de 2013.

¹⁰ El nombre del puesto era Directora Ejecutiva.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero y del 25 de mayo al 2 de junio de 2013.

¹² El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero de 2013.

¹³ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 10 de marzo de 2013.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Miguel Encarnación Correa	Secretario Municipal	1 ene. 12	31 dic. 12
CPA Zuleika Feliú Padilla	Directora de Auditoría Interna ¹⁴	16 sep. 13	31 dic. 15
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	”	16 feb. 13	2 jun. 13
Sr. Ramón Ocasio Navarro	Director de Auditoría Interna	1 ene. 12	31 dic. 12
Cmdt. Guillermo Calixto Rodríguez	Comisionado de la Policía y Seguridad Pública	16 ene. 13	31 dic. 15
Sr. Pablo Rodríguez Guzmán	Comisionado de la Policía y Seguridad Pública Interino	1 ene. 12	31 dic. 12
Lcda. Marta Vera Ramírez	Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 ago. 13	31 dic. 15
Sra. Thelma Cabrera Delgado	Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Interina	3 jun. 13	31 jul. 13
Lcda. Belkin Nieves González	Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	22 ene. 13	31 may. 13
Srta. Myriam Herdman Barroso	”	1 ene. 12	13 ene. 13
Sra. Myrna Hernández Serrano	Directora de la Oficina para el Desarrollo Infantil ¹⁵	16 jul. 13	31 dic. 15
Dra. Evelyn Lafontaine Medina	”	1 ene. 12	13 ene. 13
Sra. Sara Benítez Delgado	Directora de Desarrollo Social Comunitario ¹⁶	15 feb. 13	31 dic. 15
Prof. José Valentín Nieves	Director de Desarrollo Social Comunitario ¹⁷	1 ene. 12	13 ene. 13

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 15 de febrero y del 3 de junio al 15 de septiembre de 2013.

¹⁵ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 15 de julio de 2013.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 14 de febrero de 2013.

¹⁷ El nombre de la dependencia era Departamento de la Familia y la Comunidad.

ANEJO 5

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁸**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Marco Antonio Rigau	Presidente	7 oct. 15	31 dic. 15
Sra. Yolanda Zayas Santana	Presidenta	14 ene. 13	6 oct. 15
Sra. Elba A. Vallés Pérez	”	1 ene. 12	13 ene. 13
Lcda. Carmen E. Arraiza González	Secretaria	14 ene. 13	30 jun. 15
Sra. Carmen M. Quiñones de Jesús	”	1 ene. 12	13 ene. 13

¹⁸ 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

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr