



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL CONTRALOR

Funciones y Responsabilidades del Director de Finanzas en Áreas con Hallazgos Frecuentes



MELVIN VALLE LÓPEZ, MBA
AUDITOR SENIOR
DIVISIÓN DE AUDITORÍAS DE MUNICIPIOS

Objetivos

- ✦ Repasar los siguientes temas:
 - ❑ Responsabilidades del Director de Finanzas
 - ❑ Procedimientos de Compras, Propiedad, Ingresos y Contabilidad
- ✦ Orientar sobre el Proceso de Auditorías de la OCPR
- ✦ Discutir los hallazgos frecuentes
- ✦ Aclarar dudas

Base Legal

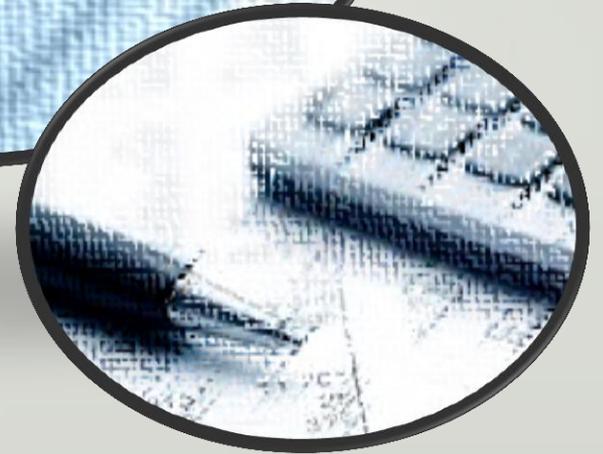
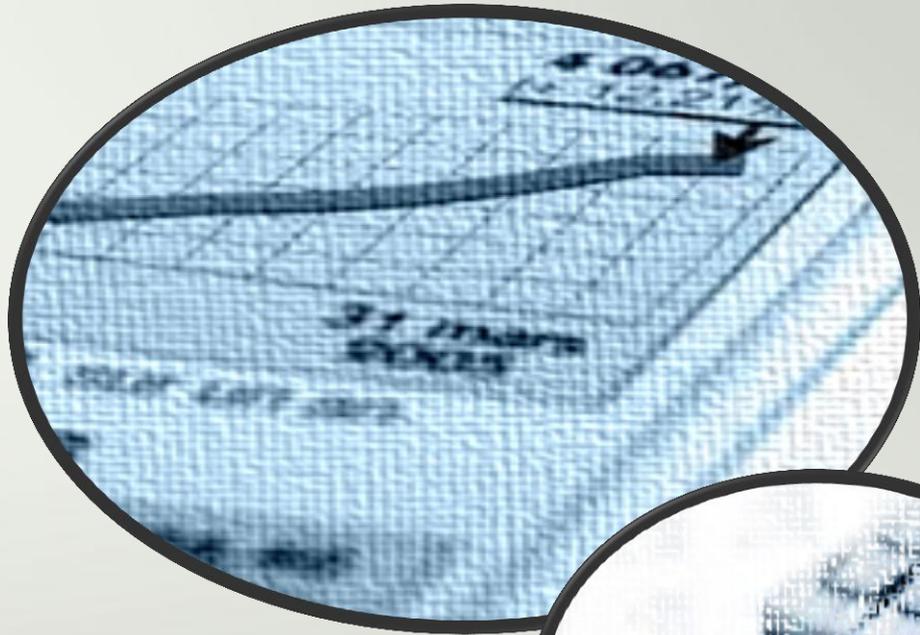
- ✦ Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, *Ley de Municipios Autónomos* (Revisada a mayo de 2013)
- ✦ *Reglamento para la Administración Municipal* (RAM) aprobado por la OCAM – 18 de julio 2008, vigente desde el 16 de agosto 2008



Cont. Base Legal

- ✿ Reglamentos internos del Municipio
- ✿ Ordenanzas aprobadas por la Legislatura Municipal
- ✿ Cartas y memorandos circulares emitidos por la Oficina del Contralor, la OCAM y el Departamento de Hacienda





RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE FINANZAS

Responsabilidades del Director de Finanzas

✦ Art. 6.003 de la Ley 81-1991:

Deberes Generales de Directores de Unidades Administrativas

- (a) Planifica, organiza, dirige, coordina, y supervisa las funciones y actividades del Departamento de Finanzas.
- ...
- (d) Establece sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades.



Cont. Responsabilidades

- (e) Vela por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- (f) Pone a la disposición de los auditores internos, de los auditores externos y de la OCPR, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualesquiera otra información que éstos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.



Cont. Responsabilidades

(g) Prestar asesoría y consejo a la Legislatura.

...

(j) Rendir informes periódicos al Alcalde sobre las actividades y operaciones.

✦ Art. 6.005 de la Ley 81-1991:

Directores de Finanzas

(a) Asesorar al Alcalde sobre política pública financiera.

(b) Preparar y administrar el presupuesto.

Cont. Responsabilidades

☀ Cont. Art. 6.005 de la Ley 81-1991:

(c) Supervisar (6.005 c):

- Preintervención
- Desembolsos
- Recaudaciones
- Adquisición y disposición de propiedad
- Inversiones
- Preparación y radicación de informes financieros
- Cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas...



Cont. Responsabilidades

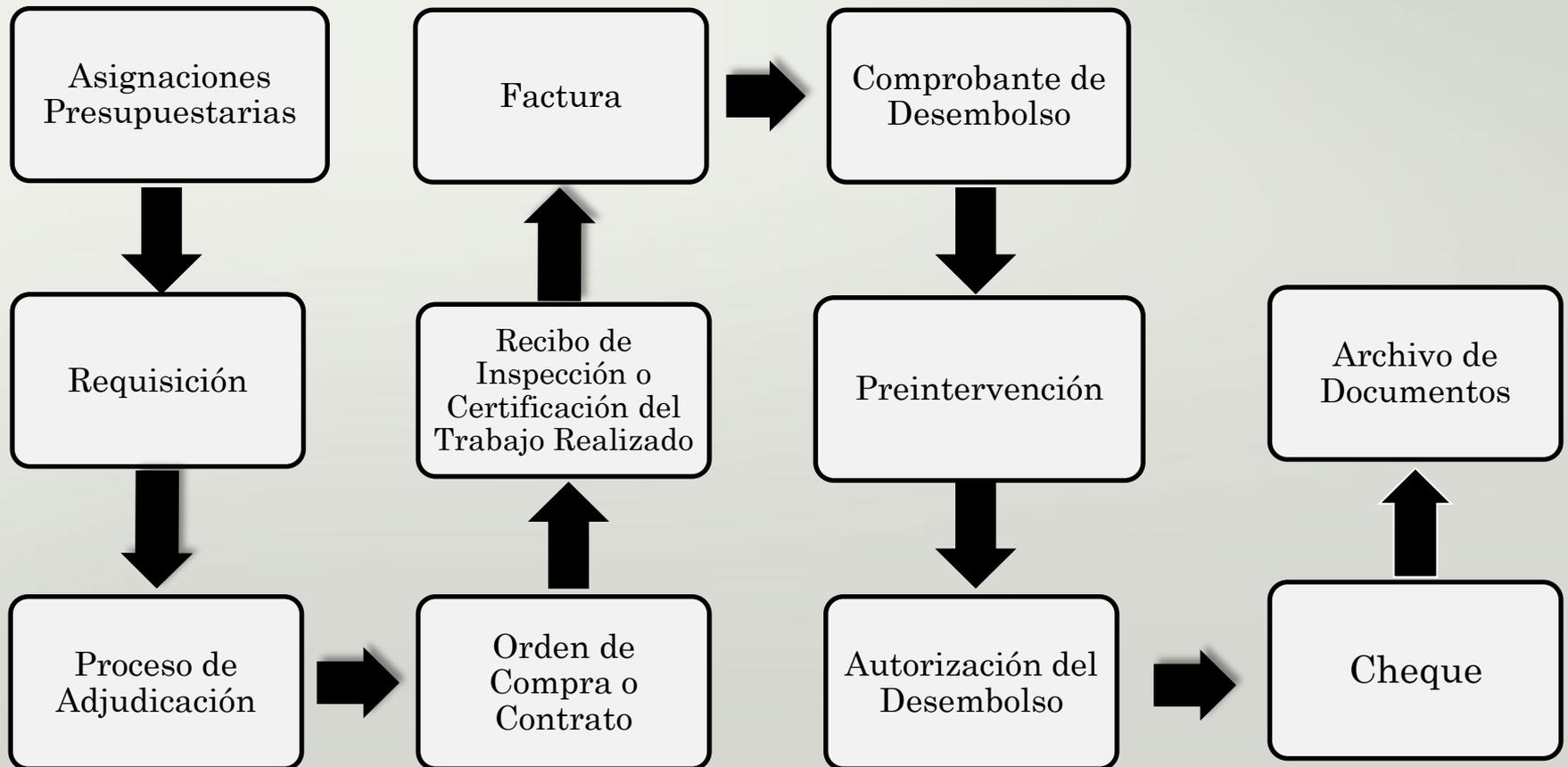
- (f) Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal.
- (h) **Delegar** las tareas que le corresponden, **sin menoscabo** al desempeño cabal de las funciones y responsabilidades que se impongan por ley, ordenanza y resolución y la calidad del servicio.
- (i) Realizar **cualesquiera** otras funciones y responsabilidades que le **delegue el Alcalde** o que sean esenciales al desempeño del puesto.



PROCESO DE COMPRAS, SUBASTAS Y DESEMBOLOSOS



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS Y DESEMBOLSOS



Compras y Desembolsos

☀ Métodos de Compras:

- Cotizaciones
- Subastas
- Mercado abierto
- Emergencia



Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 1: Compras

En un período de tres años se autorizaron pagos por \$20,315 a una corporación por la compra de piezas y repuestos para el equipo pesado del Municipio.

Dicha corporación constituía un *alter ego* de una corporación que:

- Se había declarado culpable por el delito contra fondos públicos por preparar y presentar documentos falsificados.
- Estaba imposibilitada de mantener relaciones contractuales con agencias o instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Ley 458-2000

29 de diciembre de 2000
Prohíbe adjudicar subastas gubernamentales o contrato alguno a convictos de fraude.

Ley 81-1991

Artículo 8.005 - Responsabilidad sobre la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago

RAM

Capítulo IV, Sección 7
Disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con la Situación Comentada



Ley 81-1991, Art. 6.005

(a) Asesorar al Alcalde en la adopción e implantación de la política pública financiera del municipio.

(c) Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos...

Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 2(a)- Compras

✦ En un período de 5 meses el Municipio:

- Emitió cinco cheques por \$12,845 a favor de un contratista
- Para el pago de alquiler de equipo pesado.

✦ El contratista a nombre de quien se emitieron los cheques declaró que :

- Nunca los recibió.
- Ni los endosó.
- Ni los cambió.
- No había realizado los referidos trabajos.
- Nunca había tenido contratos con el Municipio.
- No había preparado ni firmado las facturas que se incluyeron en los comprobantes de desembolso de los referidos pagos.
- Ni autorizado a nadie a someterlas en su nombre.
- El Municipio no le había solicitado cotizaciones para dichos trabajos.

Una **empleada de la Oficina de Finanzas** endosó y cambió o depositó cuatro cheques por \$10,010 en una cuenta personal.

Un **supervisor de brigadas de Obras Públicas Municipal** cambió el otro cheque por \$2,835 por efectivo.



Cont. Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Cont. Situación 2(b)- Compras

Del Registro de Cheques de la Pagadora Oficial se determinó que:

- ✦ El **Supervisor de Brigadas** recogió dos de los cheques mencionados en la Situación 2(a) por \$4,425.
- ✦ La **empleada de la Oficina de Finanzas** recogió otro de los cheques por \$3,600 y firmó en el Registro de Cheques con el nombre del contratista, según declaró la Pagadora Oficial a nuestros auditores.
- ✦ La **empleada de la Oficina de Finanzas** preparó uno de los cheques por \$2,685.

Cont. Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Cont. Situación 2- Compras

Criterios que aplican

Ley Núm. 12- [Artículo 3.2(c)]

Ningún funcionario utilizará los deberes de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener,, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

En el **Artículo 8(C) del Reglamento de Ética Gubernamental** se incluye una disposición similar.

Ley 81-1991- Art. 8.005

Responsabilidad del Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue sobre la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago por cualquier concepto.

En el Capítulo IV, Sección 7 del **Reglamento para la Administración Municipal** hay una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los gastos.

Ley 81-1991, Art. 8.010(d)

Los procedimientos para incurrir en gastos, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades.

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con las Situaciones Comentadas

Ley 81-1991, Art. 6.005

(c) Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; [...] y realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones transacciones y demás asuntos financieros del municipio.

(g) Solicitar al Auditor Interno que realice las intervenciones especiales que sean necesarias para clarificar o investigar irregularidades en el manejo de los fondos y propiedad municipal alegadamente o realmente incurridas por funcionarios o empleados municipales o por cualquier persona.

(h) Delegar en sus empleados y subalternos la realización de las tareas que le corresponden, sin menoscabo al desempeño cabal de las funciones y responsabilidades que se impongan por ley, ordenanza y resolución y la calidad del servicio.

Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 3- Compras

En un período de dos años, el Municipio formalizó 6 contratos y 2 enmiendas por \$316,099 con un contratista para recibir servicios de:

- Mantenimiento de computadoras y equipos (\$40 por hora);
- De asesoría y orientación (\$75 por hora) y;
- De mantenimiento a la red de comunicaciones de data y voz (\$75 por hora).
- En 4 de estos contratos se incluyeron servicios por trabajos de emergencias (\$115 por hora).
- El contratista facturó al Municipio \$250,912 por 3,983 horas de servicios.

El examen reveló que las facturas no contenían información detallada de las labores realizadas

Ley 81-1991

Art. 6.005 (c)

Art. 8.005

Art. 8.010(d)

RAM

En el **Capítulo IV, Sección 10(2)** - el Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

Compras y Desembolsos - Subastas

☀ **Ley 81 - 1991, Artículo 10.001:**

- ❑ Compras de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características **mayores** de \$100,000
- ❑ Obras de construcción o mejoras públicas **mayores** de \$200,000



Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 4(a): Compras

El Municipio adquirió un camión tumba por \$115,000:

- Sin la celebración de subasta pública.
- La compra se realizó mediante una subasta informal.
- Se alegó que se trataba de una emergencia.
- Se requería la entrega inmediata del equipo.
- El Alcalde había declarado la emergencia.
- Catorce días después se solicitaron cotizaciones.
- Solo se recibió una cotización.
- Dos meses después se preparó la orden de compra.
- El equipo se recibió 7 días después de emitida la orden de compra (67 días después de declarada la emergencia).

No se cumplió con el requisito de la entrega inmediata para este caso. El Municipio pagó la totalidad de la compra luego de recibirse el camión.

Criteria

Ley 81-1991

Artículo 10.002(b)

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en: (b) Compras anuales por renglón hasta la cantidad máxima de cien mil (\$100,000)

Ley 81-1991,

Artículo 10.002(c):

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de suministros o servicios en cualquier caso de emergencia en que se requiera la entrega de los suministros, materiales o la prestación de los servicios inmediatamente.

Cont. Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 4(b): Compras

- El Municipio ordenó la compra de siete esculturas en bronce y en acero inoxidable por \$628,770, sin la celebración de subasta pública, según se indica:

DESCRIPCIÓN	FECHA DEL CONTRATO	IMPORTE PAGADO
Escultura de la antigua lancha	3 mar. 06	\$189,000
Escultura de dos delfines, fuente de dama con caracol y varias figuras marinas, y fuente con cinco delfines	13 jul. 06	279,000
Dos figuras para ser incluidas en el monumento a la antigua lancha	7 feb. 07	78,000
Figura de Jesucristo	2 sep. 08	<u>82,770</u>
TOTAL		<u>\$628,770</u>

Cont. Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Cont. Situación 4B- Compras

Criterios

Ley 81-1991, Artículo 10.001(a)-Excepto en los casos que expresamente se disponga otra cosa en esta Ley, el municipio cumplirá con el procedimiento de subasta pública, cuando se trate de: Las compras de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características que excedan de cien mil (100,000) dólares.

Ley 81-1991, Artículo 10.002(l)- No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos: Compra o adquisición de artículos u obras de arte de carácter personalísimos cuyo precio no exceda de diez mil (10,000) dólares cuando el valor de éstos recaiga sobre características específicas de la obra, o en el reconocimiento y fama del artista que la creó.

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con la Situación Comentada



Ley 81-1991

Art. 6.003(b) Coordinar las acciones y operaciones de sus respectivas unidades administrativas con las demás dependencias municipales y en particular con aquellas que cumplen funciones en los mismos campos o áreas de actividad.

Art. 6.005(a)

Art. 6.005(c)

Compras y Desembolsos - Subastas

✦ **Junta de Subastas (Ley 81 Art. 10.004)**

- ❑ Presidente
- ❑ Secretario
- ❑ Ciudadano Particular
- ❑ 2 Miembros
- ❑ **Director de Finanzas** – Miembro Ex Oficio con **Voz** pero sin voto
 - Asesora a la Junta de Subastas

El Director de Obras Públicas también actúa como Miembro Ex Oficio con **Voz** pero sin voto.

Compras y Desembolsos - Cotizaciones

☀ **Ley 81 - 1991, Artículo 10.002:**

- ❑ Compras de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características **menores** de \$100,000
- ❑ Obras de construcción o mejoras públicas **menores** de \$200,000

Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 4(c): Compras

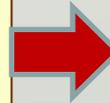
En un período de dos años se ordenaron y se pagaron compras de bienes y servicios por \$117,704, sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado.

Situación 4(d): Compras

El Municipio formalizó 6 contratos y 2 enmiendas por \$316,099 con un contratista para recibir servicios de:

- Mantenimiento de computadoras y equipos (\$40 por hora)
- Asesoría y orientación (\$75 por hora) y;
- Mantenimiento a la red de comunicaciones de data y voz (\$75 por hora). En 4 de estos contratos se incluyeron servicios por trabajos de emergencias (\$115 por hora). En dichos contratos se establecía el pago mediante reembolso del costo de las piezas utilizadas o sustituidas en la reparación o mantenimiento de las computadoras.

1) En 34 facturas presentadas el contratista **solicitó el reembolso de \$18,274 por concepto de compras** de torres de computadoras (CPU), monitores para computadoras, *routers*, teclados y *mouse*.



Estos no constituyen piezas de reemplazo, sino equipos.

En cuatro facturas por \$1,496, se solicitaba el reembolso por la adquisición de programas de computadoras.



Dichos conceptos no cualificaban como piezas reembolsables de acuerdo con las cláusulas del contrato.

2) En 24 facturas por \$7,017, el contratista no indicó la computadora donde se instalaron las piezas o equipos.

Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Ley 81-1991

Crterios

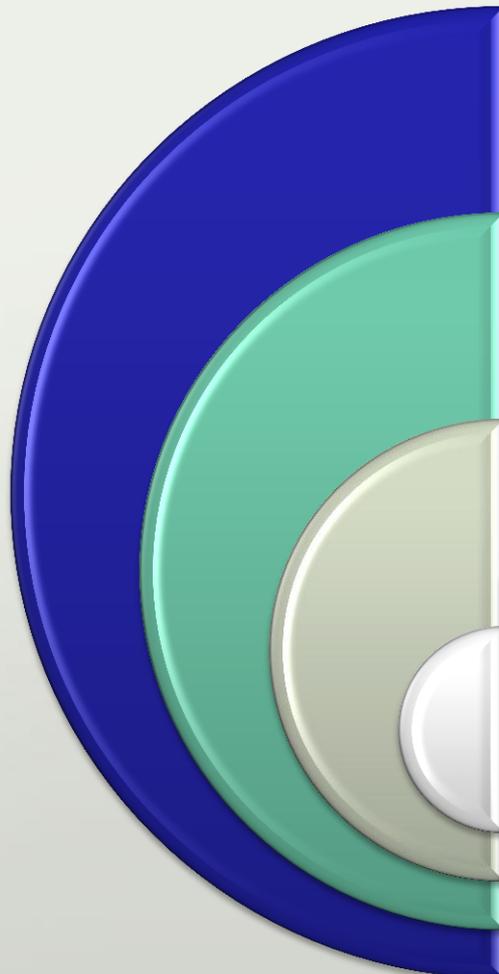
Ley Art. 10.002(b)- Para toda compra anual de materiales, de equipo, de comestible, de medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las mismas exceda los límites establecidos por ley.

Hasta el 21 de noviembre de 2009, se requerían cotizaciones para las compras que excedieran de \$40,000. Luego de esta fecha, el límite para el requisito de cotizaciones aumentó a \$100,000.

Arts. 10.007(a) -Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, de suministros, de servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento.

Art. 10.006(a)-Además, se establece que se adjudicará a favor del postor razonablemente más bajo, tomando en consideración que las propuestas sean conforme a las especificaciones y cualesquiera otras condiciones.

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con la Situación Comentada



<i>Ley 81 -1991</i>
Art. 6.003(b)
Art. 6.005(a)
Art. 6.005(c)

Compras y Desembolsos - Cotizaciones

☀ Ley 81 - 1991, Artículo 10.002:

- ❑ Previo a las adjudicaciones de las compras y suministros **se deberán obtener por lo menos tres cotizaciones** de suplidores acreditados y debidamente registrados como negocios bonafide

Cont. Compras y Desembolsos - **Cotizaciones**

Responsabilidades del Agente Comprador (*Cap. IV Sección 2 del RAM*):

- Asegurarse** de que efectúen las compras y se obtengan los servicios **de acuerdo a las especificaciones.**
- Solicitar, recibir y aceptar las cotizaciones** para la adjudicación de compras y servicios.
- Considerar** al recomendar o adjudicar las compras y servicios



Cont. Compras y Desembolsos - **Cotizaciones**

Cont. Responsabilidades del Agente Comprador:

- Verificar que la orden de compra esté debidamente autorizada y completada en todas sus partes **antes de tramitar** la misma a los proveedores
- Mantener expedientes de:
 - todas las órdenes de compra aprobadas y tramitadas
 - las adjudicaciones de la Junta de Subastas

Cont. Compras y Desembolsos - **Cotizaciones**

Cont. Responsabilidades del Agente Comprador:

- Dar seguimiento a los proveedores para determinar la situación de los despachos.
- Atender y buscar soluciones efectivas y rápidas a problemas con las compras.
- Asesorar al Alcalde y a los funcionarios concernientes sobre los trámites de compras.

Cont. Compras y Desembolsos - **Cotizaciones**

✦ **Responsabilidades del funcionario o empleado que solicite, reciba y acepte las cotizaciones:**

(Ley 81, Artículo 10.007)

- ❑ **Escribir**, en toda la documentación pertinente, en forma *legible y clara*, su nombre completo y título
- ❑ **Firmar en cada etapa del proceso**
 - verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo
 - cuando exista un cambio en los documentos incluidos en el pliego de subasta



Cont. Compras y Desembolsos - **Cotizaciones**

✦ ***Cont.* Responsabilidad del funcionario o empleado que solicite, reciba y acepte las cotizaciones:**

- ❑ **Certificar**
 - Escribir en forma legible y clara su nombre completo y título.
- ❑ **Firmar.**



Compras y Desembolsos - Compras en casos de Emergencias

☀ Otras formas de adquisición

- ☐ Emergencia (Art.1.003 ff)
 - Situación, el suceso o combinación de circunstancias que ocasione necesidades públicas inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata del Gobierno Municipal

Cont. Compras y Desembolsos – Compras en casos de Emergencias

- Necesidades que requieren acción inmediata:
 - Situaciones que pongan en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos
 - Servicio público o propiedad municipal en peligro de suspenderse o afectarse y que no pueda cumplirse el procedimiento ordinario de compras
 - Adquisiciones de bienes y servicios con prontitud, debido a la urgencia de la acción que debe tomarse.



Cont. Compras y Desembolsos – Compras en casos de Emergencias

- Posibles causas de la emergencia:
 - Caso fortuito o de fuerza mayor como un desastre natural, accidente catastrófico o cualquier otra situación
 - Suceso que por razón de su ocurrencia inesperada e imprevista, impacto y magnitud ponga en inminente peligro la vida, salud, seguridad, tranquilidad o el bienestar de los ciudadanos
 - Sucesos que afecten en forma notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales con fin público.



Compras y Desembolsos Hallazgos Frecuentes

1. Compras realizadas a una corporación imposibilitada de mantener relaciones contractuales con entidades gubernamentales.
2. Posible apropiación de fondos por parte de empleados municipales.
3. Falta de información en las facturas presentadas para pago.
4. Adquisición de bienes y servicios sin realizar subasta pública



Cont. Hallazgos Frecuentes

5. Fraccionamiento del costo de obras para evitar celebrar subasta.
6. Adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones o propuestas requeridas por ley.
7. Compras efectuadas en mercado abierto sin obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal.
8. Posibles cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de compras y cotizaciones cuya autenticidad no se pudo corroborar.



Cont. Hallazgos Frecuentes

9. Falta de información en los expedientes de contratación para los proyectos de construcción de obras y mejoras permanentes que se otorgaron mediante el proceso de cotizaciones.
10. Falta de centralización en la Unidad de Compras.



INGRESOS



Ingresos

☀ Recaudador Oficial

- ❑ Todo funcionario o empleado de un municipio al cual se le han delegado las funciones de cobrar y depositar los fondos públicos que se reciban.

☀ Recaudador Auxiliar

- ❑ Todo funcionario o empleado municipal designado para actuar como ayudante o sustituto de un Recaudador Oficial.

Cont. Ingresos

✦ **Todos los recaudadores estarán incluidos en la fianza global.**

✦ **Otros Recaudadores**

- Cualquier persona que recaude dinero a nombre del Municipio con o sin autoridad para ello.
 - Con autoridad pero **sin** nombramiento – es una deficiencia constantemente señalada por nuestra Oficina
 - Sin autoridad – es un delito procesable por ley



Cont. Ingresos

☀ **Artículo 2.002**

- ❑ Faculta aprobar ordenanzas para imponer y cobrar contribuciones:
 - A la propiedad mueble e inmueble.
 - Adicionales sobre la propiedad (CAE).
 - Especial sobre toda propiedad inmueble ubicada en Zona de Mejoramiento Residencial o Distrito de Mejoramiento Comercial.
 - Derechos, licencias, arbitrios e impuestos, tasas y tarifas razonables.



Cont. Ingresos

☀ Artículo 6.005(c):

- ❑ El Director de Finanzas supervisará las operaciones de **recaudaciones**, incluyendo las de patentes municipales y de las demás operaciones financieras del municipio.
- ❑ Tomar medidas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal.



Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 1 - Ingresos:

- 1) El Municipio recibe ingresos por el uso del estacionamiento del Coliseo Municipal. No se encontró, ni los funcionarios municipales pudieron suministrarnos, los cuadros diarios de recaudaciones por \$594,085.

Ley 81-1991

Artículo 8.010(a)

El sistema y los procedimientos de contabilidad [...] serán diseñados de forma tal que permita al Municipio llevar a cabo a sus funciones, [...] provean un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del Municipio y suplan, además, la información financiera necesaria.[...]

Ley 81-1991

Artículo 8.010 (d)

Los procedimientos para [...] recibir y depositar fondos públicos municipales [...], tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

RAM

**Capítulo III [Ingresos Municipales]
Secciones 3 [Recaudaciones],
4 [Recaudador Oficial] y
5 [Recaudadores Auxiliares]**

Cont. Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Cont. Situación 1 - Ingresos:

- 2) No se realizaban verificaciones de las recaudaciones contra las contraseñas de los boletos vendidos.
- 3) No se efectuaban verificaciones de los depósitos bancarios nocturnos que realizaban los recaudadores auxiliares. La Recaudadora Oficial registraba en el *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* (SUCM) los ingresos cuando recibía copias de las hojas de depósito.

Ley 81-1991

Artículo 8.010(a)

El sistema y los procedimientos de contabilidad [...] serán diseñados de forma tal que permita al Municipio llevar a cabo a sus funciones, [...] provean un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del Municipio y suplan, además, la información financiera necesaria.[...]

Artículo 8.010 (d)

Cont. Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Cont. Situación 1 – Ingresos

- 4) Las contraseñas de los boletos vendidos se almacenaban, sin ningún orden ni seguridad, en unas cajas ubicadas en el archivo de la Oficina de Rentas Públicas.
- 5) El Director de Finanzas no mantenía la custodia de los boletos del estacionamiento. Los recaudadores los controlaban.

Ley 81-1991

Artículo 8.010(a)

Artículo 8.010 (d)

Cont. Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 2 – Ingresos

- 1) Se efectuaron recaudaciones por \$4,288 en el Departamento de Recreación y Deportes.

Dos empleadas municipales efectuaron las recaudaciones sin tener nombramiento para ello o haber sido autorizadas por escrito para ejercer dichas funciones.

Ley 81-1991

Artículo 8.010(a)

Artículo 8.010 (d)

Cont. Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Cont. Situación 2 - Ingresos:

2) Dos empleadas municipales entregaron recaudos por \$2,945 con tardanzas que fluctuaron de 2 a 11 días.

Esto, porque los recaudadores auxiliares del Municipio realizaban visitas al Departamento de Recreación y Deportes una vez a la semana para recibir los recaudos.

Ley 81-1991

Artículo 8.010 (d)

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con las Situaciones Comentadas

Ley 81-1991

Artículo 6.003(a)

Artículo 6.003(c)

Artículo 6.003(d)

Artículo 6.005(c)

Artículo 6.005(f)

Ingresos

Ley 81-1991

☀ **Art. 8.001- Manejo de los Ingresos:**

Se rige por:

- ❑ La *Ley 81-1991*
- ❑ La *Ley 83-1991* (Ley del CRIM)
- ❑ Las reglas y reglamentos promulgados por el Comisionado de la Oficina de Asuntos Municipales
- ❑ Las disposiciones de leyes especiales aplicables a los municipios (Patentes)

Cont. Ingresos

Cont. Ley 81-1991

☀ Art. 8.002 -Fuente de Ingreso:

- ❑ Leyes especiales como la **Ley Núm. 113 de 1974, Ley de Patentes Municipales**, según enmendada, establece los por cientos entre los cuales el Municipio puede establecer sus impuestos. Dicha ley ha enmendado la **Sección 3** y los Municipios la desconocen y pierden fondos por eso.

Cont. Ingresos

RAM

☀ **Capítulo III - Ingresos Municipales:**

☐ **Sobrantes de Fondos Especiales**

- Los municipios no podrán disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales, sin previa autorización de la entidad que los proveyó.

Cont. Ingresos

RAM

☀ **Capítulo III, Sección 4:**

- ☐ El Director de Finanzas tiene que recibir:
 - *Informe de Validación de Cobro*
 - *Informe de Distribución de Cuentas de Cobro*
 - *Informe de Enlace*

☀ **Hallazgos Frecuentes:**

1. Deficiencias relacionadas con las recaudaciones
2. Cuentas por cobrar atrasadas





PROPIEDAD



Propiedad

Propiedad (activos fijos)

Bienes muebles e inmuebles de relativa permanencia adquiridos por el Municipio.

CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Sección 9 del Artículo VI:

“Solo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley”.



Cont. Propiedad

Ley 81-1991

✦ **Artículo 8.013**

- ❑ La custodia, cuidado, control y contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso por las Ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados

Situaciones vs. Responsabilidad del Director de Finanzas

Situación 1- Propiedad

El Municipio compró una guagua Toyota Tundra del 2003 por \$6,900 a la Junta de Confiscaciones del Departamento de Justicia de Puerto Rico (vendedor):

- En los expedientes del vendedor y del Municipio se indica que dicho vehículo estaba equipado con aros de lujo.
- El funcionario que recibió el vehículo indicó que el vehículo tenía aros de lujo.
- El funcionario a quien se le asignó el vehículo para su uso oficial, indicó que el vehículo se le entregó con los aros de fábrica, no los de lujo.
- Ninguno de los dos funcionarios pudo explicar qué ocurrió con los aros de lujo.
- No se pudo determinar el costo de los aros de lujo ni quién los cambió.
- Ninguno de los funcionarios notificó al Alcalde ni a la Directora de Finanzas sobre la situación para que se tomaran las acciones necesarias.

Crterios

Ley Núm. 96 de 1964 sobre notificación de irregularidades y pérdidas de propiedad y de fondos públicos a las entidades gubernamentales (OCPR)

Ley 81-1991, Art. 8.013- se establece la custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal y fija responsabilidad de funcionario o empleado municipal que asuma la custodia

Carta Circular 1300-24-08 de 2008, Departamento de Hacienda- las agencias designarán una unidad responsable de realizar las investigaciones de los casos, para determinar las causas en que se produjo la pérdida y fijar responsabilidades.

Reglamento 41 aprobado por el Contralor el 1999, según enmendado- notificaciones a la Oficina sobre la pérdida de propiedad, de bienes o de fondos públicos

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con la Situación Comentada

Ley 81-1991

Artículo 6.003(a)

Artículo 6.003(c)

Artículo 6.005(c)

Artículo 6.005(f)

Cont. Propiedad

RAM

☀ Capítulo VII, Sección 2

- Responsables de la Contabilidad:
 - El Alcalde y el Presidente de la Legislatura serán responsables del cuidado, custodia, control y contabilidad municipal, éstos **delegarán** en el Director de Finanzas, Encargado de la Propiedad y sucesivamente en los empleados y funcionarios.



Cont. Propiedad

Cont. RAM

☀ Capítulo VII, Sección 3, Responsabilidad del Director de Finanzas

- Responsables de la Contabilidad
 - El Director de Finanzas será responsable de la contabilidad de la propiedad. Deberá mantener los récords adecuados que demuestren el rendimiento del equipo adquirido mediante compra o arrendamiento, con el fin de facilitar el trámite de reclamaciones futuras.

Cont. Propiedad

Cont. RAM

☀ Capítulo VII, Sección 4:

- Encargado de la Propiedad
 - El Alcalde nombrará por **recomendación** del Director de Finanzas a un empleado como Encargado de la Propiedad Municipal.



Cont. Propiedad

Cont. RAM

✦ Capítulo VII, Responsabilidades del Encargado de la Propiedad:

- Mantener al día los expedientes de los activos fijos
- Asignar número y numerar el equipo
- Iniciar los trámites para dar de baja cualquier equipo
- Velar que toda la propiedad esté respaldada por un **Recibo de Propiedad en Uso**
- Llevar el control de las transferencias de la propiedad
- Realizar inventarios físicos anuales y periódicos



Cont. Propiedad

Cont. RAM

✦ Capítulo VII, Sección 8, Realización y Certificación de Inventario

- ❑ Cuando un Encargado o Subencargado de la Propiedad cese en sus funciones, deberá realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad.
- ❑ De tratarse de que el Subencargado de Propiedad cese en sus funciones, el inventario deberá ser aprobado por el Encargado de la Propiedad, el Director de Finanzas y el Alcalde
- ❑ En caso de cesar en sus funciones el Encargado de la Propiedad, el inventario deberá ser aprobado por el Director de Finanzas y el Alcalde.



Cont. Propiedad

Cont. RAM

☀ Capítulo VII, Sección 23, Inventario Físico Anual:

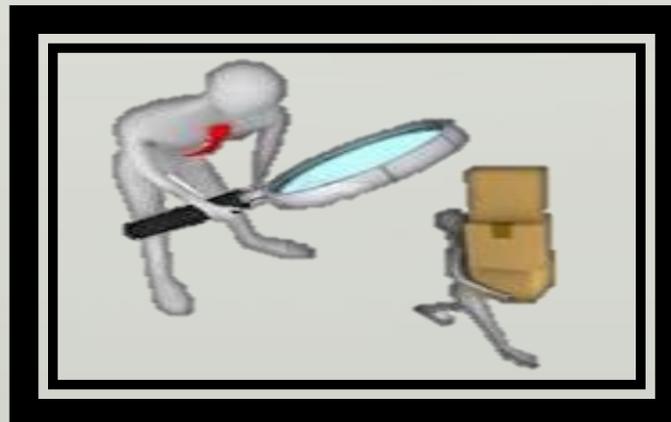
- ❑ Una vez al año o;
 - ❑ Cuando estén próximos a renunciar los empleados o funcionarios responsables.
 - ❑ Lo realiza Encargado de la Propiedad
 - ❑ El Auditor Interno deberá auditar los controles relacionados con la custodia, cuidado y contabilidad de la propiedad mueble e inmueble.
- [Sección 23 (3)]**

Cont. Propiedad

Cont. RAM

☀ Capítulo VII, Sección 11(2):

- ❑ Ningún funcionario o empleado municipal podrá trasladar, transferir, prestar o de otro modo disponer de propiedad pública sin la autorización previa y escrita del **Director de Finanzas**.



Cont. Propiedad

Cont. RAM

✦ **Capítulo VII, Sección 11 (3):**

- ❑ Antes de cesar en su puesto o al empezar a disfrutar de licencia con paga o sin sueldo, todo funcionario o empleado municipal deberá hacer entrega, mediante recibo, al Encargado de la Propiedad, de toda la propiedad que tenga bajo su custodia.

Cont. Propiedad

Cont. RAM



☀ Capítulo VII, Sección 21, Disposición de la Propiedad

- Sección 21 (2), Propiedad Excedente o Inservible
 - Criterios:
 - Sin utilidad
 - Deteriorado y su reparación sea costosa
 - Obsoleta
 - No cumple con el fin para el cual fue adquirida

Cont. Propiedad

Cont. RAM

☀ Capítulo VII, Sección 21(2)a), Propiedad Excedente o Inservible:

- ❑ El Director de Finanzas realizará una investigación y certificará que la propiedad es inservible y no ha podido ser vendida. El Auditor Interno y la Legislatura Municipal supervisarán el proceso para que posteriormente se elimine de las cuentas e inventarios.

Cont. Propiedad

Cont. RAM

✦ **Capítulo VII, Sección 21(2)g), Propiedad Excedente o Inservible:**

- ❑ El Director de Finanzas enviará copia de la baja autorizada al Alcalde y la Legislatura Municipal para su conocimiento, dentro de los cinco días siguientes a su aprobación.

Cont. Propiedad

Pérdida o Hurto de la Propiedad

- ☀ **Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964**, según enmendada
 - ❑ Impone a las entidades gubernamentales el deber ministerial de **informar** cualquier violación de la ley o irregularidad relacionada con la propiedad y los fondos públicos.

Requiere informar a:



Cont. Propiedad

RAM

✦ Capítulo VII, Sección 24(5)

- Conclusión de la investigación:
 - En el caso que se determinara que la pérdida de la propiedad fue por negligencia del empleado, y éste no satisface el valor de la propiedad de su propio peculio, se le descontara el mismo del sueldo. Además, se podrán hacer descuentos parciales, hasta satisfacer la totalidad de la deuda.

Cont. Propiedad

☀ **Hallazgos Frecuentes:**

1. Hurtos o pérdidas de propiedad no informado a las agencias correspondientes y para las cuales no se realizaron investigaciones administrativas
2. Deficiencias relacionadas con la disposición de Propiedad (Propiedad decomisada)
3. Deficiencias relacionadas con los inventarios de propiedad

Cont. Propiedad

☀ **Cont. Hallazgos Frecuentes:**

4. Falta de controles en los almacenes de varias áreas municipales y en las operaciones del Departamento de Obras Públicas Municipal (historial equipo pesado)
5. Vehículos utilizados por funcionarios municipales las 24 horas del día sin la autorización escrita requerida y vehículos municipales sin rotular



CONTABILIDAD



supuestos

Contabilidad

Ley 81-1991

✦ Presupuesto

- ❑ El Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del municipio para cada año fiscal no más tarde del 31 de mayo de cada año. **Art. 7.00**
- ❑ El Director de Finanzas participará en coordinación con el Alcalde en la preparación y administración del presupuesto general del municipio. **Art. 6.005**

Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 1 - Presupuesto:

El Municipio tenía:

- Déficit acumulado en los Fondos Operacionales para el año fiscal 1 por \$1,707,111 y;
- Para el año 2 por \$5,385,935.
- Representaban un 4.3 y 13 por ciento, respectivamente, del presupuesto total.

Ley 81-1991

Artículo 7.010

Artículo 7.011(a)

Artículo 8.004(b)

Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 2 - Presupuesto:

Al 30 de junio, el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, certificado por el Director de Finanzas:

- Reflejó sobregiros incurridos por \$2,024,261 en 12 fondos municipales.
- De dichos sobregiros, \$658,717 corresponden a 3 partidas del Fondo Operacional y;
- Los restantes \$1,365,544 a 11 fondos especiales.

Ley 81-1991

Artículo 7.010

Artículo 8.004(b)

Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 3 - Presupuesto:

- En el presupuesto del año fiscal 2, el Municipio sobreestimó por \$19,200,000 los ingresos de la partida de patentes de años anteriores en comparación con el presupuesto aprobado del año fiscal 1.
- Los importes de las partidas de patentes de años anteriores, para los años fiscales 1 y 2, fue de \$800,000 y \$20,000,000, respectivamente.
- El Director de Finanzas nos indicó que esperaban aumentar los recaudos mediante la contratación de una compañía de cobros, ya que las deudas sobrepasaban los \$20,000,000.

Ley 81-1991

Artículo 7.001
Artículo 7.010

RAM

**Capítulo II [Presupuesto Municipal],
Sección 3(1) [Impuestos, licencias,
permisos, ingresos, servicios, multas,
confiscaciones y otros ingresos locales]**

Cont. Contabilidad

Ley 81-1991

✦ Transferencias

- ❑ Art. 3.009 (k): Las transferencias no podrán afectar:
 - pago de intereses
 - la amortización y el retiro de la deuda pública
 - otros gastos u obligaciones estatutarias
 - el pago de las sentencias judiciales
 - el pago para cubrir déficit del año anterior
 - los gastos a que estuviese legalmente obligado el municipio por contratos celebrados.

Cont. Contabilidad

Ley 81-1991

☀ **Cont. Transferencias**

- ☐ Art. 7.008(b): Transferencias de créditos entre cuentas:
 - Los créditos para cubrir obligaciones estatutarias del municipio y para cubrir otras obligaciones, tales como contratos por servicios continuos, de energía eléctrica, rentas, teléfonos y las cuotas, aportaciones y primas para la protección contra pérdidas financieras, no serán transferidos excepto cuando se determine y certifique un sobrante

Cont. Contabilidad

Ley 81-1991

☀ Cont. Transferencias

☐ **Art 3.010-** Obligación Respecto a la Legislatura Municipal - (k) Someter para su consideración y aprobación:

- Las transferencias a otras partidas de créditos de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales.
- Enviar copia de **toda resolución** aprobada por el Alcalde de otras transferencias realizadas entre partidas en el presupuesto general, no más tarde de los cinco (5) días después de su aprobación.



Situaciones vs. Responsabilidades del Director de Finanzas

Situación 1 - Transferencias:

El Alcalde autorizó mediante órdenes ejecutivas dos transferencias de crédito por \$51,071 que:

- rebajaron las asignaciones de dos partidas presupuestarias destinadas para cubrir el pago de obligaciones estatutarias.
- Los créditos transferidos se utilizaron para aumentar los recursos de varias partidas de gastos operacionales y obligaciones estatutarias del año fiscal.
- La entonces Directora de Finanzas no determinó ni certificó que hubiese un sobrante en las partidas reducidas.

Ley 81-1991

Artículo 3.009(k)

Artículo 7.008(b)

Responsabilidades del Director de Finanzas Relacionadas con las Situaciones Comentadas

Ley 81-1991

Artículo 6.003(a)

Artículo 6.003(c)

Artículo 6.003(e)

Artículo 6.005(a)

Artículo 6.005(a)

Artículo 6.005(d)

Artículo 6.005(f)

Cont. Contabilidad

☀ Hallazgos Frecuentes

1. Déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, sobregiros en fondos
2. Ingresos sobreestimados en el presupuesto
3. Transferencias de crédito entre partidas
4. Fondos especiales y recursos en cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados
5. Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias
6. Funciones conflictivas
7. Expedientes de contribuyentes no actualizados

PROCESO DE AUDITORÍA



Proceso de Auditoría



✦ Facultad Legal:

- ❑ Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- ❑ *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.
- ❑ *Ley 81- 1991, Art. 7.010(d)*]: Intervenciones a municipios cada dos (2) años

Proceso de Auditoría



✦ Etapas:

- ❑ Inicio de la Auditoria – Planificación
- ❑ Evaluación de las Transacciones
- ❑ Trabajo de Campo
- ❑ Comunicación de Resultados:
 - Cartas a la Gerencia
 - Borrador de Informe
- ❑ Informe de Auditoría
- ❑ Seguimiento de las Recomendaciones (PAC)



Proceso de Auditoría



✦ Inicio de la Auditoría:

- ❑ Notificación de Inicio de Auditoría
 - Alcalde
 - Legislatura Municipal
- ❑ Evaluación de la oficina asignada:
 - Segura
 - Accesible al público
 - En o cerca de la Unidad
 - De tamaño adecuado
- ❑ Seguimiento a solicitud de documentos (carta de inicio)

Proceso de Auditoría



☀ **Cont. Inicio de la Auditoría:**

- ❑ Reunión Inicial con Funcionarios
- ❑ Designación de Oficial de Enlace:
 - La función del funcionario de enlace **no** será la de preintervenir, auditar, analizar o evaluar la información o los documentos requeridos por nuestra Oficina.
 - Cualquier acción así realizada en menoscabo de nuestra función fiscalizadora constituirá un impedimento a la misma.

Proceso de Auditoría



- **Cont. Designación del Oficial de Enlace:**
 - En algunas ocasiones hemos encontrado resistencia o demora injustificada en la entrega de documentos o información.
 - *Ley 37-2004* se tipifica como **delito grave** la conducta de retrasar, obstruir o impedir nuestras auditorías o investigaciones.



Proceso de Auditoría



✦ Evaluación de las transacciones:

□ Facultades del Contralor:

- Solicitudes de Información
 - Requerir la producción de la prueba necesaria para evaluar adecuadamente el asunto bajo investigación.
 - La comunicación de los auditores es directa con el custodio de los documentos
 - Las solicitudes deben ser atendidas por el custodio de los documentos. Este debe ser el responsable principal de la búsqueda y la entrega de la información o de los documentos solicitados.

Proceso de Auditoría



❑ Facultades del Contralor:

- Entrevistar.
 - Citar testigos.
 - Realizar entrevistas.
- ❑ Tomar declaraciones juradas.
- ❑ Realizar inspecciones físicas.



Proceso de Auditoría



✦ Comunicación de Resultados:

□ Cartas a la Gerencia

- Entrega personal por el Auditor *Senior* al Alcalde, o a la persona **designada** por escrito por éste.
- Informa los hallazgos de la auditoría de manera que la gerencia ofrezca sus comentarios y evidencia sobre los mismos.
- Se le concede de 10 a 20 días para entregar las contestaciones, según se establezca en la Carta y con la evidencia que estime pertinente.



Proceso de Auditoría



✦ Comunicación de Resultados:

□ Cartas a la Gerencia

- El Auditor *Senior* evalúa las contestaciones y determina si:
 - Mantiene
 - Modifica
 - Elimina

□ Borrador de Informe de Auditoría

- Contiene los hallazgos que prevalecen.
- Entrega personal por el Auditor *Senior* al Alcalde o a la persona **designada** por escrito por éste.



Proceso de Auditoría



✦ **Comunicación de Resultados:**

- ❑ Borrador de Informe de Auditoría
- ❑ Quince (15) días para entregar las contestaciones al Borrador con la evidencia pertinente.



Proceso de Auditoría



☀ Carta de Representación:

- ❑ El auditor debe investigar las circunstancias de una representación hecha por la gerencia si la misma contradice la evidencia obtenida durante la auditoría.
- ❑ Firmada por el Alcalde, **Director de Finanzas**, Secretario Municipal y Auditor Interno.
- ❑ Si los funcionarios de la entidad rehúsan proveer representaciones escritas, esto constituye una limitación de alcance suficiente para emitir una opinión de abstención.

VISÍTANOS EN: WWW.OCPR.GOV.PR



www.facebook.com/ocpronline



<https://twitter.com/ocpronline>

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL CONTRALOR

SISTEMA DE BÚSQUEDA

Inicio | Índice General | Quiénes Somos

La Oficina del Contralor | Informes Publicados | Contraloría Digital | Registro de Contratos | Registro de Puestos

- Artículos y Ponencias
- Avisos Importantes
- Cartas Circulares
- Comunicados de Prensa
- Conferencias y Mensajes
- Curso Candidatos Electos
- Educación y Prevención
- Enlaces
- Estadísticas Municipales
- Estados Financieros
- Folleto y Afiches
- Formularios
- Orientación Legal
- Preguntas Frecuentes
- Registro de Privatización

Revisado: 25 septiembre 2013

LO NUEVO DE LA CONTRALORA

Informes de Auditoría:
Contenido del Hallazgo

- Municipio de Camuy (M-14-10)
- Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (CP-14-03)
- Departamento de Corrección y Rehabilitación Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo (DA-14-05)
- Municipio de Tea Baja (M-14-09)
- Sistema de Retiro de los Empleados de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (RF-14-01)
- Corporación para la Supervisión y Seguros de Cooperativas de Puerto Rico (CP-14-02)
- Municipio de Ciales (M-14-08)
- Municipio de Arecibo (M-14-07)
- Municipio de Caguas (M-14-06)
- Municipio de Villalba (M-14-05)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Contralor
Ave. Ponce de León 105
Esquina Calle Pepe Díaz
Hato Rey, PR

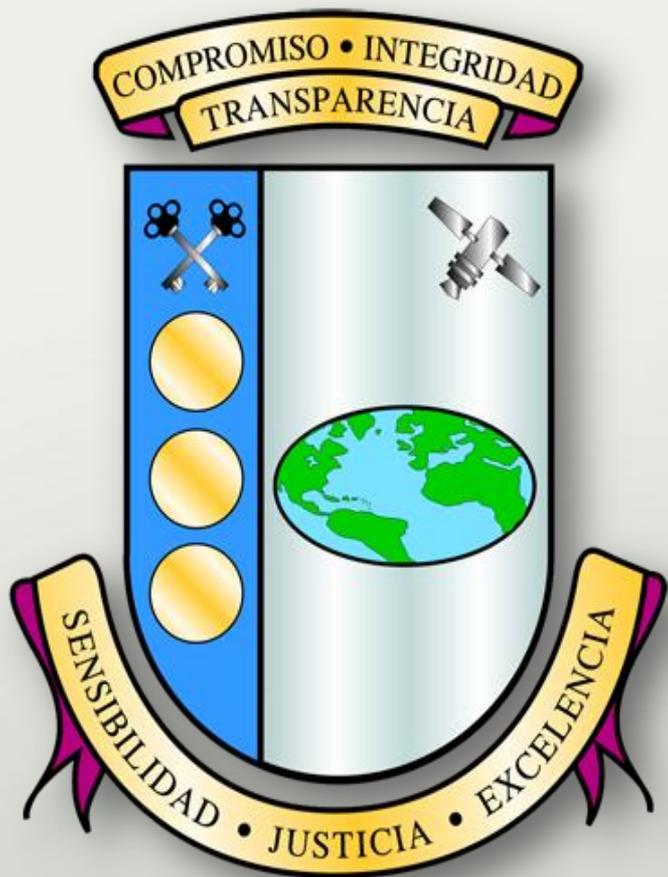
(787) 754-3030

Edificio Union Plaza
Ave. Ponce de León 416
Hato Rey, PR

NOTIFICACIÓN DE PUBLICACIONES
Regístrate o Actualiza tu Suscripción

TODO LO QUE NECESITA SABER SOBRE QUERELLAS

ANAB



**Contraloría
a sus
órdenes...**