

INFORME DE AUDITORÍA M-17-04

23 de agosto de 2016

Municipio de San Juan

Corporación para el Desarrollo Empresarial y

Cultural de la Isleta de San Juan

(Unidad 4165 - Auditoría 14095)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Atrasos en la preparación y entrega de los estados financieros auditados, y presupuestos no preparados	5
2 - Enmienda al Certificado de Incorporación que no se notificó a la Alcaldesa ni se remitió a la Legislatura Municipal para su aprobación; y falta de un Agente Residente	8
3 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley 103-2006 por remitir tardíamente los informes mensuales del Registro de Puestos a la Oficina del Contralor	10
4 - Reglamento de personal no actualizado y ausencia de un procedimiento escrito para el reclutamiento y la selección de personal	12
5 - Deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Directores	14
RECOMENDACIONES.....	15
AGRADECIMIENTO	16
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CODEVISA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	17
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	19

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

23 de agosto 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 de la Corporación para el Desarrollo Empresarial y Cultural de la Isleta de San Juan, C.D. (CODEVISA) 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 2013 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios; 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 e información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene cinco hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles internos relacionados con la administración de los presupuestos, el personal y los controles y procedimientos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La CODEVISA es una corporación sin fines de lucro organizada bajo las leyes de Puerto Rico y registrada el 18 de diciembre de 1985 en el Departamento de Estado bajo la *Ley Núm. 3 del 9 de enero de 1956, Ley General de Corporaciones*, según enmendada, mediante el *Certificado de Incorporación 15930*. Su creación fue auspiciada por el Municipio de San Juan con el propósito de fomentar el desarrollo económico y el bienestar social del Viejo San Juan. En marzo de 1999, se convirtió en una corporación especial de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 17 de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y se registró en el Departamento de Estado mediante el *Certificado de Incorporación 42-CD*.

Hasta la fecha de conversión, la CODEVISA operaba con el nombre de Corporación para el Desarrollo del Viejo San Juan, Inc. Como parte del proceso de conversión, el nombre cambió al actual y sus funciones se ampliaron para fomentar el desarrollo económico, comercial, social, cultural, turístico y urbano de la Isleta de San Juan.

La CODEVISA opera desde su creación en marzo de 1999. Sus operaciones se rigen por una junta de directores (Junta) compuesta por 13 miembros. Para realizar sus funciones administrativas, la Junta había nombrado a una oficial administrativo y eventos especiales. El **ANEJO 1** contiene una relación de los miembros principales de la Junta y del personal administrativo de la CODEVISA que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El presupuesto de la CODEVISA en los años fiscales 2014-15 y 2015-16 ascendió a \$469,190 y \$494,722.¹ La CODEVISA tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores

¹ La CODEVISA no preparó los presupuestos de los años fiscales 2012-13 y 2013-14. [Véase el Hallazgo 1-b.]

públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2012-13 al 2014-15. Los mismos reflejaron superávits de \$111,210, \$64,956 y \$98,593, respectivamente, y contaban con opiniones favorables. Sus fuentes de ingresos provienen del alquiler de sillas y mesas a diversos restaurantes, la promoción de anuncios en los *trolleys*, del Festival Culinario *SOFO Fest*, y de las aportaciones que reciben del Municipio, provenientes de fondos federales y municipales.

Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por los estatutos (*By-Laws*) y reglamentos de la CODEVISA, por la *Ley 81-1991*, por el *Reglamento para la Administración Municipal* aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales y que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008, y por las normas de sana administración y de control interno.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Hon. Carmen Y. Cruz Soto, Alcaldesa del Municipio, y al Sr. Rafael Oller Rodríguez, Presidente de la Junta, mediante carta del 31 de mayo de 2016. Además, se remitió a la Sra. Mireya Aragón Prieto, ex-Presidenta de la Junta, para comentarios, por carta del 2 de junio de 2016.

El Sr. Andrés R. García Martínó, Administrador de la Ciudad, en representación de la Alcaldesa, nos remitió una carta del 15 de junio de 2016 donde expresó lo siguiente:

[...]

CODEVISA es una corporación especial organizada bajo las disposiciones de la Ley Núm. 3 del 9 de enero de 1956, *Ley General de Corporaciones*, según enmendada, y del Capítulo XVII -*Corporaciones Especiales para el Desarrollo de los Municipios* de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada. A estos efectos, CODEVISA es una entidad privada, sin fines de lucro, con existencia y personalidad legal independiente y separada del Municipio de San Juan. [sic]

Entendemos que las operaciones de CODEVISA están dirigidas a fomentar el desarrollo económico, comercial, social, cultural, turístico y urbano de la Isleta de San Juan. Para ello,

CODEVISA cuenta una Junta de Directores que asume la responsabilidad ejecutiva y administrativa de sus programas y proyectos. [sic]

[...], una carta del 3 de junio de 2016 dirigida al Presidente de la Junta de Directores de CODEVISA. Mediante esta carta, el Municipio de San Juan le solicito a la Junta de Directores que atienda inmediatamente los 6 hallazgos incluidos en el borrador del informe de auditoría, y que establezca un plan de acción correctiva para que estos hallazgos **no** se repitan. Además, el Municipio de San Juan le indico a la Junta de Directores de CODEVISA que esta debe asegurarse "*...en cumplir en todo momento, con cualesquiera leyes o reglamentos estatales, municipales y/o federales aplicables, cumplir con los términos aplicables de las mismas, e implantar controles internos efectivos para lograr una sana y recta administración...*". [sic]

[...]

El Presidente y la ex-Presidenta de la Junta remitieron sus comentarios mediante cartas del 6 y 14 de junio de 2016. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que los controles internos evaluados, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Atrasos en la preparación y entrega de los estados financieros auditados, y presupuestos no preparados

Situaciones

- a. Anualmente, toda corporación especial debe ser auditada por un contador público autorizado externo que certifique y opine sobre los estados financieros. Dicha auditoría debe ser presentada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) no más tarde de seis meses después de finalizar el año fiscal de la corporación especial.

El examen relacionado reveló que los estados financieros auditados, de los años fiscales 2012-13 y 2013-14, se prepararon con tardanzas de 401 y 268 días². Además, se remitieron a la OCAM con tardanzas de 751 y 391 días, después del término establecido en la reglamentación.

- b. Nuestro examen reveló que la CODEVISA no preparó los presupuestos anuales de ingresos y de gastos para regir sus operaciones de los años fiscales 2012-13 y 2013-14. Una situación similar se comentó en las cartas a la gerencia de las auditorías de los estados financieros de los años fiscales mencionados, emitidas por los por contadores públicos autorizados.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo VIII del *Reglamento de Corporaciones Especiales Municipales*, emitido por la OCAM.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la norma de sana administración y de control interno que requiere que las entidades preparen presupuestos anuales y los remitan a la Junta para su aprobación.

Efectos

La tardanza en la preparación de los estados financieros auditados en el tiempo requerido impidió a la CODEVISA tener información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Además, le impidió a la OCAM conocer la situación financiera de la CODEVISA para ejercer su función fiscalizadora. [**Apartado a.**]

Lo comentado en el **apartado b.** impidió a la CODEVISA mantener un control adecuado sobre las operaciones financieras que realiza.

² La Junta adjudicó los servicios para la preparación de ambos estados financieros auditados el 16 de septiembre de 2014.

Causas

La Junta se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los mejores intereses de la CODEVISA.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

[...]

CODEVISA nunca había atravesado una situación económica tan difícil. Desde el Año Fiscal 2011 en adelante CODEVISA se mantuvo operando utilizando todos sus ingresos para el pago de nómina y responsabilidades ineludibles. La situación económica no permitió pagar Auditorías. Para el año fiscal 2012-2013 no se asignó fondos. Es por esta razón que durante varios años se trabajó mes a mes utilizándose todo para cubrir el gasto de nómina. [...]
[sic]

Es importante señalar que el servicio de contabilidad se realizaba mensualmente. La Junta de Directores responsablemente se mantuvo informada en todo momento de la situación financiera de CODEVISA. De igual forma tomar alguna determinación financiera era consultada con el contable y los miembros de la Junta de Directores. [sic]

Tan pronto la corporación recibió asignación de fondos y se estabilizaron las finanzas. Se realizaron todas las auditorías pendientes y se establecieron presupuestos. Además se enviaron los resultados de las auditorías realizadas a las oficinas de OCAM. [sic]

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

CODEVISA atravesó época donde no se le reembolsaron facturas y no le asignaron fondos para trabajar. (2012 - 2013 no se asignaron fondos) al igual no se podía. A pesar de la situación se continuó ofreciendo el servicio de Transportación que administra. Si el Municipio de San Juan delega los fondos para la administración del Sistema de Transportación no se debe repetir la situación. La oficina de OCAM no prestó la debida atención con relación a los informes. [sic]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

Hallazgo 2 - Enmienda al Certificado de Incorporación que no se notificó a la Alcaldesa ni se remitió a la Legislatura Municipal para su aprobación; y falta de un Agente Residente

Situaciones

- a. El *Certificado de Incorporación* puede ser enmendado por la Junta mediante resolución aprobada por la mayoría absoluta del número total de directores, previa notificación a la Alcaldesa y aprobación de la Legislatura Municipal. Las enmiendas aprobadas se registran en el Departamento de Estado.

En caso de ocurrir un cambio de nombre de una persona o corporación que actúe como agente residente en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dicho agente residente radicará con el Secretario de Estado un certificado suscrito y reconocido por él, donde se haga constar el nuevo nombre del agente residente y su nombre antes de que fuera cambiado, entre otra información. Por otro lado, de ocurrir una renuncia y que no se designe a un sucesor de la manera requerida, el Secretario de Estado podría anular la autoridad de la corporación para hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cancelar el *Certificado de Incorporación*.

El examen realizado reveló que:

- 1) En febrero de 2013, la Junta aprobó una enmienda al *Certificado de Incorporación*, la cual fue registrada en el Departamento de Estado en mayo de 2013. La enmienda, que estaba relacionada con el cambio del agente residente, no fue notificada a la Alcaldesa ni fue remitida a la Legislatura Municipal para su aprobación.
- 2) Al 31 de diciembre de 2015, la CODEVISA no había nombrado al agente residente. La persona que ocupaba dicha posición había renunciado en septiembre de 2014.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 17.004 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo III, Artículo 3.03 de la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones de Puerto Rico*, según enmendada.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que la Alcaldesa y la Legislatura Municipal pasaran juicio sobre la enmienda efectuada.

Lo comentado en el **apartado a.2)** podría ocasionar la anulación de la autoridad de la CODEVISA para hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y la cancelación del *Certificado de Incorporación*.

Causas

Los presidentes de la Junta en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses de la CODEVISA.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Nos comunicamos con el Departamento de Estado para obtener información del proceso de cambio del Agente Residente quienes nos informaron que solamente con resolución y pago de \$4.00 era suficiente para cambiarlo. El Departamento de Estado no requiere documentó con el visto bueno de la Alcaldía y o Legislatura Municipal. También nos indicaron que la propia CODEVISA puede ser el Agente Residente de esta manera nos evitaríamos la enmiendas al Certificado de Incorporación. Se realizara la Resolución Corporativa se le notificara a la Legislatura y la Honorable Alcaldesa. [sic]

Es significativo mencionar que como parte de la Junta de Directores la Alcaldesa nombra 4 miembros que mantendrán informados al Municipio de San Juan de las decisiones tomadas por la Junta De Directores de CODEVISA. Además de ayudar a que la Corporación tome las decisiones correctas. [sic]

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

Recomendare a CODEVISA realice el proceso completo y realicen los cambios que sean necesarios. [sic]

Consideramos las alegaciones del Presidente con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En la *Ley 81-1991* se requiere que las enmiendas al certificado de incorporación sean previamente notificadas a la Alcaldesa y aprobadas por la Legislatura Municipal, aun cuando el Departamento de Estado no lo requiera.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 10.

Hallazgo 3 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley 103-2006 por remitir tardíamente los informes mensuales del Registro de Puestos a la Oficina del Contralor

Situación

- a. A partir de enero de 2007, y conforme a la *Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) creó el *Registro de Puestos* de todas las entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El *Registro de Puestos* consiste en una recopilación de informes mensuales que las entidades nos deben remitir mensualmente mediante una aplicación provista por esta Oficina. Además, los mismos deben ser remitidos no más tarde de 30 días consecutivos luego de haber concluido el mes correspondiente.

La Oficial Administrativo y Eventos Especiales ejerce la función de Oficial de Enlace³ entre la CODEVISA y esta Oficina para la remisión de los informes mensuales.

El examen realizado reveló que, de julio de 2012 a diciembre de 2015, la Oficial de Enlace remitió tardíamente a la Oficina 42 informes mensuales de nóminas y de puestos. Las tardanzas fluctuaron de 46 a 1,263 días consecutivos, luego de transcurrido el término fijado por la ley y la reglamentación aplicables.

³ El puesto fue creado el 3 de octubre de 2013 y en el mismo se consolidaron las funciones de los puestos de directora ejecutiva, oficial de administración y oficial de contabilidad que era el puesto que la persona ocupaba.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 14(d) de la *Ley 103-2006* y al Artículo 9 del *Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada del 1 de julio de 2008* emitido por el Contralor de Puerto Rico.

Efectos

Esta situación priva al Gobierno, al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico y a los ciudadanos de información actualizada sobre los gastos de nómina y los puestos ocupados y vacantes, entre otra información, por parte de la CODEVISA.

Causa

La situación comentada se atribuye a que la Oficial de Administración, y la Oficial Administrativo y Eventos Especiales se apartaron de las disposiciones de ley y reglamentación mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Codevisa había enviado comunicación escrita a la OCPR acerca de la situación financiera por la falta de delegación de Fondos con los correos electrónicos [...] para información adicional. [sic]

Tan pronto CODEVISA tuvo conocimiento de esta situación de inmediato se comunicó con la oficina del Contralor y realizo todos los informes pendientes. [sic]

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

[...] Recomendare a CODEVISA de implementar un sistema de seguimiento a los registros mensuales y al igual de entrega a sus oficinas para cumplir con los reglamentos establecidos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 5.

Hallazgo 4 - Reglamento de personal no actualizado y ausencia de un procedimiento escrito para el reclutamiento y la selección de personal

Situaciones

a. La Junta debe aprobar toda la reglamentación necesaria para llevar a cabo las operaciones de la CODEVISA. Esta cuenta con 14 empleados, de los cuales 12 son choferes que proveen el servicio de *trolleys* para la transportación de los visitantes del Viejo San Juan.

Nuestro examen, a diciembre de 2015, reveló lo siguiente:

- 1) El *Manual de Personal* no había sido actualizado para atemperarlo conforme a las leyes vigentes. Este no ha sido revisado desde el 2005. Además, no se había establecido el cambio para el registro de la asistencia diaria de reloj ponchador a *finger scan*.
- 2) No se había establecido un procedimiento escrito para el reclutamiento y la selección del personal. De febrero a junio de 2015, se nombraron cinco personas en el puesto de conductor-guía.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo III, Sección 3.1 del *Reglamento de Codevisa C.D.* del 31 de mayo de 2005, y a las normas de sana administración y de control interno, en donde la Junta es responsable de adoptar los procedimientos necesarios para la mejor atención de los asuntos administrativos y operacionales de la CODEVISA.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden ocasionar que no se administren efectivamente los asuntos relacionados con el personal. El no contar con un procedimiento escrito y uniforme que sirva de guía y control para reclutar y seleccionar el personal, no permite que el proceso de reclutamiento sea uno objetivo.

Causas

Las situaciones comentadas se debieron a que el Presidente de la Junta se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses de la CODEVISA.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El ponchador del Departamento de Transportación había que reemplazarlo aproximadamente cada 2 años sin incluir el gasto de tarjetas y tintas. Cuando se realizaron las cotizaciones encontramos que el ponchador de tarjetas que utilizábamos estaba obsoleto y desaparecería del mercado. La Junta de Directores se reunió con compañías de sistema de nómina; seleccionando ADP para CODEVISA. [sic]

La tecnología cambia, el ponchador huellas dactilares es exacto y evita los errores de ponchar en tarjetas equivocadas. Este ponchador contribuye a una sana fiscalización. [sic]

Mediante reunión, se informó a todo el personal del cambio del ponchador además de recibir la orientación y adiestramiento para el uso y manejo del ponchador. Todo el personal aceptó el cambio favorablemente. Se enmendará la parte del Reglamento en la Sección 11 - Procedimiento para el Registro de Control de Asistencia. [**Apartado a.1**] Además se solicitara al Municipio de San Juan orientación para elaborar el Procedimiento escrito de Reclutamiento y Selección de Personal. [sic] [**Apartado a.2**]

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

El reglamento de CODEVISA está en necesidad de revisar a los tiempos actuales el cual se puede hacer sin ningún costo pero si necesitaría una revisión de una persona autorizada o abogado que lo certifique. Recomendare a CODEVISA revise el Manual de Personal y realice los cambios necesarios y busque un recurso que lo pueda revisar conforme a las leyes laborales de Puerto Rico. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2, 6 y 7.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Directores

Situación

- a. El Secretario de la Junta es responsable de preparar las actas de todas las reuniones, las cuales recogen los acuerdos de estas y aquellas otras manifestaciones que sus miembros estimen que debe contener. Toda acta, una vez haya sido aprobada por la Junta, debe ser firmada por el Presidente y el Secretario, e incorporada en el Libro de Actas de la CODEVISA. Sobre el particular, encontramos que no se transcribieron las actas de las reuniones celebradas por la Junta el 28 de agosto y 2 de octubre de 2013, 8 y 10 de abril de 2014, y 10 de noviembre de 2015.

Criterio

Esta situación es contraria al Artículo V, Sección 5.10 del *Reglamento de CODEVISA, C.D.*

Efectos

La situación comentada le impidió a la CODEVISA mantener constancia de las reuniones realizadas, los asuntos discutidos, y los acuerdos y las determinaciones de la Junta. Esto puede tener consecuencias adversas para la CODEVISA.

Causas

Los secretarios de la Junta en funciones se apartaron de sus responsabilidades. Además, los presidentes en funciones de la Junta no ejercieron una supervisión adecuada sobre las responsabilidades de los secretarios.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Este asunto será tratado en la próxima reunión. Se tomaran las medidas necesarias para evitar que esta situación se repita. Todas las reuniones son grabadas y guardadas en CODEVISA. [sic]

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

Recomendare a CODEVISA un sistema de seguimiento y una fecha límite para entregar las mismas y de ser más diligente con las mismas y presten atención a este asunto para que no se repita.
[sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 8.

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales

1. Ver que la CODEVISA cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 5]**

A la Alcaldesa

2. Tomar las medidas administrativas que correspondan para que no se repitan situaciones similares a las que se comentan en los **hallazgos del 1 al 5**, relacionados con las operaciones de la CODEVISA.

Al Presidente de la Junta de Directores

3. Ver que se preparen y remitan los estados financieros en el término requerido, que se preparen los presupuestos anualmente, y que se tomen las medidas para que estas situaciones no se repitan. **[Hallazgo 1]**
4. Notificar y remitir a la Alcaldesa y a la Legislatura Municipal cualquier enmienda que se realice al *Certificado de Incorporación* de la CODEVISA, y nombrar al agente residente. **[Hallazgo 2]**
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Oficial Administrativo y Eventos Especiales para asegurarse de que se preparen y se remitan, en el tiempo establecido, los informes de nómina y de puestos a nuestra Oficina. **[Hallazgo 3]**
6. Actualizar el *Manual de Personal* para atemperarlo a las leyes vigentes, y que establezca el cambio para el registro de la asistencia mediante *finger scan*. **[Hallazgo 4-a.1]**

7. Establecer un procedimiento escrito uniforme para el reclutamiento y la selección del personal. [Hallazgo 4-a.2)]
8. Asegurarse de que el Secretario transcriba todas las reuniones de la Junta y los asuntos que allí se traten. [Hallazgo 5]

Al Presidente de la Legislatura Municipal

9. Requerir a la CODEVISA que informe a dicho Cuerpo sobre el cambio del agente residente y de cualquier enmienda que realice al *Certificado de Incorporación*. [Hallazgo 2]

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Yermis M. Valdes*

ANEJO 1

MUNICIPIO DE SAN JUAN
 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
 Y CULTURAL DE LA ISLETA DE SAN JUAN, C.D.
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
 Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CODEVISA
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael Oller Rodríguez	Presidente	17 sep. 14	31 dic. 15
Sra. Mireya Aragón Prieto	Presidenta	1 ene. 13	16 sep. 14
Sr. Juan Fernández García	Secretario ⁵	13 ene. 15	31 dic. 15
Sr. Rafael Oller Rodríguez	”	8 abr. 14	16 sep. 14
Sra. Zulma González Santiago	Oficial Administrativo y Eventos Especiales ⁶	3 oct. 13	31 dic. 15
Sra. Diana Pérez Ortiz	Oficial de Administración ⁷	1 ene. 13	30 ago. 13

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ El puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2013 al 7 de abril de 2014 y del 17 de septiembre de 2014 al 12 de enero de 2015.

⁶ Véase la nota al calce 3.

⁷ Realizaba las funciones de Directora Ejecutiva. El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre al 2 de octubre de 2013 por su renuncia.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE SAN JUAN
 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
 Y CULTURAL DE LA ISLETA DE SAN JUAN, C.D.
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

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. 13	11 ene. 13
Sr. Andrés R. García Martínó	Administrador de la Ciudad ⁸	15 ene. 13	31 dic. 15
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	Directora de Finanzas ⁹	3 jun. 13	31 dic. 15
CPA Francisco J. Medina Cardona	Director de Finanzas	1 feb. 13	24 may. 13
Sra. Esperanza Ruíz Ríos	Directora de Gerencia y Presupuesto ¹⁰	1 feb. 13	31 dic. 15
Sr. Manuel R. Piñeiro Caballero	Director de Gerencia y Presupuesto	1 ene. 13	13 ene. 13
Sr. Magdiel Pérez González	Secretario Municipal	9 sep. 13	31 dic. 15
Ing. Noelia Rosa Jaime	Secretaria Municipal ¹¹	11 mar. 13	8 sep. 13
CPA Zuleika Feliú Padilla	Directora de Auditoría Interna ¹²	16 sep. 13	31 dic. 15
CPA Sylvette R. Cordero Sánchez	”	16 feb. 13	2 jun. 13

⁸ El puesto estuvo vacante del 1 al 14 de enero de 2013.

⁹ El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero y del 25 de mayo al 2 de junio de 2013.

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 14 al 31 de enero de 2013.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 10 de marzo de 2013.

¹² El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 15 de febrero y del 3 de junio al 15 de septiembre de 2013.

ANEJO 3

**MUNICIPIO DE SAN JUAN
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
Y CULTURAL DE LA ISLETA DE SAN JUAN, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Marco Antonio Rigau Jiménez	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. 13	13 ene. 13
Lcda. Carmen E. Arraiza González	Secretaria	14 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Carmen M. Quiñones de Jesús	”	1 ene. 13	13 ene. 13

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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069