



*Secretaría*

**MANUEL A. TORRES NIEVES**

SECRETARIO DEL SENADO

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

*Senado*  
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO  
PO Box 9023431  
San Juan, Puerto Rico  
00902-3431

T: 787.722.3460  
787.722.4012  
F: 787.723.5413  
E: mantorres@senadopr.us  
W: www.senadopr.us

## REFERIDO A:

### COMISIONES PERMANENTES

---

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- Ética

### COMISIONES ESPECIALES

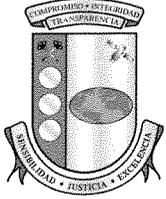
---

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

### COMISIONES CONJUNTAS

---

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

REGISTRO SECRETARIA  
SERVICIO DE P.R.  
2011 FEB 24 PM 1:39

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

9 de febrero de 2011

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente  
Senado de Puerto Rico  
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copias de los *informes de auditoría M-11-05 y M-11-06* del Municipio de Cidra, aprobados por esta Oficina el 7 de febrero de 2011. Publicaremos dichos *informes* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

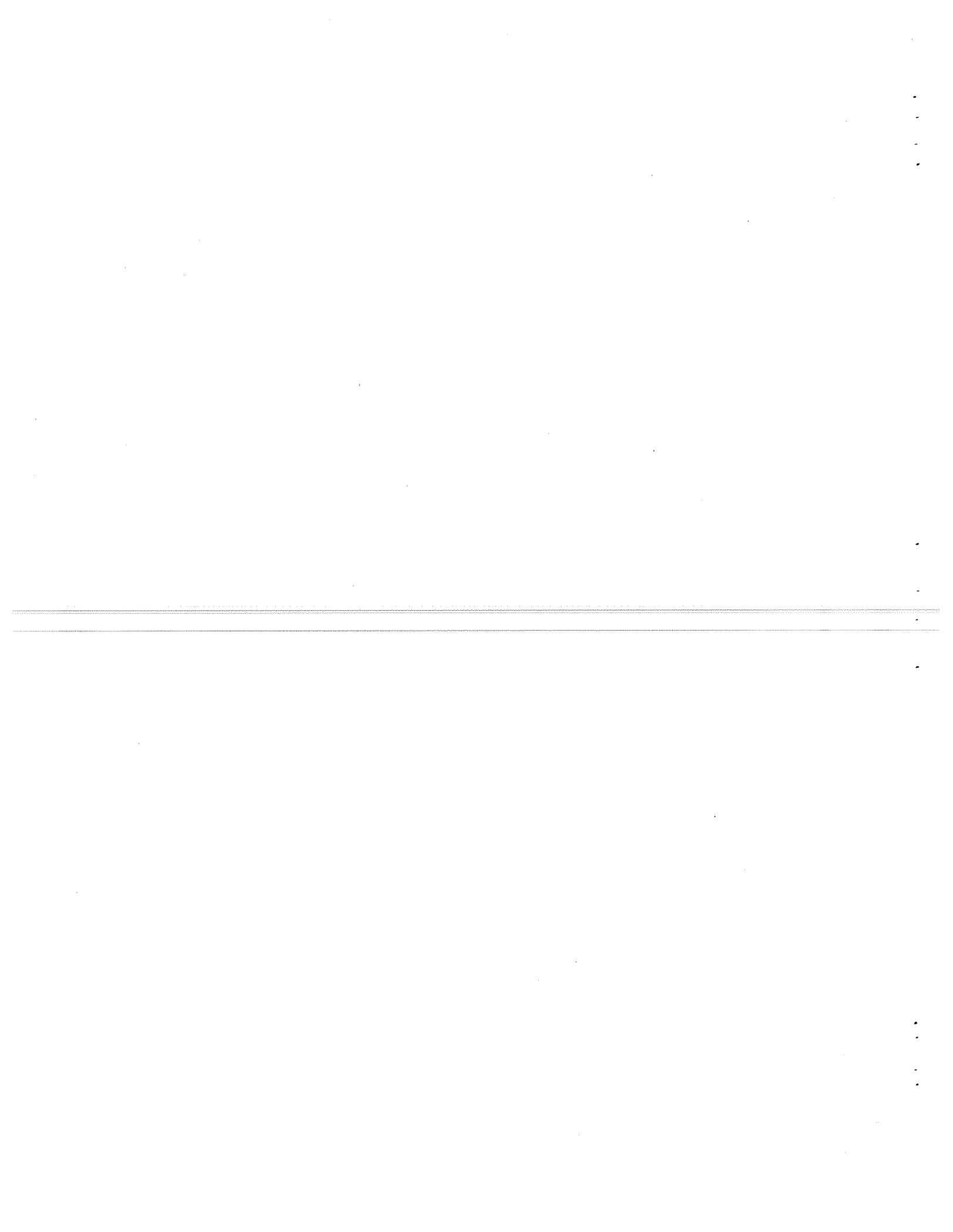
Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso

Anejos



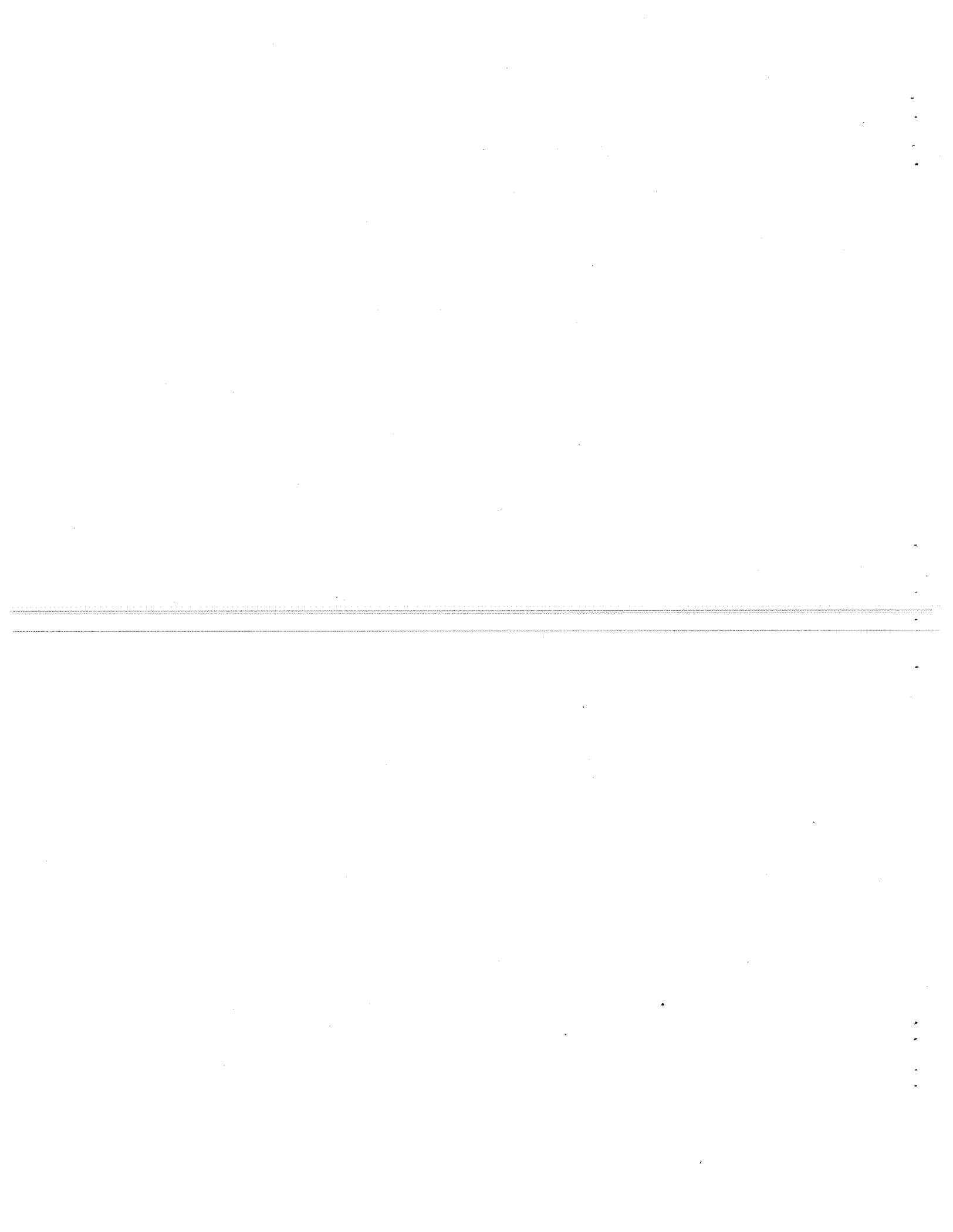
**INFORME DE AUDITORÍA M-11-05**

7 de febrero de 2011

**Municipio de Cidra**

(Unidad 4021 – Auditoría 12998)

Período auditado: 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....</b>	<b>7</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>7</b>
AL SECRETARIO DE JUSTICIA .....	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	8
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
AL ALCALDE .....	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	10
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>12</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CIDRA.....	13
1 - Uso ilegal de vehículos oficiales y de un policía municipal para brindar servicios a los familiares de un funcionario municipal.....	13

2 - Uso de asfalto pagado con fondos públicos para la pavimentación de una propiedad privada, y deficiencias relacionadas con la pavimentación de entradas y accesos a residencias de familias de ingresos bajos y moderados, y con el suministro de asfalto.....	18
3 - Puestos ocupados por personas que no cumplían con los requisitos mínimos dispuestos por ley y en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza .....	25
4 - Cesión de empleados municipales a una institución sin fines de lucro sin la aprobación de la Legislatura Municipal y sin formalizar acuerdos escritos, y otras deficiencias relacionadas con los donativos de fondos .....	27
5 - Cesión de un predio de terreno a una institución sin fines de lucro para el desarrollo de un proyecto de siembra de hortalizas y frutos menores que no había tenido la utilidad requerida.....	32
6 - Faltas de control interno en la concesión de donativos de emergencias a personas indigentes .....	34
7 - Accidentes con vehículos municipales y hurtos de propiedad para los cuales no se realizaron las investigaciones administrativas correspondientes y otra deficiencia relacionada, y vehículos asignados a funcionarios y empleados municipales los siete días de la semana sin estar autorizados por la reglamentación vigente .....	39
<b>ANEJO 1 - OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES M-06-49 DEL 9 DE MAYO DE 2006 Y M-06-60 DEL 8 DE JUNIO DE 2006.....</b>	<b>44</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>48</b>

Informe de Auditoría M-11-05  
7 de febrero de 2011  
Unidad 4021 – Auditoría 12998

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

7 de febrero de 2011

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

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

Determinamos emitir dos informes de dicha auditoría. Este primer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración de personal (parcial), los desembolsos (parcial), la propiedad, y algunos controles y procedimientos (parcial).

### **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 Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Éste fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Dicho *Reglamento* sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico* del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por dichos reglamentos.

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 dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios, cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, y Oficina de Desarrollo Comunal.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2004-05 al 2008-09 ascendió a \$17,166,246, \$19,575,900, \$18,320,626, \$21,005,420 y \$21,441,013, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros auditados por contadores públicos autorizados correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejan superávits de \$154,449, \$954,463, \$1,852,158, \$1,377,811 y \$150,423, respectivamente.

Al 30 de junio de 2008, estaban pendientes de resolución por los tribunales 7 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$2,328,323. De este importe, 6 por \$1,735,000 eran por daños y perjuicios, y 1 por \$593,323 por cobro de dinero. Además, estaban pendientes de resolución 14 casos radicados ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (antes Junta de apelaciones del Sistema de Administración del Personal) y ante la Comisión de Investigación,

Informe de Auditoría M-11-05  
7 de febrero de 2011  
Unidad 4021 – Auditoría 12998

Procesamiento y Apelación (CIPA) por acciones disciplinarias y despidos alegadamente injustificados. Para estos casos no se exigió compensación económica.

### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

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

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

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

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en relación con la utilización de un policía municipal y de vehículos oficiales para brindar servicios de seguridad y transportación a familiares de un funcionario municipal [**Hallazgo 1**] y por el uso de asfalto pagado con fondos públicos para la pavimentación de una propiedad privada y de las entradas a residencias privadas, y por la falta de controles en el suministro de asfalto [**Hallazgo 2**]. Dichos **hallazgos** se clasifican como principales. 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 3 al 7**, clasificados como secundarios.

Informe de Auditoría M-11-05  
7 de febrero de 2011  
Unidad 4021 – Auditoría 12998

En la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CIDRA, comentamos dichos **hallazgos**.

### INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría anteriores *M-06-49* y *M-06-60* fueron objeto de recomendaciones 4 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 2-c.1), 4-b.1) y 3), y 7-a.**, lo que representa un 29 por ciento de las 14 situaciones que se comentan en este *Informe*. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las **recomendaciones 3 y 7** de dichos *informes*, respectivamente, para el recobro de \$167,832. [ANEJO 1]

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al Artículo 3.2 (b) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987, el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) emitió la *Carta Circular Núm. 86-4*, mediante la cual exhortó a los alcaldes y a los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

**Véase la Recomendación 4.a.**

### RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2-a.**, y tomar las medidas que correspondan.

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE  
PUERTO RICO

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2-a.**, para las medidas que procedan.

## AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

3. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina, y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 7**]

## AL ALCALDE

4. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan:
  - a. los \$167,832 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado (véanse la sección **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** en la página 7 y el **ANEJO 1** de este *Informe*)
  - b. los \$6,119 pagados ilegalmente a un proveedor de servicios por asfalto (\$5,471) y acarreo (\$648) utilizados en la pavimentación del estacionamiento y del área del taller privado del mencionado proveedor [**Hallazgo 2-a.**]
  - c. los \$342 pagados indebidamente por la pavimentación de entradas a residencias privadas, contrario a la reglamentación vigente. [**Hallazgo 2-b.**]
5. Tomar las medidas administrativas que correspondan para que no se repitan situaciones similares a las que se comentan en los **hallazgos 1 y 2.**
6. Impartir instrucciones al Director de Obras Públicas Municipal para que supervise efectivamente los servicios de pavimentación, y ver que no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2-c.**

7. Ver que se cumpla con la ley y la reglamentación en cuanto a los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia que deben poseer los funcionarios antes de nombrarlos, y remitir los mismos a la confirmación de la Legislatura Municipal. **[Hallazgo 3]**
8. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal previo a ceder empleados municipales a prestar servicios en destaque en instituciones sin fines de lucro, formalizar los correspondientes contratos escritos, y ver que la situación que se comenta en el **Hallazgo 4-a.** no se repita.
9. Requerir a las entidades sin fines de lucro a las cuales se le conceden donativos de fondos, que preparen y remitan los informes del uso dado a los mismos y los justificantes correspondientes. Además, exigir a las mismas que establezcan los controles administrativos adecuados para evitar que ocurran situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 4-b.**
10. Asegurarse de que los terrenos que se arrendaron a una institución sin fines de lucro para el desarrollo de un proyecto de siembra de hortalizas y frutos menores, tengan la utilidad requerida y resulten en beneficio del interés público. **[Hallazgo 5]**
11. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con:
  - a. La falta de controles en la concesión de donativos de emergencias a personas indigentes. **[Hallazgo 6-a.]**
  - b. Los vehículos que tenían asignados 5 funcionarios y 2 empleados municipales las 24 horas del día y los 7 días de la semana. **[Hallazgo 7-c.]**
12. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Oficina de Auditoría Interna para asegurarse de que supervise el *Programa de Donativos de Emergencia*. Asegurarse, además, de que las oficinas concernientes remitan a dicha Oficina los informes de donativos concedidos, según requerido por la reglamentación. **[Hallazgo 6-b.]**

13. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales y de la propiedad hurtada o desaparecida, con el propósito de fijar responsabilidades a los empleados o a los funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionen los accidentes o la pérdida de la propiedad. Además, ver que dichas situaciones no se repitan. **[Hallazgo 7-a. y b.1]**
14. Informar al Secretario de Hacienda y a la agencia aseguradora sobre la propiedad hurtada o desaparecida, y ver que esta situación no se repita. **[Hallazgo 7-b.2]**

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

15. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 7**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

---

### CARTAS A LA GERENCIA

---

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 3 al 7** de este *Informe* se remitieron al Hon. Ángel L. Malavé Zayas, Alcalde, en cartas del 6 de junio de 2008 y del 31 de marzo de 2009, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde para comentarios, mediante carta del 12 de marzo de 2010.

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En cartas del 25 de junio de 2008 y del 8 de junio de 2009, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Alcalde remitió los comentarios a los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 20 de abril de 2010. Toda vez que algunos de los comentarios emitidos por dicho funcionario no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la *Carta Circular OC-06-11* del 2 de noviembre de 2005, los mismos fueron editados para

Informe de Auditoría M-11-05  
7 de febrero de 2011  
Unidad 4021 – Auditoría 12998

propósitos de incluirlos en este *Informe*. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CIDRA.

### AGRADECIMIENTO

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

Por: *Oficina del Contralor*  
*Germán Maldonado*

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

---

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

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

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

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

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CIDRA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente,

suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CIDRA

Los **hallazgos 1 y 2** de este *Informe* se clasifican como principales y los enumerados del **3 al 7**, como secundarios.

#### **Hallazgo 1 - Uso ilegal de vehículos oficiales y de un policía municipal para brindar servicios a los familiares de un funcionario municipal**

- a. Del 2005 al 2008, un funcionario municipal utilizó vehículos oficiales y un Policía Municipal, el cual estaba asignado para su seguridad, para que le brindara servicios como chofer para beneficio de él y de sus familiares, según se detalla:
  - 1) En diciembre de 2008, nuestros auditores entrevistaron al Policía Municipal, y éste informó que fue asignado a brindar servicios de seguridad al funcionario municipal y a su familia, y que, por dicha razón, también les brindó servicios de chofer a éstos.
  - 2) El Policía Municipal informó, además, que desde que lo asignaron a prestar los servicios al funcionario municipal, transportó a la esposa de éste a diversos lugares y utilizó vehículos oficiales. El propósito de estos viajes era llevarla a citas médicas y, para otros asuntos relacionados con una organización sin fines de lucro que ella dirige y que recibe el auspicio del Municipio. No pudo precisar en qué fechas y horarios ni en cuántas ocasiones prestó dichos servicios.
  - 3) También nos indicó que durante tres semanas, aproximadamente, transportó a la hija del funcionario municipal desde la casa de ésta hasta su lugar de trabajo y utilizó vehículos oficiales. No pudo precisar la fecha exacta cuando prestó dichos servicios.
  - 4) Además, nos informó que en las mañanas transportaba al nieto del funcionario municipal al colegio donde éste asistía y lo recogía en las tardes y utilizó vehículos oficiales. No pudo precisar en qué fechas ni en cuántas ocasiones prestó dichos servicios.

El Policía Municipal no pudo proveer a nuestros auditores información relacionada con el tiempo que incurrió en los servicios personales en beneficio de los familiares del funcionario municipal, por lo que no se pudo determinar los salarios pagados a éste por los referidos servicios. Sin embargo, de julio de 2004 a febrero de 2009, el Policía Municipal recibió sueldos por \$172,771, de los cuales \$87,714 correspondían a tiempo extra trabajado.

La situación comentada se informó al Secretario de Justicia y a la OEGPR por cartas del 29 de agosto de 2009, para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En la *Ley Núm. 12* se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

---

Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello.

**[Artículo 3.2(a)]**

[...]

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. **[Artículo 3.2(c)]**

[...]

Ningún funcionario público podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses. **[Artículo 3.2(h)]**

Cualquier funcionario o empleado público de la Rama Ejecutiva que tenga que tomar alguna acción oficial que constituya una violación a las prohibiciones que establecen los artículos 3.2, 3.3 y 3.4 de esta ley deberá informar el hecho a la Oficina de Ética Gubernamental antes de tomar dicha acción. El funcionario o empleado público podrá solicitar ser relevado de tener que intervenir con el asunto o participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la materia.

[...]

La existencia de una situación conflictiva no impedirá que el funcionario o empleado público tome la acción oficial cuando su actuación o participación sea requerida por ley o sea impostergable. **[Artículo 3.6]**

En el *Reglamento de Ética Gubernamental* del 20 de diciembre de 1992, según enmendado, se establece lo siguiente:

Todo servidor público deberá:

Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de:

Usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado. **[Artículo 6(A)(1)]**

Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa. **[Artículo 6(A)(2)]**

[...]

Perder su completa independencia o imparcialidad. **[Artículo 6(A)(4)]**

[...]

Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales. **[Artículo 6(A)(6)]**

[...]

Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público. **[Artículo 6(F)]**

[...]

Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 6(H)]**

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

Los funcionarios y empleados municipales deberán:

[...]

---

Cumplir las disposiciones de esta ley y con las ordenanzas y las reglas y órdenes adoptadas en virtud de la misma. **[Artículo 11.011(a)(8)]**

Cumplir con las normas de conducta ética y moral establecidas en la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en virtud de dicha ley. **[Artículo 11.011(a)(9)]**

La situación comentada propicia el ambiente para que el funcionario se aproveche de su puesto y de sus funciones para obtener beneficios no permitidos por ley para él y para sus familiares, los cuales van en detrimento de la imagen y del buen nombre del Municipio, lo que puede propiciar la comisión de irregularidades.

El funcionario municipal no protegió adecuadamente la imagen de integridad e imparcialidad que deben mantener como custodios de los bienes del Gobierno.

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

Entendemos no es ilegal que un policía preste servicios de protección al [...] y su familia, conociéndose que el funcionario ha sido amenazado en diferentes ocasiones. La ley y el reglamento de la policía facultan al Comisionado de turno a ofrecer dicha protección. Los funcionarios pueden dar fe de ello al igual que pueden presentar evidencia. La esposa, los hijos y nietos corren el mismo riesgo que el [...], por lo tanto requieren protección. Deseamos clarificar que el [...] tiene derecho por ley a contar con chofer y protección de un agente. El municipio se ha economizado el salario de chofer. Un agente hace la doble función generando economía. **[Apartado a.1)]**

La esposa del [...] como [...] lo que conlleva proveerle transportación y seguridad. Además preside y ofrece servicio voluntario a la agrupación [...] que ofrece ayudas gratuitas a personas que padecen o han padecido Cáncer. La esposa del [...] ha asumido determinadas responsabilidades voluntarias para beneficio del Municipio y de la ciudadanía como [...] En el ejercicio de sus funciones como [...] la esposa del [...] realiza visitas a hospitales a enfermos, acude a brindar ayuda a enfermos y familiares de éstos, visita hogares de ancianos, residencias particulares, hospitales, funerarias y otros lugares en [...] y del [...] En esas instancias es necesario que se le brinde transportación en un vehículo oficial, toda vez que sus servicios son “ad honorem” y en muchas ocasiones tiene que invertir de su bolsillo para adquirir algunos bienes para las personas necesitadas. *[sic]* **[Apartado a.2)]**

En lo que respecta a las ocasiones en que se brindó transportación a la hija del [...], ello obedeció a que ésta tuvo una lesión que le incapacitó temporariamente y le impidió conducir su vehículo de motor. En vista de lo anterior, el [...], quien es su padre, sería la persona que tendría la responsabilidad de brindarle transportación. Esos servicios fueron brindados para que el [...] pudiera disponer de tiempo hábil para atender múltiples responsabilidades de su cargo, de lo contrario hubiera tenido que ofrecer transportación personal a su hija. Además, el Municipio ofrece servicios de transportación a otros ciudadanos que tienen alguna incapacidad. Por todo lo antes expuesto entendemos el hallazgo es impropio. **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Hallazgo 2 - Uso de asfalto pagado con fondos públicos para la pavimentación de una propiedad privada, y deficiencias relacionadas con la pavimentación de entradas y de accesos a residencias de familias de ingresos bajos y moderados, y con el suministro de asfalto**

a. En mayo de 2006, la Junta de Subastas adjudicó el renglón de renta de equipo para el acarreo de asfalto a un proveedor de servicios<sup>1</sup>. En junio de 2006, el Alcalde otorgó el correspondiente contrato. En dicho mes, se adjudicó la subasta para la adquisición de asfalto recogido en la planta a un costo de \$57 la tonelada. En julio de 2006, el Alcalde otorgó el referido contrato. El 21 y 22 de diciembre de 2006, el Municipio adquirió 448.48 toneladas de asfalto por \$25,563 a utilizarse en la pavimentación de un tramo de la carretera núm. 173. De éstas, 305.81 toneladas fueron transportadas por camiones del proveedor al que se le adjudicó el acarreo de asfalto y 142.67 toneladas por camiones municipales. En enero de 2007, el entonces Director de Transportación y Obras Públicas Municipal certificó que el asfalto adquirido y los servicios de transportación se realizaron de conformidad con los conduce suministrados por los proveedores. En febrero de 2007, se pagaron \$25,563 (448.48 x \$57 la tonelada) por el asfalto adquirido y \$2,064 (305.81 x \$6.75 la tonelada) por la transportación en camiones privados. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) De las 305.81 toneladas de asfalto transportadas por el proveedor de servicios, se determinó que 95.99 toneladas de asfalto a un costo de \$5,471 (95.99 x \$57 la tonelada) se utilizaron en la pavimentación del estacionamiento y de las áreas del taller privado del proveedor mencionado. También el Municipio pagó \$648 al mencionado proveedor por el acarreo de dicho asfalto. Nuestros auditores determinaron que las copias de los 4 conduce que totalizaron los 95.99 toneladas de asfalto fueron firmados en tinta por un ex funcionario municipal como constancia de que el asfalto se había recibido. Dos conduce por 52.79 toneladas de asfalto tienen

---

<sup>1</sup> La renta de los camiones para el recogido de asfalto en planta y transportado a los diferentes barrios del Municipio de Cidra sería a razón de \$7.50 la tonelada recogida en la planta de Carolina, \$7 la tonelada recogida en la planta de Barranquitas, y \$6.75 la tonelada recogida en las plantas de Caguas, Cupey y Salinas.

fecha del 21 de diciembre, y 2 por 43.20 toneladas tienen fecha del 22 de diciembre de 2006. No obstante, el empleado a cargo de certificar los camiones privados que se utilizaron para acarrear asfalto en la pavimentación de la carretera mencionada, nos informó que no certificó dichos conduces porque los trabajos se habían completado el 21 de diciembre de 2006, con los conduces que él había recibido y certificado. Además, éste reconoció que el asfalto de dichos conduces se utilizó en la pavimentación del taller privado del proveedor contratado, porque identificó y observó a los choferes de los camiones indicados cuando éstos entregaron el asfalto en el mencionado taller.

- 2) En enero de 2009, nuestros auditores, en compañía de un funcionario del Municipio, tomaron las medidas del tramo pavimentado de la carretera núm. 173 y determinaron que se utilizaron 335.47 toneladas del asfalto. Además, se utilizaron 17.02 toneladas para trabajos de bacheo en otro sector del Municipio, lo que totalizó 352.49 toneladas de asfalto utilizadas.

Esta Oficina informó la situación comentada al Secretario de Justicia Interino y a la Directora Ejecutiva de la OEGPR en cartas del 8 de febrero de 2010, para que consideraran los hechos y tomaran las medidas correspondientes.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el Artículo 3.2(c) de la *Ley Núm. 12* se dispone que:

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

En el *Reglamento de Ética Gubernamental* se establece lo siguiente:

Todo servidor público deberá:

Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de:

[...]

Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa. **[Artículo 6(A)(2)]**

[...]

Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales. **[Artículo 6(A)(6)]**

[...]

Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público. **[Artículo 6(F)]**

[...]

Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 6(H)]**

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente por ley. **[Artículo 8(C)]**

Ningún funcionario o empleado público usará ni permitirá el uso de la propiedad del Gobierno, directa o indirectamente, inclusive propiedad bajo arrendamiento, para fines que no sean oficiales. Todo servidor público

tendrá el deber de proteger y conservar equipos, suministros y cualquier otra propiedad del Gobierno que le haya sido entregada. **[Artículo 15]**

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

Los funcionarios y empleados municipales deberán:

[...]

Cumplir las disposiciones de esta ley y con las ordenanzas y las reglas y órdenes adoptadas en virtud de la misma. **[Artículo 11.011(a)(8)]**

Cumplir con las normas de conducta ética y moral establecidas en la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en virtud de dicha ley. **[Artículo 11.011(a)(9)]**

Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezca o del estado legal que ostente, [...] estarán sujetas a las siguientes prohibiciones:

No podrán observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del Municipio o del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Artículo 11.011(b)(1)]**

[...]

No realizarán acto alguno que impida la aplicación de esta Ley y las reglas adoptadas de conformidad con ésta, ni harán o aceptarán, a sabiendas, declaración, certificación o informe falso en relación con cualquier materia cubierta por esta ley. **[Artículo 11.011(b)(3)]**

A los fines de esta Ley, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, entre otras situaciones similares, [...] la violación de las disposiciones del Artículo 11.011 de esta Ley. **[Artículo 11.012(d)]**

La situación comentada ocasionó que se desembolsaran ilegalmente fondos públicos por \$6,119, en beneficio de un proveedor contratado.

El ex funcionario municipal no cumplió con las disposiciones citadas ni con su deber.

- b. De enero a febrero de 2007, el Municipio realizó trabajos de pavimentación en el Sector Escribano del Barrio Sud de Cidra. En una inspección física a dichos trabajos, realizada por nuestros auditores en enero de 2009, determinamos que se pavimentaron 286.89 metros cuadrados en la entrada y otras 2 áreas de una residencia privada. De los 286.89 metros cuadrados, 99.75 correspondían a un área lateral y a un patio de la mencionada residencia, para las cuales los servicios de pavimentación estaban prohibidos, según la reglamentación establecida. Además, el área lateral daba acceso a un taller de ebanistería del dueño de la residencia. Se estimó el costo del material utilizado en \$342. Sin embargo, no pudimos determinar el costo de la mano de obra ni del equipo utilizado en dichos trabajos.
- 
- c. De julio de 2004 a junio de 2008, se efectuaron pagos por \$6,597,556 a tres compañías para la compra de asfalto y para trabajos relacionados con los servicios de pavimentación en el Municipio. Se determinaron las siguientes deficiencias de control relacionadas con el suministro de asfalto:
- 1) Los informes para el cuadro de dicho asfalto, preparados en el Departamento de Obras Públicas Municipal, carecían de información importante, tal como: las medidas de las calles, los caminos y las entradas pavimentadas, y los lugares específicos donde se utilizó el asfalto adquirido. En los conduce tampoco se incluía dicha información. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-06-49*.
  - 2) Los encargados de las brigadas del Municipio no certificaban los conduce del asfalto acarreado por camiones municipales, como constancia de haber recibido y utilizado dicho material en el lugar destinado.
  - 3) No se preparaban informes de supervisión sobre los trabajos realizados por las brigadas de asfalto.

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

[...] Los municipios estarán investidos de las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo las siguientes funciones y actividades:

[...]

Proveer servicios o facilidades a familias de ingresos moderados para la construcción, pavimentación o habilitación de una entrada o acceso a sus viviendas desde un camino, carretera, zaguán, callejón, acera, paseo o cualquier otra vía pública, sujeto a que las leyes y reglamentos aplicables o a que cualquier servidumbre de paso debidamente constituida permitan tal entrada o acceso. Los requisitos, procedimientos y normas para la solicitud y concesión de los servicios autorizados en este Inciso se establecerán mediante ordenanza. **[Artículo 2.004(o)]**

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley [...] **[Artículo 3.009(s)]**

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos, [...] **[Artículo 6.005(c)]**

[...]

Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. **[Artículo 6.005(f)]**

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...]  
[Artículo 8.005]

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, 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.  
[Artículo 8.010(d)]

En el Capítulo IV, secciones 6<sup>2</sup> y 9(1)<sup>3</sup> del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81* con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos, y sobre no emitir pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados, respectivamente.

En la *Ordenanza Núm. 35* del 5 de mayo de 1998 se establecen las condiciones y los requisitos para la prestación de servicios relacionados con la construcción, pavimentación o habilitación de entradas o accesos a viviendas.

Las situaciones comentadas propiciaron el uso de fondos y del personal y la propiedad municipal para ofrecer servicios contrarios a lo establecido en la reglamentación. Además, pudo aparentar concesiones de privilegio y crear una imagen negativa del Municipio. Además, en el **apartado b.** ocasionó que se pagaran indebidamente \$342. La situación comentada en el **apartado c.** propicia el favoritismo y la comisión de irregularidades en la concesión de dichos servicios y evita que, de éstas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

<sup>2</sup> En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*, que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008, se incluye una disposición similar.

<sup>3</sup> En el Capítulo IV, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal*, que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008, se incluye una disposición similar.

El Alcalde y los directores de Obras Públicas Municipal y de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

La Administración Municipal se comunicará con el proveedor mencionado y le solicitará sus comentarios o contestación a los planteamientos establecidos por los auditores y que de tener evidencia que sustente su contestación que la someta para evaluación. Si luego de la evaluación se determina que la evidencia no sustenta sus planteamientos o no contesta la carta, entonces la Administración someterá carta al cobro por la cantidad \$6,119. **[Apartado a.]**

La Administración Municipal se comunicará con el dueño de la residencia mencionada y le solicitará sus comentarios o contestación a los planteamientos establecidos por los auditores y que de tener evidencia que sustente su contestación que la someta para evaluación. Si luego de la evaluación se determina que la evidencia no sustenta sus planteamientos o no contesta la carta, entonces la Administración someterá carta al cobro por la cantidad \$342 más gastos por el equipo utilizado. **[Apartado b.]**

La administración municipal ha tomado medidas para fortalecer los controles relacionadas con los servicios de pavimentación y la prestación de dichos servicios. Se estableció un procedimiento de seis pasos para controlar lugar, cantidad, requisición, personal, supervisión e informe de la utilización del asfalto. Para cada tiro de asfalto se preparará el Informe Diario Uso de Asfalto, en el mismo se incluirá información sobre todo lo relacionado a la utilización de dicho asfalto. **[Apartado c.]**

### **Hallazgo 3 - Puestos ocupados por personas que no cumplían con los requisitos mínimos dispuestos por ley y en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza**

- a. En agosto de 2001 y en marzo de 2004, el Alcalde nombró a una persona para ocupar los puestos de Director de Servicios Generales y de Director de Transportación y Obras Públicas Municipal con sueldos mensuales de \$2,413 y \$3,519, respectivamente. Dichos nombramientos fueron confirmados por la Legislatura Municipal en octubre de 2001 y mayo de 2004. El funcionario nombrado no cumplía con la preparación académica

ni la experiencia requeridas por la reglamentación vigente para ocupar dichos puestos. De agosto de 2001 a enero de 2008, el funcionario devengó salarios por \$301,924.

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

Los candidatos a directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva y otros que disponga esta Ley deberán cumplir preferiblemente, pero no se limitará a, los requisitos mínimos de un bachillerato en la especialidad o área para la cual se le considera excepto el reclutamiento del Auditor Interno. En el caso del Director de Recursos Humanos y del Director de Finanzas, deberán cumplir con el requisito mínimo de un bachillerato en la especialidad o en un área relacionada con la posición para la cual se le considera. [...] **[Artículo 6.002]**

[...] Los empleados de confianza serán de libre selección y remoción y deberán reunir aquellos requisitos de preparación académica, experiencia, [...] y de otra naturaleza que dispone esta Ley y que el Alcalde o el Presidente de la Legislatura, en sus respectivas ramas del Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones. **[Artículo 11.004(a)]**

Cualquier suma de dinero pagada en relación con acciones de personal en contravención con las disposiciones de esta ley, de los reglamentos o de las normas aprobadas conforme a la misma, será recuperada del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, aprobare o refrendare la acción de personal o de aquél que aprobare dicho pago, o que suscribiere o refrendare el comprobante, nóminas, cheque u orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario. Los dineros así recuperados se reintegrarán al tesoro del Municipio correspondiente, según sea el caso. **[Artículo 11.027(b)]**

En el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio*, aprobado en julio de 1992, se establecía que para el puesto de Director de Servicios Generales, el candidato deberá poseer un grado asociado que incluya cursos vocacionales y cinco años de experiencia en labores de reparación y mantenimiento de planta física y/o equipo; y para el puesto de Director de Obras Públicas, el candidato deberá poseer un bachillerato de una universidad o colegio acreditado y dos años de experiencia en labores de construcción o reparación de estructuras físicas que incluya la supervisión de empleados.

En el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio*, aprobado en agosto de 2006, se establecen disposiciones similares.

La situación comentada puede propiciar que se objete la legalidad de los nombramientos, y las actuaciones y las decisiones de dichos funcionarios.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

La administración municipal está en desacuerdo con el auditor ya que entendemos que la persona nombrada cumplía con los requisitos de preparación y experiencia mínima. La administración municipal nombró a esta persona siguiendo la Especificación de Clases del Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza aprobado el 1 de julio de 1992. Entendemos que la persona nombrada cumplió con los requisitos mínimos por lo que solicitamos se elimine el señalamiento.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que la *Ley Núm. 81* y el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio* son específicos en cuanto a los requisitos mínimos para los puestos nombrados, los cuales no se cumplieron al momento de reclutar a dichas personas.

**Hallazgo 4 - Cesión de empleados municipales a una institución sin fines de lucro sin la aprobación de la Legislatura Municipal y sin formalizar acuerdos escritos, y otras deficiencias relacionadas con los donativos de fondos**

- a. En diciembre de 2006, el Alcalde autorizó a tres empleados municipales a prestar servicios en destaque a una institución sin fines de lucro dedicada a ofrecer ayuda a pacientes de Alzheimer. Esto, sin la aprobación de la Legislatura Municipal y sin formalizar acuerdos escritos. Una de las empleadas realizaba las funciones de Directora de la mencionada institución. De diciembre de 2006 a mayo de 2007, el Municipio pagó sueldos por \$34,506 a los referidos empleados.

- b. De julio de 2004 a julio de 2007, el Municipio otorgó 27 donativos de fondos por \$177,985 a 6 instituciones sin fines de lucro. El examen realizado por nuestros auditores sobre dichos donativos, reveló las siguiente deficiencias:
- 1) Seis instituciones que recibieron 21 donativos por \$132,100 no remitieron informes detallados del uso dado a los mismos. En el Municipio tampoco se encontró evidencia, ni ésta se nos suministró para examen, sobre las gestiones realizadas para que dichas instituciones remitieran los informes.
  - 2) Una institución que recibió seis donativos por \$45,885 presentó informes generales del uso dado a todos los donativos recibidos.
  - 3) En noviembre de 2006, una institución recibió un donativo por \$50,000. Determinamos que, de diciembre de 2006 a septiembre de 2007, dicha institución incurrió en gastos por \$3,487 para los cuales no se encontraron los justificantes de los mismos. Además, la institución no había establecido un reglamento interno de acuerdo con los propósitos de su creación, con los servicios que se ofrecían en la misma y con el manejo de los fondos.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado b.1) y 3)** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-06-49*.

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

Los municipios tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de los dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:

[...]

Contratar con cualquier agencia pública y con cualquier persona natural o jurídica, para el desarrollo, administración y operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos y para la construcción, reparación y mantenimiento de instalaciones

municipales. Tales actividades incluirán la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social, el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales y cualesquiera otras donde el municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas. La formalización de la contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal. **[Artículo 2.001(r)]**

Conceder y otorgar subvenciones, donativos o cualquier otra clase de ayuda en dinero o en servicios a entidades sin fines de lucro constituidas de acuerdo a las leyes de Puerto Rico, sujeto a que sean para fines y actividades de interés público y previo cumplimiento de las disposiciones de esta ley. *[sic]* **[Artículo 2.001(s)]**

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. **[Artículo 3.009(d)]**

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley [...] **[Artículo 3.009(s)]**

Además de cualesquiera otras dispuestas en esta u otra ley los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de por lo menos dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros de la Legislatura. [...] <sup>4</sup>

[...]

---

<sup>4</sup> Mediante la *Ley Núm. 159 del 22 de noviembre de 2009*, se enmendó este párrafo para requerir que dicha aprobación sea por la mayoría absoluta del número total de los miembros de la Legislatura Municipal.

Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio. El requisito de dos terceras (2/3) partes no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. **[Artículo 5.006(c)]**

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos,  
[...] **[Artículo 6.005(c)]**

[...]

Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. **[Artículo 6.005(f)]**

[...]

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...] **[Artículo 8.005]**

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, 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. **[Artículo 8.010(d)]**

El municipio podrá ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad.

Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro, está organizada de acuerdo a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuando no se interrumpa, ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. [Artículo 9.014]

En la *Ordenanza Núm. 40* del 27 de junio de 1997 se establece que será necesario para toda organización deportiva y recreativa que haya recibido aportaciones económicas, aprobadas por la Legislatura Municipal, presentar un informe económico detallado sobre los ingresos y los gastos de dicha organización, cada año antes de la consideración de una nueva petición.

Es norma de sana administración y de control interno formalizar acuerdos escritos con las entidades a las cuales se les ceden fondos o propiedad municipales, en los que se establezcan claramente las obligaciones de ambas partes y el uso específico que se dará a los mismos.

La situación comentada en el **apartado a.** impidió a la Legislatura Municipal ejercer sus facultades legislativas, entre éstas, examinar la necesidad, la corrección y la razonabilidad de los recursos cedidos a la entidad mencionada. Además, la ausencia de acuerdos escritos puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes. Las situaciones comentadas en el **apartado b.** no permiten al Municipio ni a esta Oficina verificar el uso dado a los donativos concedidos y propician el uso indebido de los fondos donados.

El Alcalde, los directores de Finanzas y la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Deseamos indicar que ambas instituciones son creadas por el Municipio Autónomo de Cidra. El Centro [...] está adscrito a la Oficina del Alcalde y fue creado con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de los pacientes con la enfermedad llamada Alzheimer y en solicitud de la ciudadanía para que se brindaran dichos servicios. Los empleados mencionados en el señalamiento son empleados municipales destacados en el Centro. **[Apartado a.]**

La Administración Municipal solicitará todos los informes requeridos por ley u ordenanza a las instituciones sin fines de lucro, recreativos y deportivos antes de otorgar el donativo. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que se obvió la aprobación de la Legislatura Municipal y la formalización de un acuerdo escrito.

---

**Hallazgo 5 - Cesión de un predio de terreno a una institución sin fines de lucro para el desarrollo de un proyecto de siembra de hortalizas y de frutos menores que no habían tenido la utilidad requerida**

- a. En junio de 2006, el Alcalde y la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución Núm. 90*, autorizaron el arrendamiento de un predio de terreno de 3,922 metros cuadrados, por un valor nominal de \$1 anual, a una institución sin fines de lucro para el desarrollo de un proyecto de siembra de hortalizas y de frutos menores en una comunidad del Municipio. El propósito era convertirla en una empresa comunitaria que sirviera de fuente de ingresos para el autosostenimiento de la comunidad. En una inspección física al terreno, realizada por nuestros auditores el 19 de junio de 2008, determinamos que no se le había dado uso al mencionado terreno, por lo que estaba en estado de abandono. Esto, debido a que el terreno no contaba con las facilidades necesarias para desarrollar el mismo, tales como: servicios de agua y de energía eléctrica, y acceso vehicular.

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

Los municipios tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de los dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:

[...]

Ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, [...] **[Artículo 2.001(o)]**

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. **[Artículo 3.009(d)]**

[...]

Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. **[Artículo 3.009(g)]**

En la *Resolución Núm. 90* se establece que se autoriza el arrendamiento, a modo de donativo y por la cantidad nominal de \$1 anual, de un predio de terreno de 3,922 metros cuadrados y que su uso estará limitado al desarrollo de un proyecto de siembra de hortalizas y de frutos menores. Se establece, además, que el término del arrendamiento será por un año, el cual podrá ser resuelto por el Alcalde si se determina que no se ha cumplido con las condiciones de uso establecidas.

Esta situación ocasionó que se asignaran recursos para una institución sin fines de lucro, que a la fecha de nuestro examen no habían tenido utilidad.

El Alcalde, la Legislatura Municipal y los directores de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

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

El predio de terreno mencionado fue arrendado en junio de 2006, para desarrollar en unión con la Asociación [...]. Un proyecto para la siembra de hortalizas y frutos menores con el fin de convertirla en una empresa comunitaria que sirva de fuentes de ingresos para el auto sostenimiento de la comunidad. Como todo proyecto nuevo toma tiempo el comienzo administrativo y operacional del mismo, este ha sido el caso, pero deseamos mencionar que actualmente en el proyecto se construyó un hangar, se hicieron instalaciones eléctricas, agua y se asfaltó la entrada. Los participantes están asistiendo a un adiestramiento otorgado por la Oficina de Extensión Agrícola Estatal referente a la siembra de hortalizas. Por lo antes expuesto entendemos que el proyecto está activo y que el señalamiento debe ser eliminado.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no mostraron evidencia contraria a la evaluada por nuestros auditores.

#### **Hallazgo 6 - Faltas de control interno en la concesión de donativos de emergencias a personas indigentes**

- a. De julio de 2004 a junio de 2007, el Alcalde concedió 20 donativos de emergencia por \$10,800 a personas indigentes. La Legislatura Municipal ratificó dichos donativos, mediante la aprobación de seis resoluciones durante el período mencionado. Se determinaron las siguientes faltas de control interno en la concesión de dichos donativos:
  - 1) En 15 casos (75 por ciento) no se encontró evidencia que demostrara que los participantes habían recibido el donativo.

- 2) En 8 casos (40 por ciento) no encontramos, ni el Municipio suministró, los documentos requeridos para determinar si el participante cumplía con los requisitos para recibir el donativo, tales como: solicitud de donativo de emergencia, identificación con foto, evidencia de ingresos y copia de la tarjeta de seguro social federal. Además, en 15 casos no se encontró el talonario de agua o luz a nombre del solicitante.
  - 3) En 6 casos (30 por ciento) se otorgaron donativos por \$8,099 que excedieron la cantidad máxima de \$300, según la reglamentación aprobada. Dichos excesos fluctuaron de \$200 a \$1,700.
  - 4) En 4 casos (20 por ciento), relacionados con el paso de la tormenta tropical Jeanne, no se prepararon expedientes por cada participante ni se les asignó un número de caso a los mismos. La información relacionada con los donativos se mantenía de acuerdo con el barrio del Municipio donde se otorgó el donativo. El total de ayudas de emergencia otorgadas para este desastre fue de \$533,100.
  - 5) En cuatro casos no se encontró evidencia que comprobara la existencia de la emergencia, la condición de indigente ni la evidencia del uso que se le dio al donativo.
- b. La Oficina de Auditoría Interna del Municipio no supervisaba el *Programa de Donativos de Emergencia*. Además, las directoras de las oficinas de Servicios al Ciudadano en funciones, no entregaban a dicha Oficina los informes de los donativos de emergencia concedidos, según establecido por la reglamentación.

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

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley [...] **[Artículo 3.009(s)]**

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos, [...] **[Artículo 6.005(c)]**

[...]

Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. **[Artículo 6.005(f)]**

---

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...] **[Artículo 8.005]**

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, 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. **[Artículo 8.010(d)]**

El municipio podrá ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales. Solamente podrá hacerse la cesión de fondos o bienes previa comprobación de que la persona es indigente y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. **[Artículo 9.015(a)]**

[...]

[...] todo Alcalde interesado en ofrecer donativos en situaciones de emergencia a personas naturales indigentes creará, mediante reglamento, un programa dentro del municipio para donar o ceder en tales circunstancias hasta la cantidad de trescientos dólares (\$300.00), sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. Para cumplir con este propósito, el programa creado por el Alcalde será supervidado por la unidad de auditoría interna del municipio y será asesorado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. [...] [Artículo 9.015(b)]<sup>5</sup>

En el Capítulo IV, secciones 6<sup>6</sup> y 9(1)<sup>7</sup> del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81* con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos, y sobre no emitir pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados, respectivamente.

En el *Reglamento de Donativos a Personas Indigentes en Casos de Emergencia* del 21 de septiembre de 2004, se establece lo siguiente:

Los solicitantes acudirán a las Oficinas de Servicios del Municipio a llenar una Solicitud de Donativo de Emergencia. Cada Oficina de Servicios abrirá un expediente para cada solicitud y recopilará los documentos relacionados con la solicitud: identificación con foto, talonario de agua o luz a nombre del solicitante, evidencia de ingresos, seguro social, entre otros documentos; y le asignará un número a cada caso. Además, se dispone que en la solicitud se le advertirá al solicitante que deberá presentar aquellos documentos que comprueben la existencia de la emergencia y su condición de indigente, así como facturas, recibos u otros documentos que evidencien el uso al que se destinó los fondos. [Inciso Quinto]

---

<sup>5</sup> Mediante la *Ley Núm. 205 del 9 de agosto de 2008*, se aumentó a \$500 el límite de donativos, en situaciones de emergencia, a personas indigentes sin tener que ser aprobado por la Legislatura Municipal. Además, en casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse podrá ascender hasta un máximo de \$1,500.

<sup>6</sup> Véase la nota al calce 2.

<sup>7</sup> Véase la nota al calce 3.

La Oficina de Auditoría Interna supervisará el Programa de Donativos de Emergencia creado por el Alcalde, con la asesoría de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. Además, una vez aprobadas las solicitudes, el Director de cada Oficina de Servicios rendirá un informe al Alcalde y al Auditor Interno sobre los donativos concedidos identificando los mismos por el nombre del solicitante y número de expediente. **[Inciso Sexto]**

[...]

El Alcalde presentará un informe a la Legislatura Municipal detallando las donaciones otorgadas, para solicitar la ratificación de las mismas. La Legislatura Municipal podrá requerir información adicional y los expedientes de cada solicitud para su examen. Cuando la Legislatura determine no ratificar un donativo, expresará los fundamentos en que se basa su decisión y si mantiene su determinación de no ratificar dicho donativo, el Alcalde deberá realizar las gestiones de cobro necesarias para recuperar la suma donada. **[Inciso Noveno]**

---

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** propician el uso indebido de los donativos concedidos por el Municipio. Además, la falta de documentos nos impidió verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de los referidos donativos.

El Alcalde, los auditores internos y las directoras de las oficinas de Servicios al Ciudadano concernientes no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Los procedimientos para otorgar donativos han sido fortalecidos. Estas aportaciones o donativos que se otorgan en casos de emergencias, inundaciones o donaciones como tal son administrados por la Oficina de ayuda al Ciudadano. Aquellos ciudadanos a los cuales se les otorgará un donativo por emergencia, alimentos, ayuda a envejecientes e insolventes, se le prepararán un expediente donde se incluirá aquellos documentos queridos y a través del cual se determinará la elegibilidad del ciudadano para recibir el donativo. Para este propósito se aprobó la Ordenanza Número 2 serie 2008-2009 la cual deroga la Ordenanza Número 21 serie 2004-2005 que reglamenta los gastos por concepto de ayuda a

personas insolventes o de escasos recursos económicos que solicitan ayudas al municipio. Para la emisión del cheque se enviará los documentos que sustentan el pago a la Oficina de Compras para que se prepare la orden de compras y luego de la aprobación del señor alcalde la Oficina de Finanzas preparará la nómina y el cheque. La persona que recibe el cheque tiene que firmar la nómina o copia del cheque como evidencia del recibo del cheque. Actualmente se incluye en el expediente una hoja de cotejo donde se establece todos los documentos requeridos para determinar la elegibilidad y el seguimiento al caso. [sic] **[Apartado a.]**

**Hallazgo 7 - Accidentes con vehículos municipales y hurtos de propiedad para los cuales no se realizaron las investigaciones administrativas correspondientes y otra deficiencia relacionada, y vehículos asignados a funcionarios y empleados municipales los siete días de la semana sin estar autorizados por la reglamentación vigente**

- a. De julio de 2004 a mayo de 2006, el Municipio no realizó las investigaciones administrativas requeridas para 9 de 20 accidentes ocurridos con vehículos municipales. Esto, para determinar y fijar responsabilidades sobre aquellos empleados que en el uso de la propiedad pública y en el desempeño de sus labores, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. Las reclamaciones por los costos de reparación ascendieron a \$11,800 y fueron asumidas por la compañía aseguradora del Municipio. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-06-60*.
- b. De febrero de 2004 a diciembre de 2005, ocurrieron 9 casos de hurtos que involucraban 54 unidades de propiedad con un valor en inventario de \$11,384 en 9 dependencias del Municipio. Nuestro examen sobre dichos casos, reveló lo siguiente:
  - 1) No se realizaron las investigaciones administrativas para determinar las causas y las circunstancias en que se produjo la pérdida de 20 unidades de propiedad valoradas en \$6,575. El Municipio reclamó a la agencia aseguradora el valor de la propiedad desaparecida por lo cual recibió \$4,776.
  - 2) El Municipio no había informado al Departamento de Hacienda el hurto de 31 de las 54 unidades (57 por ciento) con un valor de \$3,205 ni reclamó a la agencia aseguradora el costo de dichas unidades de propiedad.

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

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, respectivamente. [...]

Todo funcionario o empleado municipal que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico 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 a la misma. [...]  
**[Artículo 8.013]**

En el Capítulo VII, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.013 de la *Ley Núm. 81*.<sup>8</sup>

En la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, se requiere que los municipios notifiquen prontamente los casos de pérdida de bienes al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico y que se realicen investigaciones administrativas sobre el particular. Esta responsabilidad recae en los jefes de agencias, en este caso el Alcalde. En la *Carta Circular Núm. 1300-4-96* del 8 de septiembre de 1995, emitida por el Secretario de Hacienda, también se requiere la notificación a dicho funcionario.

En el *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establece lo siguiente:

Todo funcionario o empleado municipal deberá cuidar el equipo y toda la propiedad pública bajo la custodia por la cual ha firmado su recibo de propiedad, y será responsable del valor en metálico de la misma por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones. [...]  
**[Capítulo VII, Sección 11(1)]**<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> En el Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*, que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008, se incluye una disposición similar.

<sup>9</sup> En el Capítulo VII, secciones 11(1), 23(1) y (2), y 24(2) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*, que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008, se incluyen disposiciones similares.

Cada municipio deberá mantener un control adecuado de la propiedad mediante inventarios físicos periódicos. Los Encargados y Subencargados de la Propiedad, según sea el caso, tomarán inventarios físicos anuales de la propiedad bajo su control en las distintas unidades municipales. El inventario físico será supervisado por un empleado ajeno al control de los registros de la propiedad. **[Capítulo VII, Sección 22(1)]**<sup>8</sup>

El Encargado de la Propiedad, una vez tenga las listas de inventario de los subencargados de la propiedad, si alguno, verificará que los mismos coincidan con los registros centrales que se mantengan. De haber diferencias efectuará las investigaciones de rigor para fijar las responsabilidades correspondientes. **[Capítulo VII, Sección 22(2)]**<sup>8</sup>

Si la pérdida ocurre debido a alguna irregularidad en el manejo de la propiedad por algún funcionario o empleado o cuando se tenga sospecha razonable de que ha ocurrido alguna irregularidad de esta naturaleza, se notificará al Director de Finanzas. El Director de Finanzas designará una persona para que realice una investigación, quien no podrá ser la persona que tenía a cargo la propiedad perdida. Si la investigación confirma las sospechas se notificará inmediatamente al Alcalde para que éste someta los cargos correspondientes al Secretario de Justicia. **[Capítulo VII, Sección 23(2)]**<sup>8</sup>

Si el Secretario de Justicia determina que hubo culpa, falta o negligencia de parte del funcionario o empleado que tenía bajo su custodia la propiedad municipal, dicho empleado pagará el valor de la referida propiedad y se procederá a dar de baja la misma de los registros y cuentas de propiedad. **[Capítulo VII, Sección 23(4)]**<sup>10</sup>

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** impidieron que el Municipio fijara responsabilidades a los funcionarios y a los empleados que fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado en la custodia y en el manejo de la propiedad. La situación comentada en el **apartado b.2)** privó a las entidades indicadas de información sobre los hurtos para las medidas correspondientes.

El Alcalde, y los directores de Finanzas y de Propiedad en funciones no cumplieron con su deber.

---

<sup>10</sup> Véase la nota al calce 8.

- c. A octubre de 2008, 5 funcionarios y 2 empleados municipales tenían asignados vehículos oficiales del Municipio las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Éstos no estaban incluidos en la ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal que autoriza el uso de vehículos municipales. No obstante, el Alcalde había autorizado a dicho personal a mantener los vehículos oficiales durante el tiempo mencionado.

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

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. **[Artículo 3.009(d)]**

---

[...]

Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. **[Artículo 3.009(g)]**

En los artículos V y VII del *Reglamento para garantizar la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de todos los vehículos de motor*, aprobado mediante la *Ordenanza Núm. 33* del 5 de mayo de 1998, se establece que todos los vehículos municipales serán guardados en Obras Públicas Municipal, o áreas designadas una vez terminada la jornada de trabajo. Además, se detallan los funcionarios o empleados exentos de esta disposición.

Esta situación propicia el uso indebido de los vehículos municipales.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

Informe de Auditoría M-11-05  
7 de febrero de 2011  
Unidad 4021 – Auditoría 12998

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

Se asegurará de que se lleve a cabo las investigaciones administrativas pertinentes de los accidentes los cuales se incluirán con el informe de la Policía y se enviarán a la compañía aseguradora. [sic] [**Apartado a.**]

Comenzando en el año fiscal 2005-06 en adelante se están realizando investigaciones administrativas e informando todos los incidentes relacionados al hurto de propiedad. [sic] [**Apartado b.**]

La administración Municipal autorizó a los referidos empleados a utilizar los vehículos oficiales las veinticuatro horas por necesidades en el servicio, dichos servicios son esenciales a la población. [**Apartado c.**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado c. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que no mostraron evidencia contraria a la evaluada por nuestros auditores.

## ANEJO 1

## MUNICIPIO DE CIDRA

**OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE  
AUDITORÍA ANTERIORES M-06-49 DEL 9 DE MAYO DE 2006 Y M-06-60  
DEL 8 DE JUNIO DE 2006**

- a. Al 30 de junio de 2008, aún no se habían recobrado \$167,832 correspondientes a lo siguiente (**Recomendación 3** del *M-06-49* y **Recomendación 7** del *M-06-60*):
- 1) Relativo al *Informe de Auditoría M-03-09* del 23 de septiembre de 2002 [**Recomendación 3.a.**]:
    - a) \$1,120 pagados indebidamente a un contratista por servicios de recogido de escombros que no prestó. [**Hallazgo 9-b.**]
  - 2) Relativo al *Informe de Auditoría M-06-49* [**Recomendación 3.b.**]:
    - a) \$9,916 por deudas contraídas ilegalmente en el año fiscal 1999-00 y pagadas con cargo a partidas presupuestarias del año fiscal 2001-02. [**Hallazgo 1**]
  - 3) Relativos al *Informe de Auditoría M-06-60* (\$156,796) [**Recomendación 7**]:
    - a) \$5,740 pagados indebidamente a un contratista por errores aritméticos cometidos en el cómputo de una orden de cambio para proveer e instalar 10 zafacones; por proveer, regar y compactar 422 metros cuadrados de arenón (\$4,740); y por no haber instalado un banco (\$1,000) [**Hallazgo 1-a.5** y **6**]
    - b) \$4,925 por arbitrios de construcción (\$4,104) y patentes municipales (\$821) dejados de pagar por un contratista que realizó una obra por contrato para el Municipio [**Hallazgo 1-a.7**]

Continuación ANEJO 1

- c) \$130,898 pagados ilegalmente a una firma asesora contratada para la determinación de casos de evasión de patentes municipales y arbitrios de construcción, la cual estaba impedida de llevar a cabo dichas funciones por la *Ley Núm. 52 del 19 de diciembre de 1990* [**Hallazgo 3-a.**]
  
- d) \$15,233 pagados indebidamente a dos participantes (\$12,335) y a un arrendador (\$2,898) del *Programa de Renta Subsidiada*. [**Hallazgo 4-a. y b.**]

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE CIDRA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>11</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Ángel L. Malavé Zayas	Alcalde	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Basilio A. Villa Pastor	Director de Finanzas	16 ag. 05	30 jun. 08
Sr. Luis A. Pérez Santiago	”	1 jul. 04	15 ag. 05
Sra. Lizbeth Llera Carrasquillo	Secretaria Municipal	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Richard Oquendo Calderón	Auditor Interno <sup>12</sup>	1 abr. 05	30 jun. 08
Sr. Basilio A. Villa Pastor	”	1 jul. 04	31 mar. 05
Sr. George Pereira Collazo	Director de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Richard Robert Flores	Director de Obras Públicas Municipal	16 en. 08	30 jun. 08
Sr. Carlos H. Ramos Ortiz	”	1 jul. 04	15 en. 08
Sra. Luz G. González Rijos	Directora de Recursos Humanos	1 mar. 07	30 jun. 08

<sup>11</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>12</sup> Estuvo como encargado de la Oficina de Auditoría Interna del 1 de abril al 30 de septiembre de 2005.

## Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Luz G. González Rijos	Directora de Recursos Humanos Interina <sup>13</sup>	21 sep. 06	31 oct. 06
Sra. Nydia H. Santos Díaz	Directora de Recursos Humanos	1 m. 05	31 ag. 06
Sra. Luz G. González Rijos	”	1 jul. 04	30 abr. 05
Sr. Rafael A. De Jesús Figueroa	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Víctor R. Vargas González	Comisionado de la Policía Municipal	1 oct. 07	30 jun. 08
”	Comisionado de la Policía Municipal Interino	16 ag. 07	30 sep. 07
Sr. Víctor L. Rosario Reyes	Comisionado de la Policía Municipal	2 en. 05	15 ag. 07
Sr. Pedro A. González Pérez	” <sup>14</sup>	1 jul. 04	15 nov. 04

<sup>13</sup> Estuvo vacante del 1 al 20 de septiembre de 2006 y del 1 de noviembre de 2006 al 28 de febrero de 2007.

<sup>14</sup> Estuvo vacante del 16 de noviembre de 2004 al 1 de enero de 2005.

**ANEJO 3**

**MUNICIPIO DE CIDRA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE**  
**ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. Eduardo Carrasquillo Nieves	Presidente	1 jul. 04	30 jun. 08
Sra. Doris Rivera González	Secretaria	1 jul. 04	30 jun. 08

---

---