

**INFORME DE AUDITORÍA M-12-08**

8 de agosto de 2011

**Municipio de Barceloneta**

(Unidad 4009 - Auditoría 13274)

Período auditado: 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009

10-15157



## 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>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>7</b>
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	7
AL ALCALDE .....	7
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	9
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>9</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>9</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>11</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA .....	12
1 - Acciones contra empleados municipales que resultaron en perjuicio del Municipio, y demandas estipuladas por el Alcalde sin el consentimiento de la Legislatura Municipal.....	12
2 - Nombramientos de personal que no cumplían con los requisitos mínimos del puesto, y contratos de servicios de artista gráfico con características de un puesto regular .....	15
3 - Empleados clasificados como transitorios por períodos mayores de un año, y otras deficiencias relacionadas con la administración del personal .....	19

4 - Deficiencia relacionada con la creación del Departamento de Planificación Estratégica y Ordenación Territorial del Municipio, y otra deficiencia relacionada con la administración de la Escuela de Bellas Artes del Municipio ....	25
5 - Traslado de empleados a prestar servicios en destaque sin la formalización de contratos, ausencia de contratos escritos en actividades celebradas en el Teatro Municipal, contratos que no se incluyeron en el Registro de Contratos del Municipio, y falta de información pertinente en el Registro de Contratos del Municipio .....	27
6 - Deficiencias relacionadas con los pagos efectuados a un consultor .....	32
7 - Falta de acuerdos por las aportaciones efectuadas a una institución sin fines de lucro, y otras deficiencias relacionadas con los donativos efectuados a la referida institución.....	36
8 - Otorgamiento de donativos a tres comités de padres de la Escuela de Bellas Artes del Municipio que no estaban legalmente constituidos.....	38
9 - Deficiencias relacionadas con las actividades organizadas por la Escuela de Bellas Artes del Municipio en el Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini y ausencia de reglamentación para regular las operaciones de la referida Escuela ...	40
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>45</b>

Informe de Auditoría M-12-08  
8 de agosto de 2011  
Unidad 4009 - Auditoría 13274

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

8 de agosto 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 Barceloneta 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 tres informes de dicha auditoría. Este es el último informe, y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las demandas, la administración de personal, los contratos de servicios profesionales y los donativos. En el primer informe presentamos el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los ingresos, algunos desembolsos y las conciliaciones bancarias (*Informe de Auditoría M-12-06* del 8 de agosto de 2011). En el segundo informe presentamos el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el arrendamiento de equipo pesado, algunos desembolsos, la propiedad, y los controles y los procedimientos en algunas áreas examinadas (*Informe de Auditoría M-12-07* del 8 de agosto de 2011).

### **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*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. 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 1** 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 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 2** 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 las correspondientes dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Oficina de Programas Federales, y Policía Municipal.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$28,478,340 en el año fiscal 2005-06, \$28,274,674 en el 2006-07, \$29,364,626 en el 2007-08, \$33,596,235 en el 2008-09 y \$34,627,917 en el 2009-10. El Municipio tenía preparados los estados financieros auditados correspondientes a los años fiscales del 2005-06 al 2008-09. Las operaciones de los años fiscales del 2005-06 al 2007-08 reflejaron un superávit de \$2,054,182, \$109,528, y

Informe de Auditoría M-12-08  
8 de agosto de 2011  
Unidad 4009 - Auditoría 13274

\$131,410, respectivamente. Las operaciones del año fiscal 2008-09 reflejaron un déficit de \$3,705,542 (Véase el **Hallazgo 1-a.** del *Informe de Auditoría M-12-06*).

El Municipio de Barceloneta cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.barceloneta.puertorico.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta dicho Municipio.

### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Estos 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 enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. 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 que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, clasificado como principal, y en los enumerados del **2 al 9**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

## RECOMENDACIONES

### AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 9]**

### AL ALCALDE

2. Cumplir con las normas establecidas por la ley y por la reglamentación para las cesantías o los despidos del personal para evitar el pago innecesario de fondos municipales y, además, evitar el pago de gastos de abogados que puedan imponer las sentencias dictadas por los tribunales. **[Hallazgo 1-a. y b.]**
3. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal para estipular el pago de demandas cuya cuantía a pagar exceda de \$25,000, antes de aceptar las mismas, según se requiere en la ley. **[Hallazgo 1-c.]**
4. Asegurarse de que los empleados que nombre, reclasifique y ascienda en los puestos cumplan con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica establecidos. **[Hallazgo del 2-a. al d.]**
5. Asegurarse de que no se otorguen contratos para la prestación de servicios cuyas funciones y deberes sean propias de puestos regulares. **[Hallazgo 2-e.]**
6. Asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con la administración del personal. **[Hallazgo del 3-a. al f.]**
7. Preparar y remitir a la Legislatura Municipal un proyecto de ordenanza para enmendar la *Ordenanza Núm. 75*, aprobada en junio de 2002, mediante la cual se autoriza la creación del Departamento de Planificación Estratégica y Ordenación Territorial y de los puestos que se le asignarían a dicho departamento para incluir en ésta el puesto de Director, según se requiere en la *Ley*. **[Hallazgo 4-a.]**

8. Asegurarse de corregir las deficiencias en la administración de la Escuela de Bellas Artes del Municipio y en las actividades organizadas por dicha Escuela. **[Hallazgos 4-b. y 9-a.]**
9. Formalizar contratos escritos para el destaque de personal municipal y para el arrendamiento del Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini, y ver que las situaciones que se comentan no se repitan. **[Hallazgo 5-a. y b.]**
10. Corregir las deficiencias relacionadas con el *Registro de Contratos del Municipio*, y ver que las situaciones que se comentan no se repitan. **[Hallazgo 5-c. y d.]**
11. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
  - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan los informes de las tareas realizadas por los contratistas con información detallada de los servicios prestados. **[Hallazgo 6-a. y c.]**
  - b. Los servicios facturados por el Consultor y pagados por el Municipio estén de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Además, recobrar los \$3,000 que se mencionan en el **Hallazgo 6-b.** por servicios prestados a una empresa privada y facturados al Municipio.
12. Formalizar, con las instituciones sin fines de lucro, acuerdos de aportación que identifiquen y especifiquen la naturaleza y la cuantía de las aportaciones y las obligaciones de las partes según se requiere en la *Ley*, y requerir a estos informes detallados de los gastos con evidencia de los pagos realizados sobre el uso dado de las aportaciones recibidas. **[Hallazgo del 7-a.1) al 3)]**
13. Asegurarse de que los donativos se concedan a comités que estén registrados en el Departamento de Estado como entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 8]**

14. Preparar un proyecto de ordenanza y remitirlo a la aprobación de la Legislatura Municipal para reglamentar los controles y los procedimientos para regular las operaciones de la Escuela de Bellas Artes del Municipio. [**Hallazgo 9-b.**]

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

15. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 5, y del 7 al 9**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

#### CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Sol L. Fontanes Olivo, Alcalde, para comentarios, por cartas del 12 de agosto y 9 de noviembre de 2009, y 4 de febrero, 10 de marzo, 5 y 29 de abril y 19 de mayo de 2010. Con el mismo propósito, le remitimos los **hallazgos 4 y 8** al Hon. Jovino Torres Díaz, Presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 17 de marzo de 2010.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde para comentarios, por carta del 8 de octubre de 2010. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 4 y 8** al Presidente de la Legislatura Municipal, por carta de la misma fecha.

#### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante cartas del 31 de agosto y 7 de diciembre de 2009, y 24 de febrero, 24 de marzo, 23 de abril, 19 de mayo y 9 de junio de 2010, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. El Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios por carta del 31 de marzo de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del borrador de este *Informe*.

El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 15 de noviembre de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA.

### AGRADECIMIENTO

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

Opicuna del Contralor  
Por: *Fernán M. 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. Estos 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 BARCELONETA, 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, este 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 BARCELONETA

El **Hallazgo 1** se clasifica como principal y los enumerados del **2 al 9**, como secundarios.

#### **Hallazgo 1 - Acciones contra empleados municipales que resultaron en perjuicio del Municipio, y demandas estipuladas por el Alcalde sin el consentimiento de la Legislatura Municipal**

- a. En mayo de 2002, un empleado presentó una demanda civil en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico contra el Municipio por violación de sus derechos constitucionales y discriminación política. En dicha demanda, el empleado reclamó la reinstalación en su puesto permanente, sus funciones y deberes, y el ajuste del salario en proporción a otros empleados en puestos similares. Además, reclamó una compensación de \$2,000,000 por los daños causados (\$1,000,000), por daños punitivos (\$1,000,000), y por gastos y honorarios de abogados. El 27 de mayo de 2004, el Tribunal dictó sentencia a favor del empleado conforme a la estipulación acordada por el Municipio con este para transigir el caso por \$100,000. Mediante la *Resolución Núm. 86* del 29 de junio de 2004, la Legislatura Municipal aprobó la estipulación acordada entre las partes. Ese mismo mes el Municipio efectuó el pago.
- b. El 23 de septiembre de 1997, 11 empleados presentaron una apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) [ahora Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)] en la que solicitaron la nulidad de unas renunciaciones que estos presentaron al Alcalde y alegaron que las mismas se efectuaron bajo coacción, presión y engaño. En una moción informativa de mayo de 1998, se incluyeron en dicha apelación a otros 3 empleados. Mediante una *Resolución del 7 de marzo de 2001*, la JASAP ordenó la reinstalación de los empleados y el pago de los salarios y los beneficios marginales dejados de recibir, hasta tanto se activara el Plan de Cesantías, y se garantizara

el derecho de reubicación de los empleados, según correspondiera. El 23 de marzo de 2001, el Municipio presentó ante la JASAP una moción en la cual solicitó una reconsideración a la orden emitida y a la desestimación de la apelación. El 8 de noviembre de 2001, los empleados presentaron una moción ante la JASAP para solicitar que se declarara no ha lugar la solicitud de reconsideración del Municipio, y que se confirmara y ratificara la *Resolución* emitida en marzo de 2001. Además, presentaron una demanda civil en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Arecibo, para la ejecución de la *Resolución*, y el pago de los gastos y los honorarios de abogado.

El 16 de noviembre de 2006, las partes suscribieron un acuerdo transaccional mediante el cual el Municipio se comprometía a pagarles \$118,017 por los salarios y los beneficios dejados de devengar (\$98,348), y por los honorarios de abogado (\$19,669). El 6 de diciembre de 2006, el Tribunal ratificó el referido acuerdo. Por otro lado, en diciembre de 2006, el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) concedió un empréstito por \$120,000 al Municipio para cumplir con el acuerdo. En mayo de 2007, el Municipio efectuó los pagos correspondientes.

- c. El Alcalde no remitió ante la consideración de la Legislatura Municipal los acuerdos transaccionales mencionados en los **apartados a. y b.**, previo a remitir los mismos a la consideración del Tribunal.

En el Artículo II, Sección I de la Constitución se dispone que: “No se podrá establecer discriminación alguna por ideas políticas, sexo o condición social.”

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

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

[...]

Representar al municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el municipio, comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos. En ningún procedimiento o acción en que sea parte el municipio, el Alcalde podrá allanarse a la demanda o dejarla de contestar sin el consentimiento previo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura. El Alcalde someterá ante la consideración de la Legislatura Municipal toda oferta de transacción que conlleve algún tipo de desembolso económico mayor de veinticinco mil (25,000) dólares, previo a someter dicha oferta de transacción a la consideración del foro judicial. **[Artículo 3.009(e)]**

[...]

[...] Los traslados no podrán utilizarse como medida disciplinaria ni podrán ser arbitrarios u onerosos para el empleado. [...] **[Artículo 11.009(b)]**

[...]

La sentencia que se dicte contra cualquier Municipio de acuerdo al Artículo 15.003 de este Artículo no incluirá, en ningún caso, el pago de intereses por período alguno anterior a la sentencia ni concederá daños punitivos ni impondrá honorarios de abogados. La imposición de costas se registrará por el procedimiento ordinario. **[Artículo 15.005]**

En Opinión del 20 de junio de 1990 en el caso *García O'Neill v. Cruz*, 126 D.P.R. 518 (1990), el Tribunal Supremo de Puerto Rico interpretó que, debido a que la Legislatura Municipal ejerce el Poder Legislativo en el Municipio y que dentro de sus funciones está la de aprobar el presupuesto general de ingresos y gastos, la Legislatura debe aprobar también el pago por sentencia o transacción de las reclamaciones civiles contra el Municipio.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron que el Municipio incurriera en desembolsos por \$218,017 sin recibir a cambio servicio alguno. Además, la situación comentada en el **apartado c.** no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y la razonabilidad de la cantidad a pagar o de los acuerdos estipulados.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

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

No estamos de acuerdo con esta determinación debido a que en primer lugar las transacciones mencionadas están fuera del alcance de la auditoría. Además, las estipulaciones a que se refieren estos hallazgos se sometieron ante la Legislatura Municipal la que pasó juicio y avaló las mismas.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La estipulación de la demanda indicada en el **apartado a.** se remitió a la Legislatura Municipal después de la sentencia del Tribunal. La indicada en el **apartado b.** no se remitió a la Legislatura Municipal.

**Hallazgo 2 - Nombramientos de personal que no cumplían con los requisitos mínimos del puesto, y contratos de servicios de artista gráfico con características de un puesto regular**

- a. En octubre de 2002, el Alcalde nombró a una persona para ocupar un puesto transitorio de Ingeniero I con un sueldo de \$1,577 mensuales. Este nombramiento transitorio fue extendido en siete ocasiones hasta junio de 2006. En julio de 2006, el Alcalde lo nombró para ocupar de manera probatoria el puesto regular de Ingeniero II con un sueldo mensual de \$2,064. En mayo de 2007, se le concedió el nombramiento de carácter regular al puesto mencionado. El empleado no cumplía con los requisitos mínimos requeridos para el puesto, ya que no poseía la licencia de ingeniero expedida por la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas. De octubre de 2002 a junio de 2009, el Municipio pagó sueldos a dicho empleado por \$130,976.
- b. En julio de 2004, el Alcalde otorgó una reclasificación, un aumento y un ascenso sin oposición a un empleado para ocupar el puesto de Técnico de Búsqueda y Rescate con un sueldo de \$1,160 mensuales. El empleado no cumplía con el requisito mínimo de preparación académica de cuarto año de escuela superior ni poseía una licencia de conductor de vehículos pesados expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. De julio de 2004 a junio de 2009, el Municipio pagó sueldos a dicho empleado por \$73,200.

- c. En febrero de 2005, el Alcalde concedió un ascenso a un miembro de la Policía Municipal al rango de Capitán con un sueldo de \$2,004 mensuales. Dicho empleado no cumplía con el requisito de poseer un Grado Asociado otorgado por un colegio o universidad acreditada. Además, para conceder dicho ascenso, no se emitió una convocatoria ni se suministró un examen escrito. De febrero de 2005 a junio de 2009, el Municipio pagó sueldos a dicho empleado por \$115,812.
- d. En abril de 2005, el Alcalde nombró a una persona para ocupar un puesto de confianza de Ayudante Ejecutivo con un sueldo de \$2,980 mensuales. En marzo de 2007, lo nombró a otro puesto de confianza como Coordinador Interagencial y Legislativo con el mismo sueldo. En julio de 2007 y julio de 2008, se le aumentó el sueldo a \$3,180 y \$3,380 mensuales, respectivamente. El funcionario no cumplía con el requisito mínimo de preparación académica requerido para los puestos mencionados. Para el primero se requería 60 créditos de universidad o colegio acreditado; y para el segundo un grado asociado. De abril de 2005 a junio de 2009, el Municipio pagó sueldos a dicho funcionario por \$164,289.

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

[...]

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)]**

[...]

Todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura. [...] **[Artículo 11.006]**

[...]

[...] Toda persona que sea nombrada en un puesto de carrera o transitorio deberá reunir los requisitos mínimos que se establecen para la clase de puesto y las condiciones generales para el ingreso al servicio público municipal.  
**[Artículo 11.007(b)]**

En el *Plan de Clasificación y Retribución para los puestos en el Servicio de Carrera del Municipio de Barceloneta*, y en el *Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Barceloneta*, aprobados el 1 de julio de 1993, se establecen los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia que deben poseer las personas para ocupar puestos de carrera y de confianza, respectivamente, en el Municipio.

En la Sección 7 de la *Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977, Ley de la Policía Municipal*, según enmendada, se define el puesto de Capitán de la siguiente manera: Teniente que haya ascendido al rango de Capitán luego de haber aprobado los exámenes o los requisitos para este rango, conforme a la reglamentación establecida por el Alcalde y que como mínimo posea un Grado Asociado, otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. En el Artículo 5 del *Reglamento de la Policía Municipal de Barceloneta*, aprobado el 17 de julio de 2001, se establece una disposición similar.

En el *Reglamento de la Policía Municipal de Barceloneta*, se dispone lo siguiente:

Los requisitos de ascenso para las categorías de Sargento, Teniente y Capitán serán establecidos en la correspondiente convocatoria a examen preparada por la Oficina de Personal. Además, se dispone que para los ascensos a categoría de Sargento, Teniente y Capitán se considerará la preparación académica, la recomendación del Comisionado y el endoso de la Autoridad Nominadora. **[Sección 9.5]**

La convocatoria determinará el valor de la prueba escrita y los factores que formen parte del examen preparado por la Oficina de Personal. [Sección 9.6]

El Registro de Ascenso tendrá los nombres de los miembros de la Policía que hayan cualificado mediante aprobación de los exámenes de ascenso de rangos superiores. Además, los requisitos de ascenso se establecerán tomando en consideración el examen escrito conjuntamente con aquellos otros factores que a juicio del Comisionado sean necesarios. [Sección 9.8]

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al d.** ocasionaron que se nombraran a personas que no cumplían con los requisitos mínimos de los puestos, lo que pudo resultar perjudicial al Municipio.

El Alcalde y el Director de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

- e. De julio de 2005 a julio de 2008, el Alcalde formalizó cuatro contratos y cuatro enmiendas a estos por \$149,450 con una persona para realizar trabajos de artista gráfico. Los trabajos estaban relacionados con diseñar y preparar murales, carteles, pegadizos, cruza calles, afiches y todo lo relacionado con la proyección municipal. Las funciones estipuladas en los contratos y las realizadas por la persona tenían las características de un puesto regular del Municipio. Dichas funciones estaban contempladas en el *Plan de Clasificación y Retribución del Municipio* bajo el puesto de Ilustrador de Artes Gráficas con una escala de sueldos de \$1,354 a \$1,755. Los honorarios se establecieron a razón de \$35 la hora hasta un máximo de 1,028 horas de servicios. De agosto de 2005 a enero de 2009, el Municipio pagó a la persona \$131,658 por los servicios prestados.

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

Todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura.

Se establecerá una estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las distintas acciones de personal. Las funciones municipales se organizarán de forma que puedan identificarse unidades lógicas de trabajo. Estas, a su vez, estarán integradas por grupos de deberes y responsabilidades que constituirán la unidad básica de trabajo, o sea, el puesto.

Las autoridades nominadoras municipales se abstendrán de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrono y empleado sean propias de un puesto, excepto, según se dispone en esta ley.  
**[Artículo 11.006]**

En la *Carta Normativa Núm. 1-86*, emitida el 30 de mayo de 1986 por la Oficina Central de Administración de Personal (ahora ORHELA), se reitera la norma básica del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de que los servicios públicos que constituyen puestos deben siempre rendirse mediante la creación de éstos y nunca mediante contratos.

Esta situación no permite una administración adecuada del personal sobre las bases de equidad, justicia, eficiencia y productividad. Además, impide la aplicación del principio de mérito en la administración del personal municipal, requisito indispensable de toda administración en el servicio público.

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

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

Las situaciones comentadas en este hallazgo se evaluarán para tomar las acciones que correspondan.

### **Hallazgo 3 - Empleados clasificados como transitorios por períodos mayores de un año, y otras deficiencias relacionadas con la administración del personal**

- a. A mayo de 2009, el Municipio mantenía a 287 empleados clasificados como transitorios que llevaban ejerciendo labores por períodos que fluctuaban de 1 a 13 años. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias de los Fondos Operacionales.

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

[...]

Los empleados transitorios serán aquéllos que ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados en armonía con las disposiciones de esta Ley. [...] **[Artículo 11.003(c)]**

[...]

El nombramiento transitorio no podrán exceder de un (1) año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados. *[sic]* **[Artículo 11.004(c)]**

[...]

Se podrán crear y clasificar puestos transitorios de duración fija, en el servicio de carrera, cuando surja una necesidad inaplazable de personal adicional para atender situaciones excepcionales e imprevistas o de emergencia [...] **[Artículo 11.006(e)]**

En la Sección 6.10 del *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Barceloneta*, aprobado el 11 de julio de 2007, se incluyen disposiciones similares a las incluidas en los artículos 11.003(c) y 11.004(c) de la *Ley Núm. 81*.

La situación comentada no permite una adecuada administración del personal, lo cual puede resultar perjudicial para dichos empleados y para el Municipio.

El Alcalde y el Director de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas.

- b. Un empleado municipal que tenía un nombramiento de maestro de música no reflejaba en su hoja de asistencia el horario trabajado en la Escuela de Bellas Artes del Municipio. Además, las hojas de asistencia de dicho empleado no estaban aprobadas por un funcionario autorizado. Este registraba su asistencia en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. No obstante, en dicha Escuela el empleado ofrecía los cursos de banda y rondalla, guitarra y cuatro en los horarios de 3:30 a 8:30 p.m.
- c. El examen del expediente de personal, de las tarjetas de ponchar y del tiempo compensatorio de un empleado municipal con nombramiento de Oficinista I reflejó las siguientes deficiencias:
  - 1) De enero a noviembre de 2008, el empleado municipal trabajó 136 horas extras sin la autorización previa, por escrito, del supervisor inmediato ni la aprobación del Alcalde.
  - 2) De febrero a noviembre de 2008, el empleado municipal disfrutó de 50.5 horas de tiempo compensatorio sin solicitar con anticipación, mediante licencia al efecto, dicho tiempo.
  - 3) Las tarjetas de asistencia no eran confiables. De enero a diciembre de 2008, 17 tarjetas de ponchar no habían sido aprobadas o certificadas por el supervisor como constancia de la revisión del horario trabajado. Además, en 11 de dichas tarjetas se registró la asistencia manualmente en lugar de usar el reloj de ponchar. Esto, sin que se ofreciera una explicación por escrito.
- d. El Municipio no ejercía un control adecuado sobre el *Registro de Tiempo Compensatorio (Registro)* acumulado por los empleados municipales. Nuestro examen reveló las siguientes deficiencias:
  - 1) El *Registro* tenía errores en los cálculos del balance final del tiempo compensatorio acumulado por 30 empleados municipales.

- 2) En el *Registro* no se incluyeron las horas de tiempo compensatorio acumuladas y utilizadas ni el balance de 146 empleados de 10 dependencias municipales de enero a abril de 2009.
- 3) No se anotaba en el *Récord de Licencias* el tiempo compensatorio acumulado, el balance, ni el tiempo extra trabajado por los empleados municipales.
- 4) La Oficina de Recursos Humanos no cotejaba periódicamente los balances del tiempo compensatorio acumulado ni del tiempo disfrutado por los empleados contra las hojas o tarjetas de asistencia.

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

[...]

[...] Los funcionarios y empleados municipales deberán:

[...]

Realizar tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija y previa notificación adecuada, con antelación razonable.  
**[Artículo 11.011(a)(6)]**

[...]

El Municipio administrará lo relativo al horario, a la jornada de trabajo y a la asistencia de los empleados conforme a la reglamentación que adopte. [...]

Cuando los empleados presten servicios en exceso de su jornada de trabajo diario o semanal, en sus días de descanso, en cualquier día feriado o en cualquier día que se suspendan los servicios por ordenanza municipal, tendrán derecho a recibir licencia compensatoria a razón de tiempo y medio o pago en efectivo, según dispuesto en la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo. Se podrá exceptuar de esta disposición a los empleados que realicen funciones de naturaleza profesional, administrativa o ejecutiva.  
**[Artículo 11.022]**

En el *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Barceloneta*, aprobado el 11 de julio de 2007, se incluyen normas similares a las dispuestas en los artículos 11.011(a)(6) y 11.022 de la *Ley Núm. 81*.

En el Artículo 2, Sección 2.2 (3), (4) y (8), y en el Artículo 5a. del *Reglamento Interno de Jornada de Trabajo y Disciplina, Normas de Conducta y Medidas Correctivas del Municipio*, aprobado en febrero de 1995, se dispone lo siguiente:

Los empleados deben registrar su asistencia en las hojas de asistencia o ponchar sus tarjetas de asistencia.

Los empleados no deberán anotar las horas de entrada y salida que no sean las oficiales, a menos que hayan sido autorizados a trabajar tiempo extra.

Una vez las hojas o tarjetas de asistencia han sido cotejadas, el director de departamento o la oficina correspondiente, la certificará y la remitirá a la Oficina de Personal. Se asegurará de que se acompañen los documentos justificativos necesarios de las licencias concedidas a estos y las autorizaciones para trabajar tiempo extra.

El disfrute del tiempo compensatorio será coordinado y planificado entre el supervisor y el empleado con la aprobación del director del departamento u oficina.

En el *Memorando de Tiempo Compensatorio* del 24 de enero de 2008, emitido por el Director de Recursos Humanos del Municipio, se dispone que cada dependencia debe enviar un *Informe Mensual de Tiempo Compensatorio* independientemente de que el personal incurra o no en el mismo. Este *Informe* debe ser entregado durante la primera semana del mes siguiente.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** pudieron propiciar que no se cumpliera con el horario regular de trabajo y se afectara la labor que el empleado debe rendir para el Municipio. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio, como compensación indebida al empleado. Además, las situaciones comentadas en el

**apartado d.** pueden propiciar la comisión de irregularidades en lo concerniente al tiempo compensatorio.

El Alcalde y el Director de Recursos Humanos no administraron ni supervisaron adecuadamente los recursos humanos del Municipio.

- e. De mayo de 2006 a mayo de 2009, se efectuaron 75 convocatorias de empleo en las que no se contó con la participación del Comité de Selección y Reclutamiento en el proceso de entrevista del candidato. En dichos casos participaba como entrevistador el funcionario principal de la dependencia en que se encontraba disponible el empleo.

En el Artículo 11.008 de la *Ley Núm. 81* se establece que la evaluación de los candidatos a puestos de carrera en el servicio municipal se efectuará por un Comité de Selecciones del Municipio, integrado por el Director de Personal y dos funcionarios adicionales designados por el Alcalde. En el *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Barceloneta*, aprobado el 11 de julio de 2007, se establece una disposición similar.

La situación comentada no permite que el proceso de reclutamiento sea uno objetivo. Esto puede dar lugar a favoritismo por parte de la autoridad nominadora, con los consiguientes efectos adversos para el Municipio.

El Director de Recursos Humanos no cumplió con la disposición citada.

- f. En el *Registro de Elegibles* no se reflejaban las puntuaciones obtenidas por los examinados.

En el Artículo 11.007(d) de la *Ley Núm. 81* se establece que los nombres de los examinados que aprueban los exámenes serán colocados en estricto orden descendente de la puntuación. En el *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Barceloneta*, aprobado el 11 de julio de 2007, se establece una disposición similar.

La situación comentada no permite una administración adecuada del personal.

El Director de Recursos Humanos no cumplió con la disposición citada.

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

La situación comentada en este hallazgo varió a la fecha solamente se mantiene 51 empleados clasificados como transitorios por lo que se solicita que modifique este hallazgo de acuerdo con lo antes expresado. [sic]  
**[Apartado a.]**

La situación comentada en este hallazgo se evaluará para tomar las acciones que correspondan. **[Apartados del b. al f.]**

**Hallazgo 4 - Deficiencia relacionada con la creación del Departamento de Planificación Estratégica y Ordenación Territorial del Municipio, y otra deficiencia relacionada con la administración de la Escuela de Bellas Artes del Municipio**

- a. El 26 de junio de 2002, el Alcalde y la Legislatura Municipal aprobaron la *Ordenanza Núm. 75* para autorizar la creación del Departamento de Planificación Estratégica y Ordenación Territorial, y de los puestos que se le asignarían a dicho Departamento. En esta no se incluyó el puesto de Director, según se requiere en la ley. Dichas funciones las realizaba un Planificador contratado por el Municipio para prestar servicios de consultoría administrativa a razón de \$100 la hora. En cartas, memorandos y otros documentos oficiales del Municipio se identificaba al Planificador como el Director del referido Departamento. De enero de 2007 a julio de 2009, el Municipio pagó al Planificador \$254,760 por los servicios prestados. [Véase el **Hallazgo 6**]
- b. De julio de 2006 a julio de 2009, el Municipio formalizó con una persona cinco contratos y una enmienda por \$108,000, para la prestación de servicios de Maestra de Música en la Escuela de Bellas Artes del Municipio. Dicha persona estaba encargada de la referida Escuela, ya que en los documentos oficiales del Municipio se identificaba a la maestra como la Directora de la Escuela. Entre las funciones de Directora que realizaba la maestra se encontraba la organización de las matrículas, los cursos, los horarios y los maestros; recomendaba al Alcalde los candidatos a maestros, y era la encargada de resolver cualquier

situación relacionada con los estudiantes y los maestros. También recomendaba el horario de los empleados municipales. Las funciones indicadas no estaban contenidas en los contratos formalizados. De septiembre de 2006 a marzo de 2010, se efectuaron pagos por \$100,400 a la persona indicada por los servicios prestados.

Por otro lado, a diciembre de 2009, no se había incluido el puesto de Director de la Escuela de Bellas Artes del Municipio en el *Plan de Clasificación y Retribución para los puestos en el Servicio de Carrera o de Confianza del Municipio de Barceloneta*, aprobado el 1 de julio de 1993.

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

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

[...]

Nombrar todos los funcionarios y empleados [...] [**Artículo 3.009(o)**]

[...]

[...] el Alcalde tendrá respecto a la Legislatura Municipal, las siguientes obligaciones:

[...]

Someter a la confirmación de la Legislatura el nombramiento de los funcionarios designados como directores de unidades administrativas y de aquellos otros nombramientos que por ley u ordenanza deba confirmar la Legislatura o devolverlos a ésta sin firmar con sus objeciones dentro del término que se provee en esta ley. [**Artículo 3.010(e)**]

[...]

Todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura. **[Artículo 11.006]**

[...]

La Oficina de Ordenación Territorial será dirigida por un Director nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal. Dicho Director será un profesional competente en asuntos relacionados con la ordenación del territorio. [...] **[Artículo 13.013]**

En la *Carta Normativa Núm. 1-86* se reitera la norma básica del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de que los servicios públicos que constituyen puestos deben siempre rendirse mediante la creación de estos y nunca mediante contratos.

Esta situación no permite una administración adecuada del personal del Departamento de Planificación Estratégica y Ordenación Territorial, y de la Escuela de Bellas Artes del Municipio.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

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

Por razones presupuestarias no se incluyó el puesto de Director. No obstante, estamos en el proceso de identificar los fondos para crear y ocupar dicho puesto. **[Apartados a. y b.]**

**Hallazgo 5 - Traslado de empleados a prestar servicios en destaque sin la formalización de contratos, ausencia de contratos escritos en actividades celebradas en el Teatro Municipal, contratos que no se incluyeron en el Registro de Contratos del Municipio, y falta de información pertinente en el Registro de Contratos del Municipio**

- a. De enero de 2006 a septiembre de 2007 y de enero a junio de 2008, el Alcalde autorizó el traslado de ocho empleados municipales a prestar servicios en la Oficina Local del Consorcio Dorado-Manatí (Norte Central) sin formalizar contratos escritos con la referida

entidad. Para los períodos mencionados, el Municipio pagó sueldos por \$213,398 a dichos empleados.

- b. De septiembre de 2007 a diciembre de 2008, se celebraron en el Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini siete actividades con igual número de entidades y personas sin formalizar contratos escritos.

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

Los municipios tendrán los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de lo 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)]**

[...]

El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. 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)]**

[...]

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]**

El municipio podrá contratar con cualquier agencia del Gobierno Central o del Gobierno Federal para realizar por su propia administración o mediante contrato cualquier estudio, trabajo, obras o mejoras públicas [...] Asimismo, podrá otorgar contratos con dichas agencias y con cualquier otro municipio para el desarrollo, administración y operación en forma conjunta, coordinada o delegada de facilidades para la prestación de servicios al ciudadano. [...] **[Artículo 14.002]**

En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* 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. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En la *Ordenanza Núm. 11* del 11 de noviembre de 1998, se autorizó al Alcalde a formalizar contratos de cesión o traslado de recursos humanos con entidades gubernamentales o municipales.

En la *Ordenanza Núm. 22* del 11 de febrero de 2000, según enmendada, que reglamenta el uso y la administración de las instalaciones del Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini, se establece el requisito de formalizar un contrato.

En Opinión del 19 de marzo de 1999 en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito otorgar los acuerdos mediante contratos escritos.

Es norma de sana administración que se formalicen contratos escritos para el destaque de empleados y para el arrendamiento de propiedades municipales, en los cuales se establezcan claramente los términos y las condiciones que obliguen a las partes.

La ausencia de contratos escritos puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay un documento legal que obligue a las partes y que, a su vez, proteja los intereses del Municipio en caso de que ocurra alguna eventualidad con el personal destacado o con la propiedad arrendada.

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

- c. De septiembre de 2007 a julio de 2009, el Alcalde formalizó 33 contratos con la entidad mencionada en el **apartado a.** para el destaque de 10 empleados municipales. A junio de 2009, dichos contratos no se habían incluido en el *Registro de Contratos del Municipio*. Tampoco se le había asignado el número ni se mantenían en los archivos copias de los mismos.
- d. El Municipio no mantenía en el *Registro de Contratos* información pertinente sobre los contratos otorgados, tales como: la fecha de otorgamiento, el número de seguro social federal o de cuenta patronal, una breve descripción de los servicios a prestarse, si está exento de remitirse a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y si requiere aprobación o dispensa de algún organismo del Gobierno.

En la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y en el *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*, se dispone que los municipios deberán mantener un registro de todos los contratos, escrituras y documentos relacionados que otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos. Además, se dispone que todos los contratos, sin excepción alguna, y toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda, serán anotados en el *Registro de Contratos* de la entidad en orden de los números asignados y de su fecha de otorgamiento. Esto incluye los contratos exentos de remitirse a la Oficina del Contralor. El *Registro de Contratos* se identificará por tomo y página, y contendrá la siguiente información: el número de la entidad, el número de contrato, la fecha de otorgamiento, el contratista, el número de seguro social federal o de cuenta patronal, el valor o cuantía total, el tomo y la página del registro, el propósito del contrato, la vigencia, si está exento de remitirse, y la aprobación o dispensa previa.

En el Artículo 8.016 de la *Ley Núm. 81* se establece que los municipios enviarán copias de los contratos que otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos, y de las escrituras de adquisición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975* y su *Reglamento*.

La situación comentada en el **apartado c.** ocasionó que el Municipio no contara con un registro confiable de los contratos formalizados. Además, el no mantener un registro de contratos con toda la información necesaria no permite al Municipio mantener un control adecuado sobre los contratos otorgados. **[Apartado d.]**

El Alcalde y la Administradora Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni con su deber.

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

Las situaciones comentadas en este hallazgo se evaluarán para tomar las acciones que correspondan.

**Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con los pagos efectuados a un consultor**

- a. De enero de 2007 a julio de 2009, se autorizaron 29 pagos por \$207,160 a una persona por servicios profesionales prestados como Planificador Profesional y Consultor. [Véase el **Hallazgo 4**] El examen de las facturas e informe de labor realizado reflejó las siguientes deficiencias:
- 1) No se detallaba en qué consistían los trabajos realizados.
  - 2) No se indicaban los nombres de los funcionarios, de los empleados u otras personas que participaban en las reuniones con el Consultor.
  - 3) No se incluía la fecha en que se rindieron los servicios.
  - 4) No se indicaba la cantidad de horas trabajadas por día.
  - 5) No se indicaba la cantidad de horas que quedaban disponibles.
  - 6) En enero y noviembre de 2007, el Consultor remitió para pago las facturas de julio a noviembre de 2006 y de julio a septiembre de 2007, respectivamente.
- b. En noviembre de 2008, el Consultor facturó y el Municipio pagó \$3,000 por 30 horas de labor relacionadas con gestiones de permisología con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico y la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico para un proyecto comercial privado.
- c. En 6 informes de labor realizados, el Consultor facturó y el Municipio pagó \$2,730 por 27.3 horas con relación a reuniones con entidades privadas en las cuales no se informaba el propósito de estas.

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

Los municipios tendrán los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de lo 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 el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo [...] **[Artículo 2.001(o)]**

El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades y para la gestión de los asuntos y actividades de competencia o jurisdicción municipal. [...] **[Artículo 3.009(r)]**

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio [...] **[Artículo 3.009(s)]**

[...]

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

[...]

Supervisar las tareas [...] de desembolsos, [...] de preparación y radicación de informes financieros [...] **[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, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* 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. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Capítulo IV, secciones 10(2) y 23(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone lo siguiente:

El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente y cuando dicho gasto esté debidamente comprobado y justificado por los documentos que presente la parte interesada.

El Alcalde, o su representante autorizado, tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato.

El Director de Finanzas ordenará los pagos por estos servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la certificación de que los servicios se rindieron, según los términos del contrato y en forma aceptable.

En el Capítulo IV, secciones 9(2) y 21(1) y (2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

En los contratos formalizados entre el Municipio y el Consultor se establecía que este remitiría una factura mensual dentro de los primeros cinco días del mes próximo a facturar donde indicaría la labor realizada y las horas invertidas. Además, obligaba a que se indicara en las facturas la cantidad de horas que quedaban disponibles para trabajar a base del total de las horas pactadas en el contrato.

La ausencia de la información mencionada no permitió que se pudiera determinar la razonabilidad y la corrección de los pagos efectuados ni los beneficios obtenidos por el Municipio en cuanto a los servicios prestados y pagados al Consultor. Además, las situaciones comentadas propician el ambiente para la comisión de irregularidades en los desembolsos, y dificultan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correspondientes.

El Alcalde y el Director de Finanzas no supervisaron adecuadamente los procesos de emisión de los desembolsos mencionados ni cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Las situaciones comentadas en este hallazgo no señalan la comisión de ninguna irregularidad, además, el consultor certificó que prestó los servicios facturados. **[Apartado a.]**

La gestión realizada por el consultor era para beneficio de un proyecto municipal y se hicieron en representación y para beneficio del municipio. **[Apartado b.]**

Las gestiones realizadas por el consultor se realizaron en representación y para beneficio del municipio. **[Apartado c.]**

**Hallazgo 7 - Falta de acuerdos por las aportaciones efectuadas a una institución sin fines de lucro, y otras deficiencias relacionadas con los donativos efectuados a la referida institución**

- a. En octubre de 2005, el Alcalde, el Presidente de un sistema universitario y otra persona incorporaron una entidad sin fines de lucro, la cual estaba organizada exclusivamente para fines caritativos, científicos y educativos. Mediante la *Resolución Núm. 31 y 13* de diciembre de 2005 y agosto de 2006, respectivamente, la Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a otorgar donativos a la entidad por \$550,776 por concepto de la cuota de proyectos combinados para los años fiscales 2005-06 (\$250,776) y 2006-07 (\$300,000). De diciembre de 2005 a enero de 2007, el Municipio efectuó los pagos correspondientes. El examen de dichas transacciones, al 31 de diciembre de 2009, reflejó lo siguiente:
- 1) No se formalizó un acuerdo de aportación que identificara y especificara la naturaleza y la cuantía de las aportaciones, y las obligaciones de las partes según se requiere en la ley.
  - 2) No se habían rendido al Municipio los informes detallados de los gastos con evidencia de los pagos realizados sobre el uso dado a los donativos. Además, los donativos fueron depositados en una cuenta bancaria donde se depositaban otros fondos, por lo que no se podía identificar las transacciones efectuadas de los fondos donados.
  - 3) No se había remitido a la Legislatura Municipal un estado auditado de las operaciones de la entidad ni un informe anual de logros.

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

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 municipios adoptarán un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. [...] en dicho reglamento se dispondrá [...] los informes que se requerirán, el control

y fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme el fin de interés público para el cual sean concedidos y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes. **[Artículo 9.014]**

[...]

Los municipios podrán formar parte, participar, auspiciar y patrocinar corporaciones sin fines de lucro organizadas bajo la Ley de 10 de agosto de 1995, Núm. 144, según enmendada, organizadas con el fin de promover el desarrollo económico, cultural o el mejoramiento social de un municipio o de la región de la cual éste forma parte, siempre y cuando: [...] (3) las entidades que participan en la corporación suscriban un acuerdo de aportación que identifique y especifique la naturaleza y cuantía de las aportaciones y las obligaciones de los participantes. Este acuerdo de aportación será notariado por un abogado autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico. El mismo estará disponible en los municipios que lo suscriban y se radicará en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde de treinta (30) días luego de su firma. **[Artículo 17.016(a)]**

En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* 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. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el *Reglamento para Establecer los Requisitos, Normas y Procedimientos para los Donativos de Fondos y Propiedad a Entidades Sin Fines de Lucro*, aprobado mediante la *Ordenanza Núm. 17* del 11 de mayo de 1996, se establece que la entidad quedará obligada a rendir un informe detallado de gastos con evidencia de los pagos realizados sobre el uso dado al donativo. Además, se establece que se deberá cumplir con cualquier otra condición establecida en la resolución en que se le otorgue dicho donativo.

En la *Resolución Núm. 13* del 30 de septiembre de 2005, se establece que la entidad sin fines de lucro deberá presentar a la Legislatura Municipal un estado auditado de sus operaciones y un informe anual sobre los logros obtenidos en sus operaciones.

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- La ausencia de acuerdos escritos para las aportaciones efectuadas a la entidad sin fines de lucro puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que obliguen a las partes.
- La ausencia de informes detallados no permite al Municipio ni a esta Oficina verificar el uso dado a los donativos concedidos, y propicia el uso indebido de los fondos donados.
- Impidió que la Legislatura Municipal tuviera conocimiento y pasara juicio sobre las operaciones de la entidad sin fines de lucro.

El Alcalde y el Director 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:

La situación comentada en este hallazgo se evaluará para tomar las acciones que correspondan.

**Hallazgo 8 - Otorgamiento de donativos a tres comités de padres de la Escuela de Bellas Artes del Municipio que no estaban legalmente constituidos**

- a. En abril de 2008, el Municipio, con la aprobación de la Legislatura Municipal, cedió fondos por \$10,000 a tres comités de padres de la Escuela de Bellas Artes del Municipio que representaban a los grupos de coro (\$2,000), baile (\$4,000) y banda (\$4,000). Los donativos se concedieron para sufragar parte de los gastos de un viaje a la Parada Puertorriqueña a celebrarse en Nueva York en junio de 2008. En el Municipio no se encontró evidencia, ni esta nos fue suministrada para examen, de que los comités estuvieran registrados en el Departamento de Estado como entidades sin fines de lucro.

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)]**

[...]

Los municipios adoptarán un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. [...] en dicho reglamento se dispondrá [...] los informes que se requerirán, el control y fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme el fin de interés público para el cual sean concedidos y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes. **[Artículo 9.014]**

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 afecta adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. [...] **[Artículo 9.015(a)]**

En el *Reglamento para Establecer los Requisitos, Normas y Procedimientos para los Donativos de Fondos y Propiedad a Entidades sin Fines de Lucro* del 11 de mayo de 1996, aprobado por la Legislatura Municipal, se reglamentan las aportaciones o los donativos de fondos y de propiedad a personas indigentes y a entidades sin fines de lucro, y se establecen los requisitos para otorgar los mismos. Además, se establece que la entidad que solicita la cesión de bienes o donativo de fondos deberá estar legalmente constituida y operar sin fines de lucro, según certificado emitido por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

La situación comentada propicia el uso indebido de fondos públicos.

El Alcalde, la Legislatura Municipal y el Director de Finanzas 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 situación comentada en este hallazgo se evaluará para tomar las acciones que correspondan.

**Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con las actividades organizadas por la Escuela de Bellas Artes del Municipio en el Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini y ausencia de reglamentación para regular las operaciones de la referida Escuela**

- a. De abril de 2006 a octubre de 2009, se celebraron en el Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini 15 actividades organizadas por la Escuela de Bellas Artes del Municipio. Dichas actividades estaban relacionadas con obras de teatro, musicales, conciertos y recitales en las que participaban los estudiantes de dicha Escuela. Nuestro examen sobre dichas actividades reflejaron lo siguiente:
- 1) De junio de 2008 a octubre de 2009, se recaudaron fondos por \$11,337 por la venta de taquillas (\$10,605) y comestibles (\$732). Dichos fondos no se ingresaron en las arcas municipales. Como consecuencia, no se emitieron recibos oficiales, no se contabilizaron los recaudos en los libros municipales ni se depositaron en las cuentas bancarias del Municipio. Los fondos obtenidos se distribuyeron entre seis comités de padres que también participaron en la organización de las actividades.
  - 2) Los referidos comités no estaban registrados en el Departamento de Estado como entidades sin fines de lucro.
  - 3) Cuatro comités de padres no remitieron los informes de ingresos y de gastos con relación a la venta de taquillas de 10 actividades celebradas de diciembre de 2006 a octubre de 2009. Tampoco se encontró evidencia sobre las gestiones realizadas por el Municipio para que los comités remitieran tales informes.

- b. A diciembre de 2009, en el Municipio no se había establecido reglamentación para regular las operaciones de la Escuela de Bellas Artes del Municipio. Dicha Escuela tenía el propósito de proveer gratuitamente educación artística a residentes del Municipio mediante el ofrecimiento de cursos relacionados con las artes, el baile y los diferentes instrumentos musicales, entre otros. Además, 6 empleados municipales realizaban las funciones de maestros y asistentes de estos. También de julio de 2006 a octubre de 2009, el Municipio formalizó 52 contratos con 16 personas por \$457,507 para que también prestaran sus servicios como maestros y asistentes de estos.

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

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

[...]

Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.  
**[Artículo 3.009(c)]**

La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:

[...]

Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.  
**[Artículo 5.005(m)]**

Los municipios podrán establecer, adoptar e incorporar [...] cualesquiera sistemas y procedimientos [...] que contribuyan a:

[...]

Mejorar y perfeccionar los controles internos y el cumplimiento con leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general. [Artículo 6.007(e)]

Las obligaciones y desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. [Artículo 8.004]

[...]

Los procedimientos [...] para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades, [...] y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. [Artículo 8.010(d)]

[...]

Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro y está organizada de acuerdo a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico [...]

Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá aprobarla la Legislatura, mediante resolución al efecto, aprobada por no menos de dos terceras (2/3) partes del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgación, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión. [...] [Artículo 9.014]

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** pudieron resultar perjudiciales para el Municipio debido a la falta de controles en el manejo de dichos fondos. Además, nos impidieron determinar la corrección y la legalidad del uso dado a los mismos. La ausencia de la reglamentación indicada en el **apartado b.** pudo propiciar que el Municipio no

Informe de Auditoría M-12-08  
8 de agosto de 2011  
Unidad 4009 - Auditoría 13274

aplicara normas uniformes para las operaciones de la Escuela de Bellas Artes del Municipio.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con su deber ni protegieron los intereses del Municipio.

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

Para las actividades organizadas por la Escuela de Bellas Artes del Municipio relacionadas con obras de teatro, musicales, conciertos y recitales en las que participaron los estudiantes de dicha escuela, se cedió libre de costo el uso del Teatro Municipal Ernesto Ramos Antonini según se autoriza por la Ley de Municipios Autónomos y la Ordenanza núm. 16 Serie 2003-2004 aprobada el 10 de septiembre de 2003. [**Apartado a.**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que se debieron establecer controles sobre las recaudaciones.

**ANEJO 1**

**MUNICIPIO DE BARCELONETA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>1</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Sol L. Fontanes Olivo	Alcalde	1 en. 06	31 dic. 09
Sr. Lisandro Reyes Hernández	Vicealcalde	1 en. 06	31 dic. 09
Sra. Vimarie Cáceres Jiménez	Administradora Municipal	1 en. 06	31 dic. 09
Sr. Noel Gutiérrez Cruz	Director de Finanzas	1 en. 06	31 dic. 09
Sra. Verónica Arroyo Estrada	Secretaria Municipal	1 jul. 09	31 dic. 09
Sr. Honorio Saavedra Hernández	Secretario Municipal	1 en. 06	30 jun. 09
Sra. Carmen L. Ávila Ocasio	Auditora Interna	1 en. 06	31 dic. 09
Sra. Esther Ruiz Rosado	Ayudante Ejecutiva, Directora de Programas Federales	1 en. 06	31 dic. 09
Sr. Pedro Ramos Muñoz	Director de Obras Públicas Municipal	1 en. 06	31 dic. 09
Sr. José R. Jiménez Candelaria	Director de Recursos Humanos	1 en. 06	31 dic. 09
Sr. Norberto Murphy Delgado	Comisionado de la Policía Municipal	1 en. 06	31 dic. 09

---

<sup>1</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE BARCELONETA**  
**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>
Hon. Jovino Torres Díaz	Presidente	1 en. 06	31 dic. 09
Sra. Ana I. Rodríguez Ramos	Secretaria	1 en. 06	31 dic. 09

