Iniciales

SENADO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina del Presidente

Katherine Erazo
CHIEF OF STAFF

Fecha 30 septiembre de 2011

Referido a Manuel Torres

- [ ] Para su información
- [ ] Evaluar y recomendar
- [ ] Para trabajar y contestar directamente
- [x] Dar cuenta al cuerpo
- [ ] Para otorgar contrato
- [ ] Para nombramiento
- [ ] Autorizado

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

2011 OCT -3 PM 2:11

INFORME DE AUDITORÍA M-12-16

23 de septiembre de 2011

Municipio de Naranjito

(Unidad 4054 - Auditoría 13268)

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

Informe de Auditoría M-12-16
23 de septiembre de 2011
Unidad 4054-Auditoría 13268

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **5**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **6**

OPINIÓN **6**

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR **7**

RECOMENDACIONES **7**

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL .. 7

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 7

AL ALCALDE 7

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 9

CARTAS A LA GERENCIA **9**

COMENTARIOS DE LA GERENCIA **9**

AGRADECIMIENTO **10**

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS **11**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 11

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE NARANJITO 12

1 - Solicitud de auspicios a ocho contratistas del Municipio para la celebración de las Fiestas Patronales 12

2 - Uso indebido de cinco computadoras para fines ajenos a la gestión pública 17

3 - Utilización de empleados y de propiedad municipal para realizar trabajos en propiedades privadas contrario a las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables 21

4 - Nombramiento de dos funcionarios que no cumplían con la preparación académica y la experiencia requerida 24

5 - Empleados que realizaban funciones sin tener nombramientos para ello y que no tenían las licencias requeridas o que estaban expiradas 27

6 - Deficiencias relacionadas con la solicitud de donativos a entidades privadas y la venta de anuncios en la tarima y en el anuario de las Fiestas Patronales, deficiencias relacionadas con la solicitud de auspicios para la celebración de las Fiestas Patronales, e informes de finanzas no remitidos a la Legislatura Municipal por el Comité de Fiestas Patronales 28

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 33

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 34

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

23 de septiembre 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 Naranjito 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 cuatro informes de dicha auditoría. Este es el cuarto y último informe, y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la celebración de las Fiestas Patronales, la propiedad, la administración de personal, y algunos controles y procedimientos (parcial). En el primer informe presentamos el resultado del examen de las operaciones relacionadas con los desembolsos (parcial), y algunos controles y procedimientos (parcial) (*Informe de Auditoría M-12-13* del 23 de septiembre de 2011). El segundo informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la contratación para la construcción de obras, las compras, los donativos, la propiedad (parcial) y algunos controles y procedimientos (parcial) (*Informe de Auditoría M-12-14* del 23 de septiembre de 2011). El tercer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las transferencias de crédito, las conciliaciones bancarias, las recaudaciones y los controles y los procedimientos de algunas áreas examinadas (*Informe de Auditoría M-12-15* del 23 de septiembre 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 14 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, amas de llave, cuido de niños y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas, 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 en los años fiscales del 2006-07 al 2009-10 ascendió a $8,748,761, $10,159,201, $10,611,748 y $10,484,464, respectivamente. El Municipio tenía

preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones de los años fiscales del 2006-07 al 2009-10 reflejaron superávits de $1,696,229, $833,379, $581,795 y $598,621, respectivamente.

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 la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la solicitud de auspicios a proveedores y contratistas del Municipio para la celebración de la Fiestas Patronales, el uso de las computadoras para fines ajenos a la gestión pública y la utilización de empleados y propiedad municipal para realizar trabajos en propiedades privadas. **[Hallazgos del 1 al 3]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 4 al 6**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el informe de auditoría anterior *M-07-34* fue objeto de recomendación una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 5-a.**, lo que representa un 4 por ciento de las 23 situaciones que se comentan en este *Informe*. No obstante, dicha recomendación no fue atendida.

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.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2** para las medidas que estime pertinentes.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. 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 6]**

AL ALCALDE

3. Tomar las medidas administrativas que correspondan con respecto a la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, y evitar la solicitud de auspicios a los contratistas y a las compañías interesadas en obtener contratos con el Municipio.

4. Evaluar e implantar las medidas de control necesarias para evitar que las irregularidades mencionadas en el **Hallazgo 2** se repitan. Entre estas:

   a. Reglamentar el uso de las computadoras, sus programas, los correos electrónicos y el uso de Internet por parte de los empleados y los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Municipio.

   b. Divulgar y orientar a sus funcionarios y empleados sobre dichas normas.

   c. Crear una cuenta de usuario y una contraseña independiente para cada funcionario o empleado municipal, en aquellos casos en que sea necesario compartir el uso de una computadora, así como otras medidas de seguridad necesarias para promover el uso y la custodia adecuados de las computadoras del Municipio.

   d. Realizar auditorías internas periódicas con respecto al uso de las computadoras.

5. Tomar las medidas administrativas que correspondan para que no se repitan situaciones similares a las que se comentan en el **Hallazgo 3**.

6. Asegurarse de que los empleados que nombren en los puestos cumplan con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica establecidos. **[Hallazgo 4]**

7. Cumplir con la ley y con los procedimientos aplicables para los nombramientos del personal municipal. **[Hallazgo 5]**

8. Asegurarse de que el personal que ejerce como operadores de ambulancias posean las licencias según lo requiere la Comisión de Servicio Público (CSP). **[Hallazgo 5-a.]**

9. Asegurarse de que el personal que ejerce como paramédicos mantengan las licencias al día, según lo requiere la Junta Examinadora de Técnicos de Emergencias Médicas. **[Hallazgo 5-b.]**

10. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar:

a. la solicitud de donativos o auspicios monetarios a entidades privadas con el propósito de que se promocionen en actividades del Municipio. **[Hallazgo 6-a.]**

b. las tarifas cobradas a los comerciantes por los anuncios en la tarima y en el anuario de las Fiestas Patronales. **[Hallazgo 6-b.]**

11. Asegurarse de que se otorguen contratos escritos del servicio a brindarse a cambio de los donativos a recibirse. **[Hallazgo 6-c.]**

12. Asegurarse de que el Comité de Fiestas Patronales remita a la Legislatura Municipal, en el término establecido, copia del informe escrito de los recaudos y desembolsos. **[Hallazgo 6-d.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

13. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3 y 6**, 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. Orlando Ortiz Chevres, Alcalde, en cartas del 22 de junio de 2009, y del 5 de marzo y 13 de mayo de 2010, y al Sr. Manuel de J. Ortega Rodríguez, ex-Alcalde, por cartas del 22 de junio de 2009 y del 12 de marzo y 14 de mayo de 2010, que les enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde y al ex-Alcalde para comentarios, mediante cartas del 8 de octubre de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante cartas del 6 de agosto de 2009, 23 de marzo y 17 de junio de 2010, respectivamente, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Con el mismo propósito, el ex-Alcalde remitió sus comentarios en cartas del

21 de julio de 2009, 14 de abril y 17 de junio de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

El Alcalde contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 25 de octubre de 2010, y el ex-Alcalde mediante carta del 8 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 NARANJITO.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

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 exfuncionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador 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 NARANJITO, 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 NARANJITO

Los **hallazgos del 1 al 3** se clasifican como principales y los del **4 al 6**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Solicitud de auspicios a ocho contratistas del Municipio para la celebración de las Fiestas Patronales

a. De septiembre de 2006 a septiembre de 2008, el Municipio solicitó y recibió auspicios por $31,800 para sufragar los gastos de las Fiestas Patronales de dichos años. Los auspicios fueron solicitados a ocho contratistas que mantenían contratos vigentes con el Municipio al momento de que se les solicitara y estos otorgaran el auspicio. Nuestra investigación reveló lo siguiente:

1) De marzo de 2006 a septiembre de 2007, el Alcalde formalizó 3 contratos y 1 enmienda por $112,500 con un contratista por servicios profesionales de diseño y supervisión de proyectos de construcción. Dichos contratos estuvieron vigentes de abril de 2006 a mayo de 2008. En septiembre de 2006 y octubre de 2007, este contratista aportó al Municipio $1,700 para el auspicio de las Fiestas Patronales celebradas en septiembre de 2006 ($700) y en octubre de 2007 ($1,000). De agosto de 2006 a diciembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por $115,818 al referido contratista[1].

[1] La cantidad pagada al contratista para el período en que otorgó los auspicios al Municipio es mayor al importe de los contratos formalizados durante dicho período debido a que durante los años fiscales en que el contratista otorgó los auspicios el Municipio emitió otros pagos correspondientes a contratos formalizados previamente y que tenían balance pendiente.

2) De septiembre de 2006 a julio de 2008, el Alcalde formalizó 2 contratos y 2 enmiendas por $405,852 con un contratista por servicios profesionales de diseño y supervisión de proyectos de construcción. Dichos contratos estuvieron vigentes de septiembre de 2006 a febrero de 2009. De septiembre de 2006 a septiembre de 2008, este contratista aportó al Municipio $7,000 para el auspicio de las Fiestas Patronales celebradas en septiembre de 2006 ($3,000), septiembre de 2007 ($3,000) y septiembre de 2008 ($1,000). De marzo de 2007 a noviembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por $389,644 al referido contratista.

3) De noviembre de 2006 a junio de 2008, el Alcalde formalizó 1 contrato y 5 enmiendas por $285,708 con un contratista para la construcción de una obra. Dichos contratos estuvieron vigentes de noviembre de 2006 a julio de 2008. En septiembre de 2007 y de 2008, este contratista aportó al Municipio $1,000 para el auspicio de las Fiestas Patronales de septiembre de 2007 ($500) y de septiembre de 2008 ($500). De marzo de 2007 a noviembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por $402,850 al referido contratista.[2]

4) De enero de 2006 a mayo de 2009, el Alcalde formalizó 3 contratos y 14 enmiendas por $15,654,624 con un contratista para la construcción de 3 obras. Dichos contratos estuvieron vigentes de enero de 2006 a mayo de 2010. De octubre de 2006 a septiembre de 2008, este contratista aportó al Municipio $11,500 para el auspicio de las Fiestas Patronales de septiembre de 2006 ($3,000), de septiembre de 2007 ($5,000) y de septiembre de 2008 ($3,500). El contratista le entregó a nuestros auditores copia de una carta del 22 de julio de 2008 en la que le solicitaban el auspicio de un espectáculo en tarima para las Fiestas Patronales de dicho año, la cual estaba firmada por el Alcalde y por la Presidenta del Comité de las Fiestas Patronales. De julio de 2006 a diciembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por $10,038,064 al referido contratista.

---

[2] Véase nota al calce 1.

5) De agosto de 2006 a septiembre de 2008, el Alcalde formalizó 5 contratos y 3 enmiendas por $883,493 con un contratista para la construcción de 5 obras. Dichos contratos estuvieron vigentes de septiembre de 2006 a octubre de 2008. De octubre de 2006 a septiembre de 2008, este contratista aportó al Municipio $3,500 para el auspicio de las Fiestas Patronales de septiembre de 2006 ($1,000), de septiembre de 2007 ($2,000) y de septiembre de 2008 ($500). En septiembre de 2009, durante entrevista realizada por nuestros auditores a la asistente de contabilidad del contratista, ésta nos suministró copia de una carta del 20 de agosto de 2008 firmada por el Alcalde en la que solicitaba el auspicio para las Fiestas Patronales de septiembre de 2008. De agosto de 2006 a noviembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por $895,410 al referido contratista.[3]

6) En octubre de 2007, el Alcalde formalizó un contrato por $24,000 con un contratista por servicios profesionales de supervisión de un proyecto de construcción. Dicho contrato estuvo vigente de octubre de 2007 a abril de 2008. En septiembre de 2007, dicho contratista aportó al Municipio $1,500 para el auspicio de las Fiestas Patronales de dicho año. De febrero de 2008 a abril de 2008, el Municipio pagó $20,000 por el referido contrato.

7) De mayo de 2007 a octubre de 2008, el Alcalde formalizó 2 contratos y 6 enmiendas por $250,000 con un contratista por servicios profesionales de inspección de proyectos de construcción. Dichos contratos estuvieron vigentes de mayo de 2007 a febrero de 2009. En septiembre de 2008, dicho contratista aportó al Municipio $5,000 para el auspicio de las Fiestas Patronales de dicho año. El contratista le entregó a nuestros auditores copia de una carta del 20 de agosto de 2008 en la que le solicitaban un auspicio para las Fiestas Patronales de ese mismo año, y firmada por el Alcalde. De julio de 2007 a enero de 2009, el Municipio efectuó pagos por $241,705 al referido contratista.

---

[3] Véase nota al calce 1.

8) En julio de 2006, el Alcalde formalizó un contrato por $400,000 con un contratista para la disposición de desperdicios sólidos de julio de 2006 a junio de 2007. En septiembre de 2006, dicho contratista aportó al Municipio $600 para el auspicio de una ceremonia inaugural en las Fiestas Patronales de dicho año. De agosto de 2006 a mayo de 2007, el Municipio efectuó pagos por $397,656 al referido contratista.

La situación comentada se informó a la Directora Ejecutiva de la OEGPR por carta del 10 de junio de 2010 para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

En el *Reglamento de Ética Gubernamental*, según enmendado, aprobado el 20 de noviembre de 1992 por el Director de la OEGPR, 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)]**
>
> [...]
>
> 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)]**
>
> Ningún funcionario o empleado público solicitará o aceptará, de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad

> familiar o para cualquier otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario de una persona que:
>
> Tenga o está tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales, o financieras con su agencia. **[Artículo 11(A)(1)]**

En la *Carta Circular Núm. 98-02*, emitida el 12 de noviembre de 1997 por el Director Ejecutivo de la OEGPR, se dispone que es necesario que para aceptar donativos, todos los organismos gubernamentales adopten la reglamentación pertinente para un adecuado y responsable ejercicio de dicha facultad. La reglamentación deberá contener todas aquellas normas que garanticen el cumplimiento de la *Ley Núm. 12*, así como de los reglamentos aprobados al amparo de ésta.

Esta situación constituye una conducta que mina la confianza de los proveedores y del público en general. Además, crea una imagen que va en detrimento del Municipio, ya que se da la apariencia ante la ciudadanía de que a los proveedores y a los contratistas se les requiere una aportación como condición indirecta o implícita para la concesión de un contrato.

El Alcalde y el funcionario designado como Presidente del Comité de Fiestas Patronales objeto de este **Hallazgo** se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron la imagen del Municipio.

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

> Los auspicios fueron solicitados por el Comité de Fiestas Patronales. A solicitud del Comité, firmé la carta o solicitud con interés de que los auspiciadores tuvieran el conocimiento del respaldo de la Administración Municipal a esta gestión.
>
> El auspicio se solicitó a base de venta de promoción para el auspiciador. Además, esta solicitud de auspicio fue para todas las entidades y comercios y por error se incluyó a los contratistas del Municipio. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, debido a que el Municipio estaba impedido de solicitar auspicios a los contratistas y a las compañías que estaban interesadas en obtener contratos municipales. Esto pudo darles la impresión de que se trataba de una obligación y que el no cooperar podía implicar posibles determinaciones adversas a sus intereses a base de un trato preferente a aquellos que aportaron.

Hallazgo 2 - Uso indebido de cinco computadoras para fines ajenos a la gestión pública

a. De marzo de 2007 a octubre de 2009, se utilizaron cinco computadoras para uso personal y para archivar información ajena a la gestión pública, las cuales pertenecían al Municipio y estaban asignadas a varias dependencias municipales. Dichas computadoras eran utilizadas por seis funcionarios y empleados de estas dependencias. A continuación presentamos los detalles:

1) De marzo de 2007 a enero de 2008, se utilizó indebidamente una computadora asignada a una Oficinista en el Departamento de Obras Públicas. En la misma se encontraron 130 fotos de actividades personales y 26 fotos de índole político-partidista.

2) De junio de 2007 a diciembre de 2008, se utilizó indebidamente una computadora asignada a una Secretaria en la Oficina del Alcalde. En la misma se encontraron dos archivos, que habían sido borrados, que contenían información de índole personal. Además, se recuperaron dos archivos que contenían información ajena a la gestión pública y enlaces a nueve archivos cuyo contenido no se pudo verificar, pero cuyos títulos estaban relacionados con la geografía, filosofía, cultura y conquista romana.

3) En septiembre de 2009, se utilizó indebidamente una computadora asignada al Recaudador Auxiliar; sin embargo, la misma era utilizada por dos empleados más. En la misma se encontró un archivo que incluía recetas de tragos de bebidas alcohólicas.

4) En octubre de 2009, se utilizó indebidamente una computadora asignada al Recaudador Oficial; sin embargo, la misma era utilizada por dos empleados más. En la misma se recuperaron 13 documentos de índole personal y 8 de índole sexual.

5) En octubre de 2009, se utilizó indebidamente una computadora asignada a una Secretaria de la Oficina de Recaudaciones; sin embargo, la misma era utilizada por dos empleados más. En la misma se recuperaron 1,491 archivos que habían sido borrados. De estos, 272 contenían imágenes de índole sexual, 2 páginas en Internet que hacen referencia a vídeos pornográficos, 55 dibujos o anuncios, 1 foto personal, 452 imágenes que incluían fotos de artistas, atletas y otros, y 709 imágenes, vídeos o direcciones de Internet.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se establece que solo 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 establece 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)]**

En el Artículo 8(C) del *Reglamento de Ética Gubernamental* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 3.2(c) de la *Ley Núm. 12.*

En el *Reglamento de Ética Gubernamental* se establece que:

> 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)]**
>
> [...]
>
> Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo (H)]**
>
> 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 dispone 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. Esta responsabilidad se ejercerá de conformidad con las normas y reglamentos que a tales efectos promulgue el Comisionado. [...] **[Artículo 8.013]**
>
> Además de los otros que puedan establecerse por ley, ordenanza o reglamentos, todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, tendrán los deberes y obligaciones que a continuación se disponen:

> Los funcionarios y empleados municipales deberán:
>
> [...]
>
> Vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia. **[Artículo 11.011(a)(7)]**
>
> 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 del 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)]**
>
> Las autoridades nominadoras municipales tendrán la obligación de imponer la acción disciplinaria que proceda a cualquier funcionario o empleado que por descuido o negligencia incumpla cualquiera de las disposiciones de esta ley o de las ordenanzas, de los reglamentos o normas aprobadas en virtud de la misma. **[Artículo 11.027(c)]**

En el Capítulo VII del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece lo siguiente:

> El Alcalde delegará en el Director de Finanzas Municipal, la responsabilidad de custodia, conservación y uso de la propiedad municipal contra pérdida, daño o uso indebido. [...] **[Sección 3]**
>
> [...] El director de cualquier unidad administrativa municipal, encargado del manejo de la propiedad, será responsable de tomar las medidas necesarias para conservar y usar adecuadamente toda la propiedad sujeta a su jurisdicción. [...] **[Sección 4]**
>
> Ninguna persona o entidad particular podrá usar la propiedad municipal para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal. **[Sección 10]**

En el Capítulo VII, secciones 3, 4 y 10 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

En las *Normas y Procedimientos para Reglamentar el Uso de las Microcomputadoras* del Municipio se establece que la agencia tiene como política administrativa el no permitir que sus equipos sean utilizados con fines personales. Cualquier archivo que sea encontrado en su microcomputadora que no sea relacionado a sus labores en el Municipio será eliminado sin previo aviso. Asimismo, el usuario que fuese descubierto utilizando su microcomputadora para usos personales se expondrá a sanciones administrativas.

La situación comentada es contraria al interés público y desvirtúa los propósitos para los cuales fueron adquiridas las computadoras.

Los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio por la falta de supervisión y de medidas de control adecuadas.

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

> Hemos tomado las medidas para que la situación comentada no se vuelva a repetir. Hemos adquirido un nuevo Servidor el cual nos permitirá integrar todos los sistemas de información de nuestro Municipio y ejercer un mayor control sobre lo que los usuarios puedan o no hacer.

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

> La situación no fue autorizada por nuestra administración.

Hallazgo 3 - Utilización de empleados y de propiedad municipal para realizar trabajos en propiedades privadas contrario a las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables

a. De marzo a abril de 2009, 12 empleados municipales alegaron haber realizado trabajos en horas laborables en las residencias de 2 ciudadanos por instrucciones verbales recibidas de un funcionario municipal. Los trabajos consistieron en la construcción de un cunetón para recoger aguas de escorrentías y en extraer relleno de una propiedad y depositarlo en otra. Para dichos trabajos se utilizaron, libre de costo, materiales, equipo y maquinaria pesada del

Municipio. En el Municipio no se encontró, ni los funcionarios municipales nos suministraron, evidencia de las gestiones de cobro, si alguna, realizadas a los referidos ciudadanos, por los cánones de arrendamiento del equipo y maquinaria, y por los materiales de construcción utilizados. El examen efectuado por nuestros auditores sobre dichos trabajos reveló lo siguiente:

1) En marzo de 2009, ocho empleados municipales, por instrucciones de un funcionario municipal y en horas laborables, utilizaron materiales y equipo pesado en la propiedad de un ciudadano particular. Los empleados municipales nos indicaron que utilizaron un *digger* para hacer la trinchera donde se construiría el cunetón en la residencia del ciudadano. Además, llevaron a la referida propiedad materiales y equipo de construcción en un vehículo oficial. Se estima el costo de estos trabajos en $2,284, los cuales consisten en $60 por el arrendamiento del equipo y la maquinaria, $1,551 por materiales y $673 por los sueldos pagados a los empleados.

2) De marzo a abril de 2009, cinco empleados municipales, por instrucciones del funcionario mencionado en el **apartado a.1)** y en horas laborables, utilizaron equipo pesado para extraer relleno de una de las propiedades de un ciudadano y depositarlo en otra propiedad de este.

   No pudimos estimar los gastos incurridos por el Municipio por el consumo de combustible y los sueldos pagados a los empleados, ya que no se pudo determinar la fecha exacta en que se realizaron los trabajos y el tiempo invertido en los mismos. Tampoco pudimos cuantificar los ingresos dejados de recibir por el Municipio correspondiente al canon de arrendamiento de los equipos pesados, ya que en el Municipio no se mantenían registros relacionados con los equipos utilizados.

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

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

> Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad con las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. [*sic*] **[Artículo 3.009(g)]**
>
> Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura, mediante ordenanza o resolución al efecto. **[Artículo 9.005]**

En el Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que ninguna persona o entidad particular podrá usar la propiedad municipal para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

En la *Ordenanza Núm. 22* del 14 de abril de 1989 se reglamenta el uso del equipo pesado del Municipio y se establecen las tarifas a cobrar por el arrendamiento del mismo.

La situación comentada ocasionó el uso ilegal de la propiedad, de personal y de fondos municipales para actividades ajenas al interés público.

El Alcalde y el supervisor del funcionario mencionado no ejercieron una supervisión efectiva de las funciones que éstos realizaban para evitar que se incurriera en las situaciones comentadas.

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

> La construcción de este cunetón se llevo a cabo en un camino vecinal donde reside una mujer de edad avanzada que no tiene los medios para pagar las mejoras, por la cual entendemos que el Hallazgo no procede. No obstante, revisaremos la Ordenanza Núm. 22 del 14 de abril de 1989 donde se reglamenta el arrendamiento de equipo para determinar el procedimiento a seguir y determinar que personas están exentas de dicho cobro. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> En esta ocasión, ocurrió un derrumbe en la propiedad del ciudadano debido a las incesantes lluvias que se dieron durante dicho periodo, el material que se obtuvo de dicho derrumbe se llevo a las facilidades de Obras Publicas y

> el exceso del material se llevo a la segunda propiedad del ciudadano. Esta gestión se realizó debido a la emergencia que suscito dichas lluvias. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece debido a que no cumplieron con lo establecido en la *Ley* y en la reglamentación mencionada.

Hallazgo 4 - Nombramiento de dos funcionarios que no cumplían con la preparación académica y la experiencia requerida

a. En enero de 2009, el Alcalde nombró a una persona para ocupar el puesto de Director de Obras Públicas Municipal con un sueldo mensual de $2,516. Dicho nombramiento fue confirmado por la Legislatura Municipal en marzo de 2009. El funcionario no cumplía con el requisito de preparación académica establecido para el puesto. En el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza* del Municipio, aprobado en mayo de 1997, se establece que para este puesto, el candidato deberá poseer un bachillerato con especialidad en ingeniería de una universidad acreditada o graduación de escuela superior acreditada y cinco años de experiencia en trabajos de construcción, mantenimiento y reparación de obras públicas que incluyera supervisión. De enero a mayo de 2009, este funcionario había devengado sueldos por $11,565.

b. En enero de 2009, el Alcalde nombró a una persona para ocupar el puesto de Auditor Interno con un sueldo mensual de $2,089. Dicho nombramiento fue confirmado por la Legislatura Municipal en marzo de 2009. Dicho funcionario no cumplía con los requisitos de experiencia requeridos para el puesto. En el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza* del Municipio se establece que para este puesto, el candidato deberá poseer cuatro años de experiencia en funciones relacionadas con contabilidad, finanzas o intervención de cuentas. De enero a mayo de 2009, este funcionario había devengado sueldos por $8,625.

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

> [...]

En la consideración de los nombramientos de los funcionarios municipales, la facultad de la Legislatura Municipal estará limitada a evaluar.

Si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica o experiencia, o una combinación de ambas, según se haya establecido para el puesto mediante esta Ley, el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el municipio, o por ordenanza o resolución. **[Artículo 6.002(c)(1)]**

[...] El Auditor Interno deberá poseer un grado de bachillerato en Administración de Empresas con especialidad en contabilidad de una institución de educación superior reconocida por el Consejo de Educación Superior y por lo menos tres (3) años de experiencia, dos (2) de esos tres en auditoría, preferiblemente en el sector gubernamental, que le cualifiquen para desempeñarse en el área de contabilidad en general y en la auditoría en particular y que goce de buena reputación en la comunidad y reúna aquellos requisitos que se dispongan en el plan de clasificación de puestos para el servicio de confianza que apruebe la Legislatura.

El Auditor Interno será nombrado por el Alcalde y su nombramiento pasará por la confirmación de la Legislatura Municipal. [...] **[Artículo 6.004]**

[...]

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]**

[...]

> 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. [...] **[Artículo 11.027(b)]**

En el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza* del Municipio se establecen los requisitos mínimos para ocupar dichos puestos.

Dichas situaciones pueden propiciar que se objete la legalidad de los nombramientos, las actuaciones y las decisiones de dichos funcionarios, y los sueldos devengados.

El Alcalde, la Legislatura Municipal y la Directora de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas ni con sus deberes en lo que se refiere a las situaciones comentadas.

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

> Nos volvemos a reiterar en la selección del actual Director ya que el mismo posee las destrezas, conocimientos y experiencia suficientes para llevar a cabo las funciones que conlleva el puesto.
>
> El Director de Obras Públicas cumple con los requisitos del puesto. El Director se graduó de Escuela Superior en el 2003 y actualmente se encuentra cursando estudios en Ingeniera Civil y culmina los mismos en diciembre de 2010. **[Apartado a.]**
>
> Nos volvemos a reiterar en la selección del actual Director ya que el mismo posee las destrezas y conocimientos suficientes para llevar a cabo las funciones que conlleva el puesto. Por lo cual, el puesto de Auditor Interno es uno de difícil reclutamiento. Evaluamos varias personas para que ocuparan dicho puesto, pero no cumplían con los requisitos académicos en Auditoría. En cuanto a lo que se requiere del grado de experiencia necesaria en Auditoría, entendemos que la concentración de su preparación Académica lo es en el área de Auditoría, sobrepasando así las exigencias necesarias en cuanto a preparación académica necesaria. Entendemos que con el hecho de haber obtenido su concentración en Auditoría no es

> necesaria la experiencia requerida. Entendemos que su aprovechamiento académico y calificaciones obtenidas compensan los años de experiencia necesaria ya que está a la vanguardia de las últimas técnicas en auditoría. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados a. y b. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece debido a que en el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza* del Municipio se establecen los requisitos mínimos para ocupar dichos puestos y este no había sido enmendado. Además, en el caso del Auditor Interno es un requisito establecido en la *Ley*.

Hallazgo 5 - Empleados que realizaban funciones sin tener nombramientos para ello y que no tenían las licencias requeridas o que estaban expiradas

a. A mayo de 2009, tres empleados nombrados como trabajadores, uno como Chofer y un funcionario ejercían las funciones de conductor de ambulancias sin tener nombramiento para ello. Dichos empleados y el funcionario tampoco tenían la licencia que expide la CSP para manejar ambulancias. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-07-34*.

b. A dicha fecha, dos empleados nombrados como trabajadores y una Oficinista ejercían funciones de paramédicos sin tener nombramientos para ello. Al 31 de mayo de 2009, dichos empleados tenían expiradas las licencias de Técnico de Emergencias Médicas que expide la Junta Examinadora de Técnicos de Emergencias Médicas Básico o Paramédico. El tiempo que llevaban vencidas las licencias era de 33 a 97 días. A mayo de 2009, uno de estos empleados realizaba dichas funciones de manera voluntaria y fuera de horas laborables.

En el *Reglamento para el Servicio de Ambulancias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 1 de diciembre de 2003, promulgado por la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico, se establece que toda persona calificada para conducir una ambulancia deberá poseer una licencia de operador expedida por la Comisión, tomar un curso de operador de ambulancia y presentar un certificado que le acredite haber aprobado el curso de primera ayuda o un certificado vigente de proveedor de resucitación cardiopulmonar.

En la *Ley Núm. 52 del 2 de febrero de 2000, Ley para Reglamentar el Ejercicio de la Técnica de Emergencias Médicas en Puerto Rico*, y en la *Ley Núm. 310 del 25 de diciembre de 2002, Ley para crear la Junta Examinadora de Técnicos de Emergencias Médicas de Puerto Rico*, se dispone que para ejercer la práctica de técnico de emergencias médicas-paramédico en Puerto Rico se obtendrá de dicha agencia una licencia a renovarse cada tres años. En el *Reglamento para el Ejercicio de la Técnica de Emergencias Médicas* se establece una disposición similar.

En el *Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para el Servicio de Carrera del Municipio*, aprobado el 23 de mayo de 1997, se requiere que el empleado que ocupe el puesto de Técnico de Emergencias Médicas posea la licencia de Técnico de Emergencias Médicas expedida por la Junta Examinadora del Departamento de Salud. Además, se requiere que los conductores de ambulancias posean la licencia expedida por la Comisión del Servicio Público para manejar ambulancias.

Las situaciones comentadas pueden ocasionar que el Municipio se vea involucrado en pleitos judiciales innecesarios de ocurrir algún accidente con las ambulancias o al atenderse las emergencias médicas por los empleados que, sin poseer las licencias requeridas, actuaban como operadores de ambulancias y como técnicos de Emergencias Médicas.

El Alcalde, las directoras de Recursos Humanos y los directores de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con la solicitud de donativos a entidades privadas y la venta de anuncios en la tarima y en el anuario de las Fiestas Patronales, deficiencias relacionadas con la solicitud de auspicios para la celebración de las Fiestas Patronales, e informes de finanzas no remitidos a la Legislatura Municipal por el Comité de Fiestas Patronales

a. En el Municipio no se había establecido un reglamento para la solicitud de donativos o auspicios monetarios a entidades privadas con el propósito de que éstas se promocionen en actividades del Municipio. **[Véase el Hallazgo 1]**

b. Las tarifas cobradas a los comerciantes por los anuncios en tarima y en el anuario de las Fiestas Patronales no estaban reglamentadas por la Legislatura Municipal. En los años fiscales del 2006-07 al 2008-09, se recaudaron $86,400 por tales anuncios.

c. Del 2006 al 2008, el Municipio no otorgó un contrato escrito con las entidades privadas en virtud de los servicios que brindaría el Municipio a cambio de los donativos recibidos.

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:
>
> [...]
>
> Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio sobre materias no incompatibles con la tributación del Estado con sujeción a la ley. **[Artículo 5.005(e)]**
>
> [...]
>
> 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)]**

[...]

Sin que se entienda como una limitación, los directores de unidades administrativas tendrán respecto de las mismas, los deberes que a continuación se establecen:

[...]

Establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y las actividades de la unidad administrativa. **[Artículo 6.003(d)]**

[...] 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. [*sic*] **[Artículo 6.005(f)]**

[...]

Los procedimientos para [...] recibir y depositar fondos públicos municipales [...] tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades, asimismo que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades y garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. **[Artículo 8.010(d)]**

En el Capítulo III del *Reglamento para la Administración Municipal* se establecen disposiciones relativas al cobro, la entrega, el depósito, el control y la custodia de los fondos municipales y a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los mismos. En el

Capítulo III del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* y en la Parte III, Sección F del *Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado* se establecen disposiciones similares.

Es norma de sana administración requerir que se formalicen contratos escritos para los acuerdos con entidades privadas donde se establezcan las obligaciones de ambas partes en forma precisa.

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- La ausencia de reglamentación puede propiciar que no se apliquen normas uniformes en la obtención de dichos donativos, dar lugar al uso indebido de los fondos y que se pueda incurrir en algún tipo de favoritismo o irregularidad. **[Apartado a.]**

- Impidieron que la Legislatura Municipal pasara juicio sobre la razonabilidad de las tarifas cobradas a los comerciantes por los anuncios en tarima y en el anuario. **[Apartado b.]**

- La omisión de acuerdos escritos puede resultar perjudicial al Municipio, ya que no existen documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes. Además, puede propiciar pleitos legales innecesarios. **[Apartado c.]**

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con sus deberes con respecto a las situaciones comentadas.

d. El Comité de Fiestas Patronales no remitió a la Legislatura Municipal un informe escrito de los recaudos y los desembolsos efectuados durante los años fiscales 2006-07 y 2008-09.

En el Capítulo II, Artículo 2.4 del *Reglamento del Comité de Fiestas Patronales*, aprobado mediante la *Ordenanza Núm. 3* del 14 de agosto de 2006, se establece que el Comité de Fiestas Patronales preparará un informe detallado sobre las finanzas y las actividades celebradas durante las Fiestas Patronales no más tarde de los 60 días luego de finalizada la celebración de las mismas. Este informe será remitido a la Legislatura Municipal y copia

del mismo será enviado a la Oficina de Auditoría Interna del Municipio y al Departamento de Finanzas.

La situación comentada impidió a la Legislatura Municipal tener información sobre las transacciones fiscales relacionadas con la celebración de las Fiestas Patronales para evaluar la corrección de las mismas, dentro del término requerido por ley.

El Alcalde y los presidentes de los comités de las Fiestas Patronales en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas en lo que concierne a la situación comentada.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE NARANJITO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Orlando Ortiz Chevres	Alcalde	13 en. 09	31 dic. 09
Sr. Manuel de J. Ortega Rodríguez	"	1 en. 06	12 en. 09
CPA Carmen R. Sánchez Matos	Directora de Finanzas	13 en. 09	31 dic. 09
Sr. Rafael Pedrosa Rivera	Director de Finanzas	1 en. 06	11 en. 09
Sra. Myrna L. Santiago Morales	Secretaria Municipal	21 en. 09	31 dic. 09
Sra. Ana M. Pérez Rodríguez	"	1 en. 06	11 en. 09
Sr. Emmanuel Matos García	Auditor Interno	28 en. 09	31 dic. 09
Sra. Nivea Otero Vázquez	Auditora Interna[5]	1 en. 06	15 ag. 08
Sra. Marialis Figueroa Negrón	Directora de Recursos Humanos	13 en. 09	31 dic. 09
Sra. Karla E. Santiago Narváez	"	1 en. 06	11 en. 09
Sr. Rubén Estrada Díaz	Director de Obras Públicas	13 en. 09	31 dic. 09
Sr. Ángel Rivera Schneider	"	1 en. 06	11 en. 09

[4] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

[5] El puesto de Auditor Interno estuvo vacante desde el 16 de agosto de 2008 hasta el 27 de enero de 2009.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE NARANJITO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[6]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jesús M. Rodríguez Rivera	Presidente	12 en. 09	31 dic. 09
Sra. Gladys M. Albino Marrero	Presidenta	1 en. 06	27 dic. 08
Sra. Johanna Figueroa Padilla	Secretaria	12 en. 09	31 dic. 09
Sra. Neysis Rodríguez Rodríguez	"	1 en. 06	27 dic. 08

[6] No se incluyen interinatos menores de 30 días.