



## *Secretaria*

*Lcda. Tania Barbarossa Ortiz*

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

*Senado*  
DE PUERTO RICO

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

T: 787.722.3460  
787.722.4012  
F: 787.723.5413  
W: [www.senadopr.us](http://www.senadopr.us)

---

## REFERIDO A:

### COMISIONES PERMANENTES

---

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

### COMISIONES ESPECIALES

---

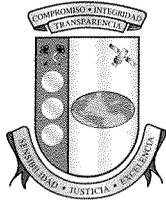
- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

### COMISIONES CONJUNTAS

---

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leves

#866



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

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

RECIBIDO SENADO PR  
OFIC. PRINCIPAL E. BHATIA  
EDUARDO A. BHATIA  
2013 JUL 19 PM 2:27  
EB

19 de julio de 2013

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

Hon. Eduardo Bhatia Gautier  
Presidente  
Senado de Puerto Rico  
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-14-01* del Municipio de Patillas, aprobado por esta Oficina el 15 de julio de 2013. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO SECRETARIA  
SENADO DE P.R.  
2013 JUL 19 - 1 AM 9:59

RECIBIDO SECRETARIA  
SENADO DE P.R.  
2013 AUG - 1 AM 10:00



**INFORME DE AUDITORÍA M-14-01**

15 de julio de 2013

**Municipio de Patillas**

(Unidad 4056 - Auditoría 13571)

Período auditado: 1 de enero de 2009 al 30 de junio de 2011



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS .....</b>	<b>6</b>
1 - Déficits presupuestarios en los Fondos Operacionales y sobregiros en fondos especiales .....	6
2 - Fondos federales, de resoluciones conjuntas y del Impuesto sobre Ventas y Uso utilizados indebidamente .....	8
3 - Embargo de fondos y pago de intereses y penalidades por demora en las remesas al Seguro Social Federal, y atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y privadas .....	12
4 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley; certificaciones de sobrantes no requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito; y copia de resoluciones ejecutivas no enviadas a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.....	15
5 - Utilización de dos obras sin que se obtuvieran los permisos de uso .....	18
6 - Deficiencias relacionadas con la administración del personal .....	19
7 - Empleados asignados en destaque en varias escuelas públicas y en una entidad sin fines de lucro sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin formalizarse acuerdos escritos.....	26
8 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaron gestiones de cobro.....	28
9 - Donativos otorgados sin la aprobación de la Legislatura Municipal y reglamento aprobado. contrario a la ley .....	30
10 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna y por la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal .....	33
11 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones y con los cheques en blanco .....	35
12 - Ausencia de reglamentación para la cesión o el arrendamiento de vehículos municipales.....	37
13 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos.....	38
<b>COMENTARIOS ESPECIALES.....</b>	<b>40</b>
1 - Recomendaciones no atendidas de los informes de auditoría anteriores.....	40
2 - Demandas civiles pendientes de resolución .....	40

**RECOMENDACIONES.....41**

**AGRADECIMIENTO.....45**

**ANEJO 1 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO  
AUDITADO.....46**

**ANEJO 2 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....48**

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

15 de julio de 2013

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado  
y de la Cámara de Representantes

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

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2009 al 30 de junio de 2011. En algunos casos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene 13 hallazgos y 2 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio. El *Informe* está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

---

**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 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, 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. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley 81-1991* y por dicho *Reglamento*.

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, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios, cuenta con dependencias, tales como: 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 \$8,560,466 en el año fiscal 2008-09, a \$9,303,852 en el 2009-10, y a \$11,472,377 en el 2010-11. El Municipio tenía preparados sus estados financieros auditados por contadores públicos autorizados correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron un superávit de \$39,188 y déficits de \$1,717,932 y \$3,203,564, respectivamente. [Véase el Hallazgo 1-a.]

---

#### COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Sr. Benjamín Cintrón Lebrón, entonces Alcalde, por cartas de nuestros auditores, del 2 de noviembre de 2011 y 9 de febrero de 2012. Mediante cartas de las mismas fechas, le remitimos los **hallazgos 4, 9-a.2) y 10-b.** al Sr. Helse L. Ramos Valles, entonces Presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 17 de noviembre de 2011 y 20 de marzo de 2012, el entonces Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. El entonces Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios por cartas del 14 de noviembre de 2011 y 2 de marzo de 2012. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al ex-Alcalde, para comentarios, por carta del 19 de febrero de 2013. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 4, 9-a.2) y 10-b.** al ex-Presidente de la Legislatura Municipal por carta de la misma fecha.

El ex-Alcalde contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 19 de marzo de 2013. El ex-Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios sobre los **hallazgos 4, 9-a.2) y 10-b.** por carta del 18 de marzo de 2013. Algunos de los comentarios remitidos por el ex-Alcalde no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina mediante la *Carta Circular OC-11-07* del 24 de agosto de 2010. Los mismos fueron editados para incluirlos en este *Informe*.

**OPINIÓN Y HALLAZGOS**

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con la administración del presupuesto y los fondos especiales. **[Hallazgos del 1 al 4]** 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 5 al 13.**

**Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en los Fondos Operacionales y sobregiros en fondos especiales****Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos. Este es responsable de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, y no puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni celebrar contratos, o incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. Como parte de esto, anualmente se prepara una auditoría integrada (*Single Audit*) de los estados financieros, los cuales son auditados por contadores públicos autorizados. Según se refleja en los estados financieros de los años fiscales 2009-10 y 2010-11, el Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales por \$1,717,932 y \$3,203,564. Estos representaron un 18% y un 28% del presupuesto total aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales.
- b. El Departamento de Finanzas del Municipio mantiene el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*. Este *Informe* es aprobado por el Director de Finanzas y en este se presenta, entre otras cosas, la descripción del fondo, lo recaudado

y lo desembolsado mensualmente por fondo, y el saldo disponible para el mes siguiente. Nuestro examen reveló que, a junio de 2011, en dicho *Informe* se reflejaron sobregiros por \$2,492,673 en 21 fondos especiales.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 7.010, 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2, 10(2) y 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

### **Efectos**

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. [Apartado a.]
- Los sobregiros en los fondos crean una situación fiscal indeseable para el Municipio, y contribuyen a que se incurra en déficit. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales, y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos. [Apartado b.]

### **Causas**

El ex-Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no administraron eficientemente las finanzas del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

La situación señalada se debió a la merma en los recaudos del presupuesto pese que el mismo fue sometido de forma conservadora. La Oficina de Finanzas, para atender el Déficit Presupuestario del Año Fiscal 2009-10, realizó lo siguiente: Redujo la Jornada diaria a todos los empleados, el Alcalde y empleados de la Legislatura Municipal; realizó un Empréstimo con cargo al Fondo de Redención Municipal (IVU) de \$3,460,000 para atender las deudas Estatutarias y con Suplidores.

En adición se utilizó el remanente para la obligación del pago de la Disposición de Desperdicios Sólidos por \$750,000; en el Presupuesto vigente se incluyó una partida para amortizar el Déficit; se encuentra trabajando la venta de una Propiedad Pública. A la fecha de este informe la venta de este activo se encuentra en proceso de Subasta. [sic] **[Apartado a.]**

En los últimos años el Municipio ha tenido una disminución sustancial, en los Recaudos de Ingresos Locales en comparación con los años fiscales 2009 y 2010, dicha reducción asciende a \$1,155,738, sin embargo nuestros esfuerzos van dirigidos en reducir gastos amortizando con esto la deuda acumulada, en adición a la asignación presupuestada para amortizar el déficit. Sin embargo el resultado de las medidas implementadas por nuestra administración durante los últimos años con el propósito de implementar medidas reales y efectivas, que permitan incrementar la capacidad financiera del municipio, esperamos se logre los objetivos. [sic] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que para el año fiscal 2009-10 el presupuesto aumentó en un 9% y para el 2010-11 aumentó en un 23%.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3 y 19.**

## **Hallazgo 2 - Fondos federales, de resoluciones conjuntas y del Impuesto sobre Ventas y Uso utilizados indebidamente**

### **Situaciones**

- a. El Municipio tiene la cuenta bancaria *FEMA Desastre 1798-DR-PR*. En esta se depositaron los fondos federales designados para mitigar los daños ocasionados por las fuertes lluvias ocurridas en septiembre de 2008. El examen realizado reveló que de octubre de 2009 a febrero de 2011, los directores de Finanzas en funciones autorizaron ocho transferencias electrónicas por \$687,955 de dicha cuenta bancaria a las cuentas de Presupuesto, de Nóminas, *Homeless Prevention* y Corriente del Municipio. Las transferencias se autorizaron para el pago de nóminas y otros gastos operacionales. Dichas transferencias se efectuaron sin la autorización previa de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés). A octubre de 2011, sólo se habían reintegrado

\$253,638 a la Cuenta *FEMA Desastre 1798-DR-PR*, y quedaban pendientes por reintegrar \$434,317. A esa fecha, las cuentas de Presupuesto, de Nóminas, *Homeless Prevention* y Corriente tenían balances por \$184,799, \$214,484, \$6,169 y \$30,505, respectivamente.

- b. El Municipio recibe fondos, entre otros, de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) por medio de resoluciones conjuntas. Esto, mediante la *Ley 179-2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril)* y la *Adquisición de Equipo, Compra y Materiales y otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*. En esta se dispone, entre otras cosas, que los municipios utilizarán los fondos públicos asignados mediante resolución conjunta para los fines establecidos en la misma, y que de ninguna manera se dispondrá de dichos fondos para otros propósitos o fines. El Municipio tiene una cuenta bancaria en la cual se depositan los fondos provenientes de las resoluciones conjuntas.

De marzo de 1988 a enero de 2010, la Asamblea Legislativa asignó al Municipio \$1,892,759, mediante 27 resoluciones conjuntas, para lo siguiente: construcción de obras y de mejoras permanentes (\$1,516,852), asfaltar calles y caminos (\$215,000), ayudas a personas indigentes y a entidades sin fines de lucro (\$142,591), y adquisición de un terreno (\$18,316).

Nuestro examen reveló que de marzo de 2007 a enero de 2010, los directores de Finanzas realizaron 13 transferencias electrónicas, en calidad de préstamo, por \$774,729 de la Cuenta de Resoluciones Conjuntas a las cuentas de Presupuesto (\$563,945), de Nómina (\$141,461) y Corriente (\$69,323) para el pago de nóminas, y otros gastos operacionales. Al 30 de junio de 2011, se habían reintegrado \$89,083 a la Cuenta de Resoluciones Conjuntas, y quedaban por reintegrar \$685,646. A esa fecha, las cuentas Corriente, de Presupuesto y de Nómina tenían balances por \$15,432, \$8,715 y \$101,261, respectivamente.

- c. El Municipio tiene una cuenta bancaria en la cual deposita los fondos provenientes del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU). Estos deben utilizarse conforme a lo establecido en la ley. El examen realizado reveló que de diciembre de 2009 a marzo de 2010, los directores de Finanzas en funciones realizaron 6 transferencias por \$262,882 de dicha cuenta para el pago de nóminas no autorizadas por ley. Al 30 de junio de 2011, no se había reintegrado el mencionado importe.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados b. y c.** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-11-04* del 10 de diciembre de 2010.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8.004(c) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.** es contrario al Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*, y a la *Reglamentación Federal 44 CFR*, Capítulo 1, partes 13.20(b)(3) y 13.30.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 8 de la *Ley 179-2002*, al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*, y al *Memorando Circular 93-34* del 17 de noviembre de 1993, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario al Artículo 5, Sección 6189(b) del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendado<sup>1</sup>.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó que no se administraran eficientemente los fondos asignados por las agencias federales, lo cual puede afectar asignaciones futuras de dichos fondos al Municipio.

---

<sup>1</sup> El *Código* citado fue sustituido por la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, el cual contiene una disposición similar.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió que se realizaran las obras y las mejoras a las instalaciones públicas, y se brindaran las ayudas a las personas indigentes y a entidades sin fines de lucro.

Las situaciones comentadas propiciaron el uso de los fondos asignados por una agencia federal, la Asamblea Legislativa y del IVU por \$1,725,566 para propósitos no autorizados por ley. De estos, \$1,382,845 no se habían reintegrado a sus cuentas de origen.

### **Causas**

El entonces Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente los recursos del Municipio.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

En el caso de los fondos FEMA fui informado por la Directora y el Subdirector de Finanzas que los mismos se restituyeron ya que el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) había restituido los fondos que se habían tomado de la cuenta de FEMA, esto ascendía a aproximadamente a \$150,000. [sic] [**Apartado a.**]

Antes de cesar en mis funciones fui informado por la Directora de Finanzas y el Subdirector de Finanzas que el dinero de fondos legislativos había sido restituido, y con los ingresos eventuales del presupuesto 2012-13 se restituirían los fondos correspondientes. [sic] [**Apartado b.**]

El Municipio ha obligado los fondos asignados conforme a los fines dispuestos por Ley. Las transferencias autorizadas en calidad de préstamos se han ido reembolsando a medidas que los ingresos van llegando al Fondo General, al cierre del año 2011 solamente se le adeudaba a la Cuenta de Resoluciones el importe de \$300,000. En la actualidad la administración ha preparado un proyecto de financiamiento ante el BGF, para atender esta situación y saldar la deuda entre fondos. [sic] [**Apartado c.**]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Respecto a los **apartados a.** y **b.**, no se nos suministró evidencia de que los fondos fueron reembolsados.

Respecto al **apartado c.**, determinamos que los fondos se utilizaron para propósitos no autorizados por ley.

**Véanse las recomendaciones 1, 4.a. de la 1) a la 3), 5, 6 y 19.**

**Hallazgo 3 - Embargo de fondos y pago de intereses y penalidades por demora en las remesas al Seguro Social Federal, y atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y privadas**

**Situaciones**

a. El Municipio cuenta con un Departamento de Finanzas, el cual es responsable, entre otras cosas, de realizar los pagos y los descuentos de nómina de los empleados. Estos descuentos son autorizados por los empleados y corresponden al pago de sus aportaciones y cuotas. El Municipio está obligado a realizar y a remesar mensualmente a varias agencias gubernamentales y a entidades privadas las retenciones realizadas. El examen realizado sobre dichas retenciones reveló lo siguiente:

1) De marzo a diciembre de 2010, el Municipio acumuló una deuda por \$1,137,244 con el Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) por no remesar las retenciones y las aportaciones al Seguro Social Federal. Dicha deuda incluía intereses y penalidades por \$34,976 por tardanzas en los pagos.

De noviembre de 2010 a enero de 2011, el IRS impuso tres embargos por \$703,492 a las cuentas bancarias del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) (\$320,574), de la Cuenta de Resoluciones Conjuntas (\$139,740), de cuentas de distintos programas federales (\$65,224), de la cuenta del IVU (\$54,398), y de otras cuentas de fondos estatales (\$123,556).

En noviembre de 2010, el IRS ejecutó \$138,290 de la Cuenta de Resoluciones Conjuntas. Al 31 de agosto de 2011, dicho importe no se había reembolsado a la Cuenta de Resoluciones Conjuntas, ya que el Municipio no contaba con fondos suficientes para esto.

El 17 de febrero de 2011 la Legislatura Municipal, mediante la *Ordenanza 18*, autorizó la emisión de un bono de obligación

especial con cargo al fondo de redención ante el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) por \$3,460,000. De dicho importe, \$565,202 fueron utilizados para levantar el embargo, y \$334,238 para efectuar pagos adicionales a la deuda con el IRS. En marzo y abril de dicho año, el BGF aprobó el empréstito y el Municipio efectuó los pagos. Además, en mayo de 2011, el Municipio efectuó otro pago por \$99,513 al IRS para saldar la deuda.

- 2) Al 30 de junio de 2011, el Municipio adeudaba \$949,632 a cuatro agencias gubernamentales (\$867,542) y a tres entidades privadas (\$82,090), según se indica:

ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de agua y alcantarillado sanitario	\$652,486
Administración de Servicios Generales	Transporte, almacén y administración	106,547
Planes médicos privados	Seguro médico	66,542
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Seguro por Desempleo	59,540
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	Intereses y penalidades	48,969
Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado	Aportaciones individuales	<u>15,548</u>
<b>TOTAL</b>		<b><u>\$949,632</u></b>

La deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto del Seguro por Desempleo incluye intereses y recargos por \$2,075.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-04*.

#### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 7.003(b), (e) y (g), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario a la *Reglamentación del Servicio de Rentas Internas Federal*, y a los apartados 9 y 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el Internal Revenue Service, según revisada en enero de 2001.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria al *Reglamento 1* del 14 de diciembre de 1956, según enmendado, emitido por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en virtud de la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo*, según enmendada, al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, y a la *Carta Circular 1300-33-02*, emitida el 28 de mayo de 2002 por el Secretario de Hacienda.

#### **Efectos**

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio pagara innecesariamente \$37,051 y tuviera pendientes de pago \$48,969 por intereses, recargos y penalidades, lo que agravó la situación fiscal del Municipio y redujo los recursos económicos para el desarrollo de obra, y para atender sus gastos de funcionamiento.

Lo comentado en el **apartado a.2)** afectó los recursos que debieron recibir las entidades mencionadas para cumplir con sus funciones. Además, pudiera afectar a sus empleados en caso de que dichas entidades le negaran a estos los beneficios a los que tuvieran derecho.

#### **Causas**

El entonces Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

El Municipio luego de tomar las medidas administrativas para desarrollar un plan para pagar las Deudas con Agencias, Instrumentalidades y Suplidores dentro del tiempo establecido ha logrado disminuir la misma en un 79%, en menos de un año. Además mantiene un Plan de Pagos al día con el Departamento del Trabajo al día remesado directamente a través del CRIM. Con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura el Municipio luego de haber saldado la deuda, se mantuvo remesando la misma cantidad que tenía en el Plan de Pagos directamente de la remesa del CRIM. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 4.a.4), 7, 9 y 19.**

### **Hallazgo 4 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley; certificaciones de sobrantes no requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito; y copia de resoluciones ejecutivas no enviadas a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales**

#### **Situaciones**

- a. El Alcalde es responsable de administrar el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva, y de efectuar las transferencias de crédito entre las cuentas. Dichas transferencias requieren que el Director de Finanzas emita una certificación de sobrante para sustentar las mismas, en las que se detalle la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el monto no obligado disponible para ser transferido. Las transferencias no podrán afectar, entre otras, las partidas presupuestarias destinadas para el pago de gastos u obligaciones estatutarias. De afectar dichas partidas, remitirá a la Legislatura Municipal dichas transferencias para aprobación. El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De enero de 2009 a mayo de 2011, la Legislatura Municipal, mediante 7 ordenanzas, autorizó 53 transferencias de crédito por \$733,123 que rebajaron las asignaciones de las partidas para cubrir las obligaciones estatutarias, sin determinarse ni

certificarse un sobrante en las partidas afectadas. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de varias partidas de gastos operacionales.

- 2) De junio de 2009 a junio de 2011, el entonces Alcalde y la Legislatura Municipal, mediante 48 resoluciones ejecutivas y 5 ordenanzas, autorizaron 508 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$2,644,242. Dichas transferencias se realizaron sin determinarse ni certificarse un sobrante en las partidas afectadas.
- b. En caso de que las transferencias de crédito se realicen mediante órdenes o resoluciones ejecutivas aprobadas por el Alcalde, la Secretaria de la Legislatura debe dar conocimiento de estas a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM). Nuestro examen reveló que esta no remitía a la OCAM copias de dichas resoluciones.

#### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 3.009(k), 5.005(g), 7.008(a) y (b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7(1)b del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Capítulo II, Sección 7(4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

#### **Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** pueden propiciar irregularidades en la administración del presupuesto, con los consiguientes efectos adversos para el Municipio. Además, evita que se mantenga un control adecuado de los balances en las partidas presupuestarias, lo que puede causar sobregiros en estas.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió a la OCAM mantener información al día de las transacciones fiscales del Municipio y la evaluación a tiempo de estas.

**Causas**

Lo comentado en el **apartado a.** se atribuye a que el entonces Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Atribuimos lo comentado en el **apartado b.** a que la Secretaria Municipal no cumplió con la disposición reglamentaria citada.

**Comentarios de la Gerencia**

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

El Alcalde el 21 de febrero de 2012 les impartió instrucciones a la Directora de Finanzas para que se emita una certificación del sobrante de las partidas en la que se detallara la asignación presupuestaria, las obligaciones, los desembolsos girados contra cada partida afectada y el monto no obligado disponible para ser transferido. Esto aplicará tanto a las Resoluciones del Alcalde como a las Ordenanzas de Reajustes sometidas a la Legislatura por Administración. [sic] [Apartado a.]

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Siempre en la Legislatura Municipal se discutían resoluciones para transferir fondos entre partidas, asistía un funcionario municipal, ya fuera el Director o Subdirector de Finanzas para explicar y certificar personalmente el sobrante de las partidas que se afectaban con dichas transferencias. El documento que da fe de las certificaciones de sobrante de fondos en las partidas presupuestarias se encuentra en las Actas de dichas reuniones. [sic] [Apartado a.]

Consideramos las alegaciones del ex-Presidente de la Legislatura Municipal, respecto al **apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Durante el transcurso de la auditoría ni en la discusión del borrador, se nos suministró evidencia de dichas certificaciones.

Véanse las recomendaciones 1, 8.a., 10, 19 y 20.

### **Hallazgo 5 - Utilización de dos obras sin que se obtuvieran los permisos de uso**

#### **Situación**

- a. En septiembre de 2008 y febrero de 2009, el entonces Alcalde otorgó dos contratos por \$1,012,933 para la construcción del Nuevo Centro de Tránsito y Plaza del Mercado (\$624,788), y de la Biblioteca Electrónica (\$388,145). En julio y septiembre de 2010, se aceptaron como sustancialmente terminados los trabajos relacionados con dichos proyectos; no obstante, se observaron deficiencias que debían corregirse. Nuestro examen reveló que en febrero de 2011, el Municipio permitió el uso de las instalaciones, a pesar de que no se habían corregido las deficiencias observadas, y no se habían obtenido los permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)<sup>2</sup>.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos*, según enmendada, y al *Reglamento para la Certificación de Obras y Permisos (Reglamento de Planificación 12)*, emitido el 29 de junio de 2002 por la entonces ARPE.

#### **Efectos**

El no obtener los permisos de uso no ofrece seguridad de que las obras están aptas para su uso, lo cual pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos. Asimismo, no permitió a la OGPe ejercer su función fiscalizadora.

#### **Causas**

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

#### **Comentarios de la Gerencia**

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

Según versa en contrato es el contratista quién se responsabiliza por el proceso de tramitación y obtención de los permisos.

---

<sup>2</sup> Antes conocida como la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

Los contratos que están en la Oficina de Secretaría Municipal establecen este punto de forma clara. El terminal de trasbordo no fue inaugurado en su totalidad al público ya que el terminal de carros públicos no contaba con el permiso de uso. Una vez el contratista llevó a cabo las correcciones estructurales que le fueron señaladas; el mismo contratista trajo el permiso de uso. En lo relacionado a la Biblioteca Electrónica, dicho permiso no ha sido entregado aún ya que no ha corregido las deficiencias y por tanto no ha recibido la compensación. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En nuestras inspecciones determinamos que las instalaciones eran utilizadas, a pesar de que aún la OGPe no había emitido los permisos de uso. Además, no se nos presentó evidencia de dichos permisos.

**Véanse las recomendaciones 1 y 11.**

#### **Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con la administración del personal**

##### **Situaciones**

- a. El Municipio cuenta con un Departamento de Recursos Humanos, el cual es dirigido por un Director quien le responde al Alcalde. Este es responsable, entre otras cosas, de atender todos los asuntos de índole laboral relacionados con los funcionarios y los empleados municipales. Además, está a cargo de supervisar que todas las acciones de personal cumplan con los requisitos establecidos por las leyes y los reglamentos aplicables. Nuestro examen sobre la administración de los recursos humanos reveló que los siguientes funcionarios y empleados no cumplían con los requisitos de preparación académica y experiencia requeridos en los planes de *Clasificación y Retribución para los Empleados de Confianza y de Carrera*, según se indica:
  - 1) En enero de 2009, el entonces Alcalde designó a una persona para el puesto de Director Interino de Obras Públicas y Manejo de Desperdicios Sólidos, con un sueldo de \$2,884 mensuales. Dicha persona ocupó el puesto hasta el 17 de mayo de 2009.

El referido funcionario no cumplía con el requisito mínimo de experiencia ni con la preparación académica requeridas, debido a que su experiencia era en áreas no relacionadas con la construcción, la reparación y el mantenimiento de obras públicas. Además, no tenía bachillerato o grado asociado en Ingeniería Civil, otorgado por una universidad acreditada. De enero a mayo de 2009, el funcionario devengó sueldos por \$13,667.

- 2) En febrero de 2009, el entonces Alcalde designó a una persona para el puesto de Administrador de la Ciudad Interino, con un sueldo de \$2,671 mensuales. Dicha persona ocupó el puesto hasta el 30 de septiembre de 2011. El referido funcionario no cumplía con el requisito mínimo de experiencia ni con la preparación académica requeridas, debido a que su experiencia era en áreas no relacionadas con la administración o la supervisión, y no tenía un bachillerato de un colegio o universidad acreditada por la autoridad competente. De febrero de 2009 a septiembre de 2011, el funcionario devengó sueldos por \$98,606.
- 3) En marzo de 2009, el entonces Alcalde nombró a una persona para ocupar el puesto de Subdirector Interino de la Oficina de Arte y Cultura con un sueldo de \$1,310 mensuales. Dicha persona ocupó el puesto hasta junio de 2010. En septiembre de 2010, fue nombrado nuevamente en el puesto con el mismo sueldo mensual. Dicho empleado no cumplía con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica requeridos, debido a que no poseía experiencia en trabajos relacionados con asuntos culturales y no había obtenido un grado de escuela superior acreditada o su equivalente. De marzo de 2009 a junio de 2011, el empleado devengó sueldos por \$31,704.
- 4) De noviembre de 2007 a abril de 2011, el entonces Alcalde nombró a una empleada para ocupar varios puestos sin que esta

cumpliera con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica, según se indica:

- a) En abril de 2007, fue nombrada en el puesto de Contador con un sueldo de \$1,331 mensuales. En abril y diciembre de 2010, el entonces Alcalde le otorgó dos diferenciales de sueldo de \$300 mensuales cada uno, lo que aumentó su sueldo a \$1,991. Esta no cumplía con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica requeridos, debido a que no poseía un grado de bachillerato otorgado por una universidad acreditada, incluidos 18 créditos en contabilidad. Dicha persona ocupó el puesto hasta el 11 de abril de 2011. De abril de 2007 a abril de 2011, la empleada devengó sueldos por \$73,908.
  - b) En abril de 2011, fue designada a ocupar el puesto de Directora Interina de Finanzas con un sueldo de \$4,000 mensuales. Esta no cumplía con los requisitos mínimos de preparación académica requerida para el puesto, debido a que no poseía un grado de bachillerato otorgado por una universidad acreditada, incluidos 24 créditos en contabilidad o finanzas. Además, el nombramiento no se envió a la Legislatura Municipal para confirmación. A septiembre de 2011, la funcionaria devengó sueldos por \$20,666.
- b. El Municipio cuenta con un Departamento de Obras Públicas Municipal y Manejo de Desperdicios Sólidos. Al 30 de junio de 2011, el entonces Alcalde no había nombrado a una persona para ocupar el puesto de Director. Este estaba vacante desde el 1 de abril de 2010.
  - c. En ocasiones, los municipios pueden crear y clasificar puestos transitorios de duración fija en el servicio de carrera, pero estos no podrán exceder de un año. Nuestro examen reveló que a junio de 2011, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 12 empleados por períodos que fluctuaban de 15 a 23 meses.

Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

- d. Los planes de *Clasificación y Retribución para los Empleados de Carrera y Confianza* del Municipio estipulan las escalas de retribución mínimas y máximas aplicables para cada clase de puesto. En el examen que realizamos se determinó que de abril de 2006 a junio de 2011, el Municipio pagó sueldos por \$104,616 a seis funcionarios (\$65,385) y seis empleados de carrera (\$39,231) que excedieron entre \$59 y \$1,250 mensuales la retribución máxima establecida en dichos planes.
- e. El Alcalde, con la aprobación de la Legislatura Municipal, establece la reglamentación o los mecanismos necesarios para regular las transacciones relacionadas con el personal municipal. Nuestro examen reveló que a marzo de 2011, el Municipio no había establecido un reglamento para la concesión de diferenciales de sueldo a empleados municipales cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifiquen. A esa fecha, el entonces Alcalde había otorgado diferenciales de sueldo a tres funcionarios y a cinco empleados municipales. De octubre de 2007 a mayo de 2011, se pagaron \$34,436 por dichos diferenciales.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a. y del c. al e.** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-11-03* del 10 de diciembre de 2010.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al d.** son contrarias a los artículos 3.010(e), 6.001, 6.002, 11.004(a) y (c), 11.006, 11.007(b), y 11.015(a) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado e.** es contrario a las normas de sana administración pública que requieren que se establezcan en el *Reglamento de Personal del Municipio* los mecanismos necesarios para el otorgamiento de diferenciales de sueldos a los funcionarios y a los empleados municipales.

**Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** ocasionaron que las personas mencionadas ocuparan dichos puestos sin cumplir con los requisitos establecidos, por lo que las acciones y las decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio. Además, los sueldos pagados a los referidos funcionarios podrían resultar indebidos.

Lo comentado en el **apartado a.4)b)** impidió que la Legislatura Municipal descargara su facultad legal respecto al nombramiento mencionado en el tiempo requerido por ley.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y e.** no permiten al Municipio mantener una supervisión y administración adecuada del personal municipal.

Lo comentado en el **apartado c.** no permitió mantener una administración adecuada del personal, y puede resultar perjudicial para los referidos empleados, y tener consecuencias adversas para el Municipio.

La situación comentada en el **apartado d.** ocasionó que se efectuaran pagos en exceso a dichos funcionarios y empleados por \$104,616.

**Causas**

El entonces Alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron adecuadamente el personal municipal.

**Comentarios de la Gerencia**

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

Diferimos respecto a este hallazgo, ya que como norma de derecho los puestos interinos a esta fecha no tenían que cumplir con los requisitos del puesto en propiedad. La Ley 81 en su Artículo 11.008 (d) dispone que el municipio podrá designar a un empleado para llevar a cabo los deberes de un puesto interinamente según se disponga por reglamento. El Reglamento para la Administración de Recursos en el Servicio de Carrera del Municipio de Patillas en su Sección 6.11 sobre los interinatos, dispone que el Alcalde puede designar a un empleado para desempeñar los deberes de un puesto interinamente entre otros bajo las siguientes circunstancias: Que exista la necesidad urgente

del servicio que no se podrá detener de inmediato a través de los medios dispuestos por reglamento; que el empleado sea designado por el alcalde o su representante designado; que el empleado desempeñe las funciones esenciales del puesto. El reglamento, además, dispone que los interinatos como norma general no deban exceder de un (1) año. [sic] [Apartado a.]

Dado la pobre competitividad de salarios que ofrecen las escalas de retribución del municipio y los requisitos y experiencia que exige el puesto, lo hace uno de difícil reclutamiento. En aras de evitar el deterioro de servicio que ofrece este departamento se procedió con dicho nombramiento. Este empleado ocupó el puesto interinamente hasta el 17 de mayo del 2009, ya que se pudo reclutar a un director que cumpliera con los requisitos mínimos del puesto. De otra parte, los puestos de interinato no son confirmados por la Legislatura Municipal, ya que no se consideran un nombramiento en propiedad para el puesto, en este caso el Director de Obras Públicas Municipal. Luego de una búsqueda selectiva de candidatos idóneos, no empece a la pobre retribución y a los altos requisitos de experiencia y preparación que exige dicho puesto en enero de 2010 se nombró a un Director en propiedad y confirmado por la Legislatura Municipal. [sic] [Apartado a.1)]

Este empleado ocupó el puesto interinamente hasta el 30 de septiembre de 2011. En noviembre de 2011 se pudo reclutar a un Administrador de la Ciudad que cumple con los requisitos mínimos del puesto. [sic] [Apartado a.2)]

Diferimos respecto a este hallazgo, ya que la Ley 81 dispone que los municipios podrán utilizar otros métodos de compensación para retener, motivar y reconocer al personal. Uno de estos mecanismos son los diferenciales. Esta es una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado. Los diferenciales se podrán conceder por condiciones extraordinarias. Además este diferencial corresponde a tareas adicionales al puesto de Contador de Programas Federales que desempeña dicha funcionaria. [sic] [Apartado a.4)a)]

La Directora de Finanzas Interina designada tiene la cualificación que requiere dicho puesto de un examen de la documentación de la preparación académica y de su experiencia. El Municipio solicitó el asesoramiento legal, y el asesor legal indicó claramente mediante evaluación de documentación que obra en el expediente de personal de la Directora de Finanzas Interina que cumple con los requerimientos del Artículo 6.002 de la Ley #81 y de la experiencia requerida según este. [sic] [Apartado a.4)b)]

Debido a la dificultad de reclutamiento hubo un director interino y otro en propiedad debidamente confirmado por la Legislatura Municipal para este puesto; este último presentó su renuncia. Por el momento se está llevando a cabo bajo la dirección directa del Hon. Alcalde con la colaboración de los recursos humanos que laboran en este Departamento. [sic] **[Apartado b.]**

El Municipio, por la situación económica que atraviesa, no puede convertir dichos puestos transitorios a permanentes por la merma en los ingresos, por lo que mantiene clasificados transitorios al personal el tiempo necesario para que los servicios sean prestados a la ciudadanía. Además, esta es una cantidad mínima de empleados que prestan servicios satisfactoriamente y no queremos tener que cesantearlos en este momento. Crear plazas permanentes conlleva mayor erogación de fondos públicos. El inciso (c) del Artículo 11.004 de la Ley 81 dispone que, *“el nombramiento transitorio no deberá exceder de un (1) año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales”*. Por otro lado, la jurisprudencia del Tribunal Supremo ha validado las extensiones de nombramientos transitorios en periodos menores a un (1) año, lo cual permite la contratación de un (1) empleado transitorio en renovaciones constantes de contrato por muchos años. [sic] **[Apartado c.]**

El municipio asignó la retribución atemperada al Reglamento de Retribución Uniforme de la Rama Ejecutiva aprobado el 1 de enero de 1997 en su Artículo 4, Sección 4.8 Inciso 12, que se establece la extensión de las Escalas de sueldos. Además, estas disposiciones están atemperadas al Artículo 3.009 y 5.009 de la Ley 81. [sic] **[Apartado d.]**

No es correcto que el municipio no tenga un reglamento para la concesión de diferenciales de sueldo para sus funcionarios y empleados. Existe el Reglamento de Retribución Uniforme de la Rama Ejecutiva aprobado el 1 de enero de 1997. En su Artículo 4, Sección 4.8 Inciso 11, le da la autoridad al Hon. Alcalde para conceder diferenciales para condiciones extraordinarias de trabajo. En adición se le sometieron a la Legislatura Municipal nuevos Reglamentos de Recursos Humanos. No empece, los diferenciales asignados se han manejado de forma legal según establecido en el Artículo 11.015, inciso (e) 1, sobre la disposición de diferenciales y según versa en la Ley 81. [sic] **[Apartado e.]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto a los **apartados a., d. y e. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Respecto al **apartado a.**, los nombramientos de funcionarios en interinato es una práctica considerada de carácter temporal o transitorio, mientras se

hacen las gestiones, y estos deben cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto que ocupan interinamente. Respecto al **apartado a.4)a)**, lo contestado por el ex-Alcalde no corresponde a lo comentado. Respecto al **apartado a.4)b)**, la evidencia demuestra que dicha funcionaria no cumplía con los requisitos académicos requeridos. Respecto al **apartado d.**, se consideró, en nuestro examen, las extensiones de escalas indicadas; sin embargo, prevalecen los pagos en exceso. Respecto al **apartado e.**, el documento presentado autoriza al entonces Alcalde a conceder los diferenciales, pero no establece el procedimiento ni los requisitos que deben cumplirse para otorgar los mismos.

Véanse las recomendaciones 1, 4.b. y c., 12, 13.a., 14.a. y 19.

**Hallazgo 7 - Empleados asignados en destaque en varias escuelas públicas y en una entidad sin fines de lucro sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin formalizarse acuerdos escritos**

**Situación**

- a. Los municipios tienen la facultad legal para formalizar contratos con cualquier agencia pública y persona natural o jurídica, para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos, y para la construcción, la reparación y el mantenimiento de instalaciones municipales. Tales actividades incluyen 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, el desarrollo de proyectos, de operaciones y de actividades de ecoturismo y turismo sostenible, y cualesquiera otras donde el Municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y los programas. La formalización de la contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

Nuestro examen reveló que de agosto de 2009 a marzo de 2011, el entonces Alcalde ordenó el destaque de 9 empleados municipales para prestar servicios en 5 escuelas públicas y en 1 entidad sin fines de lucro; esto, sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin otorgar un acuerdo escrito. De agosto de 2009 a junio de 2011, el Municipio pagó sueldos por \$105,661 a dichos empleados. Estos realizaban tareas de oficinista, de enfermeras y de secretarias, entre otros.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-03*.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(r) y 14.002 de la *Ley 81-1991*, y a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31.

### **Efectos**

Esta situación impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, la propiedad y la razonabilidad de asignar los recursos del Municipio a las referidas escuelas y a la entidad sin fines de lucro. Además, la ausencia de acuerdos escritos puede resultar perjudicial al Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes.

### **Causas**

El entonces Alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

El 16 de noviembre de 2006, la Legislatura Municipal aprobó la Ordenanza Núm. 37. En dicha ordenanza se autorizó el destaque de empleados municipales en agencias gubernamentales, institucionales, asociaciones o corporaciones sin fines de lucro de índole comunitario, recreativo, deportivo, social, educativos, hospitalarios y/o médicos, de servicio público y seguridad. De igual forma, se establece, en dicha ordenanza, que el alcalde

coordinará y autorizará el destaque según los términos y condiciones que entiendan beneficie el interés público y propendan el desarrollo de los propósitos de la institución. En el caso específico de la institución sin fines de lucro, donde se destacarán varios empleados; [...] en comunicación fechada el 20 de octubre de 2009, solicita al municipio el destaque de personal municipal en la institución. Además, en lo relacionado con los empleados destacados en el Departamento de Educación (varias escuelas) existe evidencia de las comunicaciones solicitando dicho personal por parte de los directores y un acuerdo colaborativo entre el Departamento de Educación y el Municipio de Patillas. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ordenanza 37* del 1 de noviembre de 2006 autoriza al Alcalde a hacer destagues, pero la misma es una general en la cual no se evalúa ningún destaque en particular. Cada contratación requiere la aprobación de la Legislatura Municipal. Además, el ex-Alcalde alega que existen cartas en las que se solicitan los servicios, pero no indica ni provee evidencia de que se hayan formalizado acuerdos o contratos donde se especifiquen las responsabilidades de cada una de las partes.

**Véanse las recomendaciones 1, 15 y 19.**

**Hallazgo 8 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaron gestiones de cobro**

**Situación**

- a. La Directora de Finanzas tiene, entre otras, la función y la responsabilidad de supervisar las tareas de recaudaciones, incluidas las patentes municipales y el arrendamiento de propiedad municipal. Es obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas, y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. En los casos que sea necesario, se debe proceder por la vía judicial, y cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. El Director de Finanzas tiene, entre otras, la responsabilidad de evaluar las cuentas por cobrar y certificar al Alcalde cuáles de esas son cobrables e incobrables. Dichas cuentas pueden ser declaradas incobrables por el

Director de Finanzas, con la aprobación de la Legislatura Municipal, siempre y cuando tengan cinco años de vencidas y se hayan llevado a cabo gestiones de cobro.

A junio de 2011, el Municipio tenía cuentas por cobrar atrasadas por \$76,357, para las cuales no se realizaron gestiones de cobro, según se indica:

CONCEPTO	AÑOS FISCALES	IMPORTE
Patentes municipales	Del 2008-09 al 2010-11	\$59,304
Arrendamiento de locales	Del 2008-09 al 2010-11	<u>17,053</u>
<b>TOTAL</b>		<u>\$76,357</u>

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-04*.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 6.005(j) y 8.003 de la *Ley 81-1991*, a la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, y a la *Ordenanza 17* del 26 de marzo de 2001, la cual reglamenta el arrendamiento de los locales de la Plaza del Mercado, y a las ordenanzas *18* del 20 de septiembre de 2004, *31* del 29 de diciembre de 2004, *49* del 20 de mayo de 2005 y *40* del 18 de enero de 2007, donde se establecen las tarifas y los cánones de arrendamiento por el uso de las instalaciones, y el arrendamiento de quioscos y de concesiones en el Balneario Villa Pesquera. Además, en los contratos otorgados a los arrendatarios se establecieron las tarifas, los términos y las condiciones de pago por el uso de los locales y de los edificios municipales.

#### **Efectos**

El no cobrar dichas cuentas en el año fiscal correspondiente puede ocasionar que los recursos disponibles no sean suficientes para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, por el tiempo que transcurre, estas cuentas pueden resultar incobrables.

**Causas**

Los directores de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni ejercieron una supervisión efectiva para el cobro de estas deudas. Además, el Alcalde no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.d.**

**Hallazgo 9 - Donativos otorgados sin la aprobación de la Legislatura Municipal y reglamento aprobado contrario a la ley****Situaciones**

- a. Todo municipio puede ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Esto, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro, organizada de acuerdo con las leyes. Toda cesión de bienes o donativo de fondos debe ser aprobada por la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, por no menos de 2/3 partes del total de sus miembros. En dicha resolución se harán constar los motivos o los fundamentos de orden o interés público que justifique su concesión u otorgamiento, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse, y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión.

Por otro lado, todo Alcalde interesado en ofrecer donativos en situaciones de emergencia a personas naturales indigentes creará, mediante reglamento, un programa para donar o ceder hasta un máximo de \$500, sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. En casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse, podrá ascender hasta \$1,500. La emergencia debe ser de tal naturaleza que la ayuda requerida no puede atenderse por el trámite ordinario ni tampoco puede esperar a la consideración de la próxima sesión ordinaria de la Legislatura Municipal. En todos estos casos, el Alcalde notificará la acción tomada y hará constar los hechos o las circunstancias que motivaron la emergencia y que justificaron el que no se llevara a cabo el procedimiento ordinario. De cumplirse con los

requisitos establecidos, la Legislatura Municipal ratificará y convalidará tal actuación. Sin embargo, si la Legislatura entiende que no se cumplieron con los requisitos podrá objetarlo y hacer un señalamiento sobre la erogación indebida de fondos municipales, y así salvaguardar su responsabilidad en la administración de dichos fondos.

Nuestro examen sobre los donativos reveló lo siguiente:

- 1) De junio a octubre de 2010, el Municipio otorgó 5 donativos por \$55,000 al equipo de béisbol AA de Patillas, de los cuales 3 por \$20,000 no fueron autorizados por la Legislatura Municipal. Esta ratificó dichos donativos de 171 a 200 días luego de otorgados los mismos, mediante la *Ordenanza 21* del 4 de abril de 2011.
- 2) La Legislatura Municipal, mediante la *Ordenanza 26* del 21 de enero de 2010, aprobó el *Reglamento para otorgar Donativos o Cesión de Fondos, Bienes y Propiedades a Entidades sin Fines de Lucro y a Personas de muy Bajos Ingresos; Bajos Ingresos e Ingresos Moderados*. En este se faculta al Alcalde a otorgar donativos hasta un máximo de \$1,500 a cualquier persona o entidad, y en el caso de instituciones deportivas, culturales y de otra índole se le podrán otorgar donativos mayores a los \$1,500, sin obtener la autorización de la Legislatura Municipal. Esto, contrario a lo dispuesto en la ley. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-04*.

#### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 9.014 y 9.015(b) de la *Ley 81-1991*.

#### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió a la Legislatura Municipal examinar la razonabilidad y la propiedad de los donativos antes de que se concedieran.

Lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que la Legislatura Municipal aprobara un *Reglamento* contrario a la ley. Además, propicia que esta no

pase juicio sobre los donativos otorgados por el Municipio, en los casos que se requieran por ley.

### **Causas**

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

### **Comentarios de la Gerencia**

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

La Legislatura Municipal de nuestro Municipio aprobó el Reglamento para otorgar donativos o cesión de fondos, bienes y propiedades a entidades sin fines de lucro a personas de muy bajos ingresos, de conformidad con la enmienda de la Ley en el 2008, para el Artículo 9.015 de la Ley de Municipios autónomos. Ese artículo permite donativos hasta \$1,500 en ocasión de casos excepcionales como lo son: eventos meteorológicos o terremotos. Como es de conocimiento público, Patillas ha sufrido los embates de varios eventos atmosféricos, y de conformidad con la ley el Ejecutivo ha hecho los donativos. [sic] [Apartado a.2)]

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Una vez se publique el informe, me comunicaré con el Presidente actual de la Legislatura Municipal para notificarle que se debe enmendar el reglamento para otorgar donativos. No obstante, debo señalar que para el periodo auditado los donativos que se aprobaron a personas indigentes, instituciones sin fines de lucro y las de emergencias no excedieron los límites establecidos en los Artículos 9.015 (b) de la Ley de Municipios Autónomos. [sic] [Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El *Reglamento* indicado no especifica que los \$1,500 son en casos excepcionales; o sea, le da el poder al Alcalde de otorgarlos sin remitir evidencia de estas causas especiales, por lo que dicho *Reglamento* no cumple con las disposiciones de ley.

**Véanse las recomendaciones 1, 16, 17 y 19.**

### **Hallazgo 10 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna y por la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal**

#### **Situaciones**

- a. Todo municipio debe tener una Unidad de Auditoría Interna (UAI) compuesta por uno o varios auditores para que efectúen auditorías periódicas en las áreas de materialidad y de riesgo del Municipio, tales como: recaudaciones, compras y desembolsos, subastas, personal, y controles y procedimientos del *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* (SUCM). En el examen realizado se determinó que la Auditora Interna se limitó a ofrecer asesoramiento, a realizar investigaciones en 1 de las 6 áreas establecidas en los planes de trabajo para los años fiscales 2008-09 y 2009-10, y a realizar las encomiendas que le asignaba el entonces Alcalde. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-03*.
- b. La Legislatura Municipal cuenta con la Comisión de Asuntos del Contralor y Auditoría Interna y Externa (Comisión), la cual fue creada para evaluar, en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna, los asuntos fiscales y los informes de auditoría emitidos por auditores internos y externos sobre el Municipio. Nuestro examen reveló que de enero de 2009 a febrero de 2011, la Comisión se reunió una sola vez y fue para discutir el Manual para la implantación del Programa de Prevención Anticorrupción, por lo que no ejerció adecuadamente su función fiscalizadora. Durante dicho período, se emitieron tres informes de auditoría por entidades externas y uno por la Unidad de Auditoría Interna, los cuales no fueron considerados por la Comisión.

#### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 6.004 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo XII, Sección 8 del *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal*, aprobado el 15 de abril de 2009.

**Efectos**

Las situaciones comentadas impiden mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de las operaciones del Municipio. Además, propician un ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones del Municipio sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y para tomar las medidas correctivas necesarias.

**Causa**

El entonces Alcalde, la Auditora Interna y la Comisión de Asuntos de Auditoría de la Legislatura Municipal no cumplieron con su deber.

**Comentarios de la Gerencia**

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

La Oficina de Auditoría Interna llevó a cabo, auditorías e investigaciones en áreas de materialidad y riesgos como personal, recaudaciones y administración entre otros. Además, muestreo el universo de expedientes de recursos humanos de forma aleatoria para verificar el manejo adecuado de documentos y el manejo apropiado de la orientación formal de los documentos relacionados con el proceso de validación externa y contratación. De otra parte visitó la oficina de Recaudaciones para verificar los recibos emitidos por el recaudador auxiliar correspondientes a la fecha del 4 al 18 de junio de 2010, revisando la debida secuencia numérica de estos. Tomando en cuenta la hoja de validación de recibos diarios, hojas totales por código de recaudador y hoja de depósitos bancarios. En áreas como compras, desembolsos y subastas se le ha dado seguimiento, ya que han sido señaladas en las auditorías anteriores realizadas por ustedes. En el Plan de acción Correctiva, nuestra oficina realiza continuamente revisiones y exámenes hasta que dichas áreas quedan totalmente cumplimentadas. [sic] [Apartado a.]

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Los informes de auditoría no contienen actos que puedan constituir delitos contra los fondos públicos. Una vez evaluado se tomó la decisión de no reunir la Comisión debido a situación fiscal que atraviesa el Municipio. [sic] [Apartado b.]

Consideramos las alegaciones de dichos exfuncionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Respecto al **apartado a.**, la UAI no había emitido informes de auditoría ni cartas ni algún otro documento

sobre las áreas indicadas. Respecto al **apartado b.**, las funciones de la Comisión no se limitan a evaluar actos que puedan constituir delitos contra los fondos públicos.

**Véanse las recomendaciones 1, 18 y 21.**

**Hallazgo 11 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones y con los cheques en blanco**

**Situaciones**

- a. El Municipio cuenta con un Recaudador Oficial, el cual es nombrado por el Alcalde y le responde al Director de Finanzas. El Recaudador Oficial tiene la responsabilidad de supervisar a un recaudador auxiliar. Estos recibían fondos por concepto de patentes municipales, de arbitrios de construcción, de ventas de sellos para certificaciones del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, y de arrendamiento de propiedades, entre otros. En el examen realizado se determinaron las siguientes deficiencias relacionadas con los controles sobre las recaudaciones:
  - 1) De abril a julio de 2011, el Recaudador Oficial mantuvo en su poder cheques por \$16,874 correspondientes a recaudos por concepto de pago de patentes recibidos por correo. En agosto de 2011, esto es, de 35 a 141 días después, el Recaudador Oficial preparó los recibos y realizó el depósito de los mismos. El Recaudador Oficial nos indicó que dichos cheques se mantenían en la caja de seguridad porque desconocía a qué contribuyente se adjudicaría el recaudo, ya que el negocio o el individuo no tenía expediente ni estaba registrado como contribuyente del Municipio en el SUCM.
  - 2) A julio de 2011, la Directora de Finanzas no realizaba revisiones periódicas de las operaciones de los recaudos. Tampoco verificaba si los fondos recaudados se depositaban íntegramente y con prontitud.

- b. La Unidad de Pagaduría del Municipio está compuesta por la Directora de Finanzas y por una Pagadora Oficial. La Directora de Finanzas es responsable de supervisar a la Pagadora Oficial. Esta Unidad tiene la responsabilidad de entregar todos los cheques de pago a los empleados y a los proveedores del Municipio, y de mantener un control efectivo de los cheques en blanco, de los cheques firmados y de los cheques que resulten dañados o inservibles.

Nuestro examen reveló las siguientes faltas de control interno con relación a los cheques en blanco:

- 1) A agosto de 2011, no se habían cancelado 20 cheques en blanco que no se iban a utilizar de 2 cuentas inactivas.
- 2) No se llevaba un inventario perpetuo de los cheques en blanco de tres cuentas bancarias. Tampoco se realizaban verificaciones periódicas de la existencia de los mismos.

#### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, secciones de la 3 a la 5, y al Capítulo IV, Sección 11(3) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

#### **Efectos**

Las situaciones comentadas propician la comisión de irregularidades con los fondos y la emisión y la custodia de los cheques. Además, evitan que de estas cometerse se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

#### **Causa**

Los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones ni protegieron los intereses del Municipio.

#### **Comentarios de la Gerencia**

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

En septiembre se le indicó al Sr. [...], Recaudador Auxiliar del Municipio que mantuviera un control más efectivo en cuanto a los depósitos diarios. En el caso de los enviados por correo que no se

tiene un expediente, le indicamos que había que crear un expediente y depositar los cheques de inmediato. Mediante comunicación escrita del 9 de noviembre de 2011, se le impartió instrucciones a la Sra. [...] sobre los controles internos adicionales para cumplir cabalmente con el Artículo 8.0100 (c) de la Ley 81. Que se delega en ella el verificar que se realicen los depósitos diarios de todos los recaudos municipales. Además se estableció que todos los cheques recibidos se enviarán con una hoja de trámite la cual la Sra. [...] entregará diariamente con el número de recibo oficial y copia de la hoja de depósito. Con esta acción se mantendrá un control de depósito diario y a su vez se estará monitoreando la Caja Fuerte. [sic] [Apartado a.1) y 2)]

**Véanse las recomendaciones 1 y 8.b. de la 1) a la 3).**

### **Hallazgo 12 - Ausencia de reglamentación para la cesión o el arrendamiento de vehículos municipales**

#### **Situación**

- a. Ninguna persona o entidad particular puede utilizar propiedad municipal para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal. Cuando el interés público así lo requiera, el Municipio puede reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública, mediante la aprobación de una ordenanza. Nuestro examen reveló que a junio de 2011, en el Municipio no se había establecido un reglamento para la cesión o el arrendamiento de las guaguas escolares u otros vehículos municipales para otorgar servicios de transportación a agencias gubernamentales, a entidades sin fines de lucro, a entidades privadas y a personas particulares para distintas actividades. Dichos servicios se otorgaban gratuitamente con la aprobación del entonces Alcalde solamente.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 9.011 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

**Efectos**

Esta situación no permite una administración y control adecuado de los vehículos municipales para otorgar servicios de transportación a entidades públicas y privadas. Además, la situación comentada privó al Municipio de obtener recursos adicionales para cumplir con sus compromisos. También impidió a la Legislatura Municipal ejercer su función fiscalizadora.

**Causa**

El entonces Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

**Comentarios de la Gerencia**

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

En la Ausencia de Reglamento para ceder o arrendar vehículos municipales; la administración utilizó la ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal. Actualmente estamos trabajando en la elaboración de un Reglamento para la cesión de guaguas escolares u otros vehículos municipales para la otorgación de servicios de transportación que le suple el municipio a la ciudadanía para su beneficio y bienestar. Una vez quede cumplimentado será sometido a la Legislatura Municipal para su aprobación y para la cumplimentación final de éste. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que la ordenanza utilizada no reglamenta el arrendamiento o la cesión de vehículos municipales.

**Véanse las recomendaciones 1, 14.b. y 19.**

**Hallazgo 13 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos****Situación**

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio tiene ingresos propios, así como donativos y asignaciones recibidas mediante resoluciones conjuntas o fondos federales. Dichos fondos son asignados a los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, a los contratistas y a los empleados del mismo. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

El examen realizado de los saldos en los fondos reflejó que al 30 de junio de 2011, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, se reflejaban 84 fondos especiales por \$1,013,209 que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 30 a 84 meses. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-11-04*.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los memorandos circulares 93-34 y 95-53 de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

#### **Efectos**

Lo comentado priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificulta la contabilidad municipal al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

#### **Causas**

Los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron adecuadamente las finanzas del Municipio. Además, el Alcalde no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

#### **Comentarios de la Gerencia**

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

El municipio sometió los informes correspondientes a la Asamblea Legislativa. Sobre este particular la ex directora y el subdirector de Finanzas poseen los documentos pertinentes. Los Fondos Especiales se crean con una finalidad en específico,

por tal razón su uso está destinado para atender una necesidad en particular, el Reglamento para la Administración Municipal establece en el Capítulo III, Sección 2 que los Municipios no pueden disponer de los sobrantes de fondos especiales sin la autorización de la entidad que los proveyó. Por tal razón, el Alcalde ha impartido instrucciones a la Directora de Finanzas para que verifique cada uno de los fondos especiales que aún cuentan con balance para solicitar una reprogramación de los mismos y utilizarlos en beneficio de la ciudadanía. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 8.b.4) y 19.**

---

## **COMENTARIOS ESPECIALES**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

### **Comentario Especial 1 - Recomendaciones no atendidas de los informes de auditoría anteriores**

#### **Situación**

Al 30 de junio de 2011, no se habían recobrado \$24,038 correspondientes a los informes de auditoría *M-11-03* y *M-11-04*.

**Véase la Recomendación 13.b.**

### **Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución**

#### **Situación**

Al 30 de junio de 2011, estaban pendientes de resolución en los tribunales 35 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$6,126,452. De este importe, \$4,075,000 eran por daños y perjuicios, \$846,263 por cobro de dinero, \$405,189 por incumplimiento de contrato, y \$800,000 por hostigamiento sexual. Además, estaban pendientes de resolver cuatro controversias en las cuales no se estableció el importe reclamado. Por otra parte, estaban pendientes de resolución 10 casos presentados ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH) [antes Junta de Apelaciones del

Sistema de Administración del Personal (JASAP)], por acciones disciplinarias contra varios empleados.

---

**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 por el Gobernador el 13 de junio de 1998. **[Hallazgos del 1 al 13]**
2. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas necesarias para evitar:
  - a. el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales **[Hallazgo 1-a.]**
  - b. los sobregiros en los fondos. **[Hallazgo 1-b.]**

**Al Alcalde**

3. Tomar las medidas administrativas necesarias, si aún no se ha hecho, para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, y evitar los sobregiros en los fondos. **[Hallazgo 1]**
4. Asegurarse de que:
  - a. se reintegren a las cuentas de:
    - 1) *FEMA Desastre 1798-DR-PR* los \$434,317 en fondos que fueron transferidos indebidamente **[Hallazgo 2-a.]**
    - 2) Resoluciones Conjuntas los \$685,646 en fondos que fueron transferidos indebidamente **[Hallazgo 2-b.]**
    - 3) Impuesto sobre Ventas y Uso los \$262,882 utilizados para fines no dispuestos por ley. **[Hallazgo 2-c.]**
    - 4) Resoluciones Conjuntas los \$138,290 que fueron embargados por el IRS. **[Hallazgo 3-a.1)]**
  - b. Los funcionarios y los empleados que nombre cumplan con los requisitos mínimos de experiencia y de preparación académica

establecidos, y que los nombramientos de los directores de las unidades administrativas se remitan para la aprobación de la Legislatura Municipal [**Hallazgo 6-a.**]

- c. Se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los nombramientos de los empleados transitorios por períodos que excedan de un año [**Hallazgo 6-c.**]
  - d. Se efectúe el recobro de las cuentas atrasadas que se indican en el **Hallazgo 8.**
5. Ver que los fondos federales y los asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico al Municipio se utilicen exclusivamente para los propósitos para los cuales son asignados. [**Hallazgo 2-a. y b.**]
  6. Asegurarse de que los fondos provenientes del IVU Municipal se utilicen exclusivamente para los propósitos establecidos en la *Ley 1-2011*. [**Hallazgo 2-c.**]
  7. Ver que, en lo sucesivo, los pagos al Servicio de Rentas Internas Federal se remesen dentro del término establecido para esto, y tomar las medidas administrativas necesarias para pagar las deudas a las entidades gubernamentales y privadas, y ver que los pagos se remesen dentro del tiempo establecido. [**Hallazgo 3**]
  8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
    - a. Emita las certificaciones requeridas de sobrantes en las partidas correspondientes antes de autorizar las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. [**Hallazgo 4-a.**]
    - b. Corrija las deficiencias relacionadas con:
      - 1) el depósito a tiempo de las recaudaciones, y realice revisiones periódicas de estas operaciones [**Hallazgo 11-a.**]
      - 2) los cheques en blanco y sin utilidad sean cancelados [**Hallazgo 11-b.1)**]

- 3) la falta de un inventario perpetuo y de una verificación periódica de los cheques en blanco **[Hallazgo 11-b.2)]**
  - 4) los recursos económicos en los fondos especiales inactivos por periodo prolongados. **[Hallazgo 13]**
9. Cumplir con la ley en cuanto a no utilizar las aportaciones o las cuotas retenidas a los empleados municipales para propósitos distintos a los cuales fueron autorizados. **[Hallazgo 3-a.2)]**
  10. Ver que no se transfieran las asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir el pago de las obligaciones estatutarias, excepto cuando se determine y se certifique un sobrante en las partidas presupuestarias correspondientes. **[Hallazgo 4-a.1)]**
  11. Obtener de la OGPe los permisos de uso relacionados con la construcción del Nuevo Centro de Tránsito y Plaza del Mercado y de la Biblioteca Electrónica, y ver que dicha situación no se repita. **[Hallazgo 5]**
  12. Nombrar, si aún no se ha hecho, a un funcionario para que ocupe el puesto de Director de Obras Públicas y Manejo de Desperdicios Sólidos, y que cumpla con los requisitos de preparación académica y experiencia requeridos para el puesto. **[Hallazgo 6-b.]**
  13. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los contratistas, de los proveedores y de otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos cobros no se repitan:
    - a. los \$104,616 pagados por sueldos en exceso a funcionarios y a empleados municipales **[Hallazgo 6-d.]**
    - b. los \$24,038 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría *M-11-03* y *M-11-04* y que aún no se han recobrado. **[Véase Comentario Especial 1]**

14. Preparar proyectos de ordenanza y presentarlos a la Legislatura Municipal para reglamentar:
  - a. los diferenciales en sueldo a los empleados cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifiquen **[Hallazgo 6-e.]**
  - b. la cesión o arrendamiento de guaguas escolares u otros vehículos municipales a agencias gubernamentales, a entidades sin fines de lucro y a entidades privadas. **[Hallazgo 12]**
15. Obtener, previamente, la autorización de la Legislatura Municipal y formalizar acuerdos escritos para la cesión de empleados municipales para prestar servicios en agencias gubernamentales y entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 7]**
16. Obtener previamente la autorización de la Legislatura Municipal para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 9-a.1)]**
17. Preparar y remitir a la Legislatura Municipal un proyecto para enmendar la *Ordenanza 26* del 21 de enero de 2010, que reglamenta y establece los requisitos para otorgar los donativos o cesión de fondos, bienes y propiedades a entidades sin fines de lucro y a personas de bajos recursos, para atemperarla con las disposiciones de la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 9-a.2)]**
18. Asegurarse de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 10-a.]**

#### **Al Presidente de la Legislatura Municipal**

19. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4, 6 del a. al c., 7, 9-a.1), 12 y 13**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

- 20. Ver que la Secretaria de la Legislatura Municipal remita a la OCAM, en el tiempo establecido para esto, copias de las órdenes y de las resoluciones ejecutivas que remita el Alcalde a dicho Cuerpo para la aprobación de transferencias de crédito. [Hallazgo 4-b.]
- 21. Ver que la Comisión de Asuntos del Contralor y Auditoría Interna y Externa cumpla con los deberes de fiscalización para los cuales se creó. [Hallazgo 10-b.]

**AGRADECIMIENTO**

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

*Cepicaria del Contralor*

Por: *Fernán M. Valderrama*

## ANEJO 1

**MUNICIPIO DE PATILLAS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO<sup>3</sup>**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Benjamín Cintrón Lebrón	Alcalde	1 ene. 09	30 jun. 11
Sr. Alex Solís Collazo	Administrador de la Ciudad <sup>4</sup>	2 feb. 09	30 jun. 11
Sra. Benigna Ramos Navarro	Administradora de la Ciudad	1 ene. 09	15 ene. 09
Sr. Jaime Hernández Cabán	Director de Obras Públicas y Manejo de Desperdicios Sólidos <sup>5</sup>	19 ene. 10	31 mar. 10
”	Director de Obras Públicas y Manejo de Desperdicios Sólidos Interino	1 jul. 09	18 ene. 10
Sr. Fernando Lind García	”	16 ene. 09	17 may. 09
Sra. Brenda I. Figueroa Colón	Directora de Finanzas Interina	12 abr. 11	30 jun. 11
Sr. Luis Acevedo Ramos	Director de Finanzas	17 may. 10	11 abr. 11
Sra. María Rosado Velázquez	Directora de Finanzas	1 abr. 10	16 may. 10
Sr. Héctor Vallés Rivera	Director de Finanzas	1 jul. 09	31 mar. 10
Sr. Narciso Velázquez Rodríguez	”	1 ene. 09	30 jun. 09
Sra. Damaris González Morales	Secretaria Municipal Interina	8 sep. 10	30 jun. 11
Sr. Ismael Torres Rodríguez	Secretario Municipal	1 ene. 09	7 sep. 10
Sra. Carmen M. Cruz Andino	Auditora Interna	1 ene. 09	30 jun. 11
Sr. Rafael Alicea Campos	Director de Recursos Humanos	1 jul. 10	30 jun. 11

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>4</sup> El puesto estuvo vacante del 16 de enero al 1 de febrero de 2009.

<sup>5</sup> El puesto estuvo vacante del 18 de mayo al 30 de junio de 2009 y del 1 de abril de 2010 al 30 de junio de 2011.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>Continuación ANEJO 1</b>	
		<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sra. Daly M. Reyes Hernández	Directora de Recursos Humanos Interina	17 may. 10	30 jun. 10
Sr. William Rodríguez González	Director de Recursos Humanos	16 ene. 09	14 may. 10
Sra. Elizabeth Vélez De León	Directora de Programas Federales	1 ene. 09	30 jun. 11

## ANEJO 2

**MUNICIPIO DE PATILLAS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. Helse L. Ramos Valles	Presidente	16 sep. 09	30 jun. 11
Sra. Lydia E. Colón Ramos	”	19 ago. 09	15 sep. 09
Hon. Pedro Rodríguez Ortiz	”	12 ene. 09	18 ago. 09
Sra. Mayra Díaz Ortiz	Secretaria	1 ene. 09	30 jun. 11



---

**MISIÓN**

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

**PRINCIPIOS PARA  
LOGRAR UNA  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE  
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [Querellas@ocpr.gov.pr](mailto:Querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LOS INFORMES DE  
AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

**INFORMACIÓN DE  
CONTACTO*****Dirección física:***

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

***Dirección postal:***

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

***Internet:***

<http://www.ocpr.gov.pr>

***Correo electrónico:***

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)