



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario del Senado

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

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

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

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

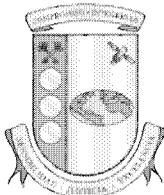
COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

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

11300



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

9 de junio de 2009

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del **Informe de Auditoría M-09-69** del Municipio de Toa Baja emitido por esta Oficina el 8 de junio de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de 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.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

P0-3927



INFORME DE AUDITORÍA M-09-69

8 de junio de 2009

MUNICIPIO DE TOA BAJA

(Unidad 4070 – Auditoría 12811)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007

PO-3927



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	8
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	8
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
AL ALCALDE	8
AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS.....	10
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	11
AGRADECIMIENTO	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE TOA BAJA	13
1 – Posibles violaciones a la Ley y al Reglamento de Ética Gubernamental por parte de un funcionario municipal que prestaba dinero al personal que tenía bajo su supervisión y realizaba las correspondientes gestiones de cobro durante horas laborables y mediante el uso de vehículos oficiales.....	13
2 – Cesión ilegal de fondos y de facilidades deportivas a dos entidades corporativas con fines de lucro y falta de informes sobre el uso dado a los fondos cedidos.....	18

3 – Cotizaciones cuestionables y otras presentadas por compañías que representan un mismo interés económico	21
4 – Acciones contra empleados municipales que resultaron en perjuicio del Municipio y expedientes incompletos de las demandas radicadas en contra o promovidas por el Municipio	24
5 – Descuentos de nómina efectuados a los empleados municipales y no remesados a las entidades correspondientes.....	28
6 – Compras sin la celebración de subasta pública, sin obtener cotizaciones y estado de emergencia decretado por el Alcalde y que no fue informado a la Legislatura Municipal.....	29
7 – Construcción y reconstrucción de techos de metal en instalaciones deportivas sin obtener previamente los permisos de construcción y sin que el contratista presentara la póliza del Fondo del Seguro del Estado	32
8 – Constitución ilegal de la Junta de Subastas	34
9 – Accidentes con vehículos municipales que no se informaron a las agencias pertinentes ni se realizaron las investigaciones administrativas correspondientes	35
10 – Deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones del Garaje Municipal y multas impuestas a chóferes municipales pagadas por el Municipio	37
ANEJO 1 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	42
ANEJO 2 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES.....	43
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	44
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	46

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

8 de junio de 2009

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 Toa Baja 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 la **Sección 22 del Artículo III 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 varios informes de dicha auditoría. Este es el tercer informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con algunas áreas de personal, las subastas, las compras, la construcción de obras, las demandas, algunos desembolsos y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. El primer informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con algunos desembolsos, el personal, y los controles y los procedimientos de algunas áreas examinadas (**Informe de Auditoría M-09-26 del 8 de septiembre de 2008**). El segundo informe cubrió el resultado del examen que realizamos de los controles internos y las operaciones relacionadas con el presupuesto, la contabilidad, las recaudaciones y algunos desembolsos (**Informe de Auditoría M-09-53 del 18 de marzo de 2009**).

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 Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995¹. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** 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 independiente a la 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 3** 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 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio para los años fiscales del 2003-04 al 2007-08 ascendió a \$40,593,915, \$47,503,443, \$50,493,862, \$50,760,307 y \$55,235,371, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones de los años fiscales

¹ El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

del 2003-04 al 2006-07 reflejaron un superávit de \$5,615,580, \$4,229,690, \$105,712 y \$1,079,689, respectivamente. Las operaciones del año fiscal 2007-08 reflejaron un déficit acumulado de \$3,833,626. [Véase el Hallazgo 2-a. del Informe de Auditoría M-09-53 y el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas, respecto a los años fiscales del 2004-05 al 2006-07]

En los ANEJOS 1 y 2 se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores municipales, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

El Municipio de Toa Baja cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.toabaja.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.

9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, 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**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007. 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
- Análisis de información suministrada 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 y la evidencia en nuestro poder demuestran posibles irregularidades por parte de un funcionario municipal relacionadas con préstamos de dinero otorgados por éste al personal que tenía bajo su supervisión y las correspondientes gestiones de

cobro durante horas laborables y mediante el uso de vehículos oficiales las cuales se comentan en el **Hallazgo 1**, clasificado como principal. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Nuestras pruebas también revelaron 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 2 al 7**, clasificados también como principales y los **hallazgos del 8 al 10** clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE TOA BAJA**, comentamos dichos **hallazgos**. En el último informe que emitiremos de esta auditoría presentaremos una comparación de las situaciones que constituyen hallazgos incluidos en el primer informe (**Informe de Auditoría M-09-26**), en el segundo informe (**Informe de Auditoría M-09-53**), en este tercer informe (**Informe de Auditoría M-09-69**) y las que incluiremos en el último informe, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores, **M-05-24, M-05-55 y M-05-58 del 20 de septiembre de 2004, y 16 y 23 de mayo de 2005**, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría anterior **M-05-24 y M-05-55** fueron objeto de recomendaciones 3 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 6-b. y 9-a. y b.**, lo que representa un 12 por ciento de las 26 situaciones comentadas en este **Informe**. Estas recomendaciones no fueron atendidas.

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**, 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

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** para las medidas que estime pertinentes. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.
2. Ver que el Alcalde recobre los \$37,800 que se indican en el **Hallazgo 2-a. y b.** y ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario.

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

3. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, y tomar las medidas que procedan.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

4. 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 10**]

AL ALCALDE

5. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan para asegurarse de que no ocurran situaciones similares.
6. Recobrar de las entidades corporativas con fines de lucro los \$37,800 cedidos ilegalmente para la presentación de dos carteleras de boxeo, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan. [**Hallazgo 2-a. y b.**]
7. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones, y en la adjudicación de compras y servicios relacionados con las mismas. Esto debe incluir, entre otras medidas, segregarse adecuadamente las funciones previas a la adjudicación, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones, rotar y adiestrar al personal que interviene en las mismas, verificar la

autenticidad de los documentos, restringir el acceso a los documentos e información, y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite en las cotizaciones. **[Hallazgo 3-a.]**

8. Impartir las instrucciones necesarias a los funcionarios y empleados para que se aseguren de que las cotizaciones para la compra de bienes y servicios se obtengan de distintos proveedores. **[Hallazgo 3-b.]**
9. Cumplir con la ley que prohíbe la práctica del hostigamiento sexual en el empleo y con los procedimientos para las cesantías y los traslados de personal a otros puestos, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. Además, evitar el pago de honorarios de abogados que puedan imponer las sentencias dictadas por los tribunales. **[Hallazgo 4-a.]**
10. Ver que se mantengan expedientes completos y actualizados de las demandas radicadas en contra del Municipio o promovidas por éste. **[Hallazgo 4-b.]**
11. Cumplir con la ley en cuanto a no utilizar las aportaciones o cuotas retenidas a los empleados municipales para propósitos distintos a los cuales fueron autorizados por ellos. **[Hallazgo 5]**
12. Celebrar subastas públicas u obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, según corresponda, para las compras de bienes y servicios que así lo requiera la ley. **[Hallazgo 6-a. y b.]**
13. Informar a la Legislatura Municipal el decreto de estados de emergencia según lo dispuesto por ley, de tal manera que ese Cuerpo tenga conocimiento de los gastos incurridos y pueda pasar juicio sobre los mismos. **[Hallazgo 6-c.]**
14. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de ordenar la construcción de obras. **[Hallazgo 7-a.]**

15. Ver que antes de otorgar los contratos para realizar obras municipales se les requiera a los contratistas la póliza del Fondo del Seguro del Estado. [**Hallazgo 7-b.**]
16. Informar a los secretarios de Justicia y de Hacienda los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales. [**Hallazgo 9-a.**]
17. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados el equipo pesado y los vehículos municipales con el propósito de fijar responsabilidades a los empleados o funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionen los accidentes. [**Hallazgo 9-b.**]
18. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones del Garaje Municipal. [**Hallazgo 10-a. y b.**]

AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS

19. Asegurarse de que la Junta de Subastas esté constituida por el número de miembros requeridos por la ley antes de cumplir con los procesos de subasta. [**Hallazgo 8**]

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

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

CARTAS A LA GERENCIA

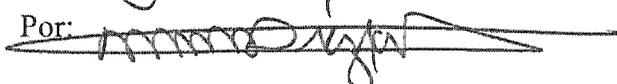
El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Alcalde, Hon. Aníbal Vega Borges, mediante carta del 24 de febrero de 2009. Mediante carta de la misma fecha, se sometió el **Hallazgo 2** al Presidente de la Legislatura Municipal, Hon. Francisco Díaz Cortés. También, para el mismo propósito, se sometieron los **hallazgos 4-a.1) y 2), 7, 8, 9, y 10-b.** al ex Alcalde, Sr. Víctor J. Santiago Díaz, por carta del 7 de abril de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en carta del 25 de marzo de 2009. El Presidente de la Legislatura Municipal sometió sus comentarios por carta del 1 de mayo de 2009. Toda vez que algunos de los comentarios sometidos por dichos funcionarios no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005**, los mismos fueron editados para propósitos de incluirlos en este **Informe**. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE TOA BAJA**. El ex Alcalde Santiago Díaz no contestó.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre 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 TOA BAJA, 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 TOA BAJA

Los **hallazgos del 1 al 7** se clasifican como principales y los enumerados del **8 al 10**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Posibles violaciones a la Ley y al Reglamento de Ética Gubernamental por parte de un funcionario municipal que prestaba dinero al personal que tenía bajo su supervisión y realizaba las correspondientes gestiones de cobro durante horas laborables y mediante el uso de vehículos oficiales

- a. En enero de 2005, el Alcalde creó unas brigadas especiales de ornato, las cuales se encargarían de brindar mantenimiento a las áreas verdes y pintar las áreas de las avenidas principales y los diferentes sectores y barrios del Municipio. Estas brigadas estaban bajo la supervisión de un Ayudante Especial del Alcalde, el cual se encargaba de dividir al personal en dos turnos y dar las instrucciones diariamente de los trabajos que se realizarían. El Ayudante Especial entregaba los cheques de salario emitidos quincenalmente a los empleados de las brigadas. El proceso de pago de los cheques se originaba en el Departamento de Finanzas, luego el Ayudante Especial o algún supervisor autorizado por éste los recogía y se realizaba el pago en el lugar que el Ayudante Especial indicara.

La evidencia documental y testifical obtenida por nuestros auditores tiende a indicar que, contrario a la **Ley y al Reglamento de Ética Gubernamental** el Ayudante Especial, con la colaboración de dos supervisores y un empleado municipal y durante horas laborables, prestaban dinero al personal que tenían bajo su supervisión sujeto al cobro de intereses y realizaban las correspondientes gestiones de cobro. Además, para realizar las gestiones mencionadas utilizaban vehículos oficiales del Municipio. Los hechos son los siguientes:

- 1) El 2 de febrero de 2005 el Alcalde nombró a una persona en el puesto de Ayudante Especial y tuvo a su cargo la supervisión de las brigadas de ornato desde febrero de 2005

hasta abril de 2007. Dicho funcionario, utilizó su puesto para comenzar un negocio de prestación de dinero.

- 2) El Ayudante Especial, con la colaboración de dos supervisores de brigadas y un empleado, prestaban dinero sujeto al cobro de intereses al personal de las brigadas y a otros empleados municipales. Además, utilizaban los vehículos oficiales del Municipio para trasladarse a un banco o a una cooperativa para cambiar por efectivo los cheques de los empleados. El examen efectuado reveló que 67 cheques de nómina por \$24,571 emitidos por el Municipio de noviembre de 2005 a junio de 2007 a nombre de los empleados municipales contaban con segundos endosos. De éstos, 43 cheques por \$16,980 tenían como segundo endoso la firma del Ayudante Especial y su número de cuenta bancaria personal y 23 cheques por \$7,350 tenían como segundo endoso la firma de uno de los supervisores de las brigadas y su número de cuenta bancaria personal. Además, se encontró un cheque por \$241 que aparecía endosado con el nombre del Ayudante Especial y depositado en su cuenta bancaria personal. Los cheques pertenecían a 11 empleados de las brigadas supervisadas por el Ayudante Especial y otro que trabajaba en el Centro de Gobierno Municipal.
- 3) Los empleados entregaban sus cheques al Ayudante Especial para que éste los cambiara. La persona que se encargaba en ese momento de cobrar las deudas correspondientes a los préstamos retenía el dinero de la deuda y les entregaba el restante a los empleados. Además, el empleado que colaboraba con el Ayudante Especial le cobraba una cantidad de dinero a los empleados por cambiarle el cheque.

Estas situaciones fueron informadas a la OEGPR y al Departamento de Justicia mediante cartas del 21 de mayo de 2008 para las medidas correspondientes.

En la **Ley Núm. 12** se establece lo siguiente:

- Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún

miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. **[Artículo 3.2(c)]**

- Ningún funcionario o empleado público aceptará o mantendrá un empleo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 3.3(a)]**

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 crear la apariencia de usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado. **[Artículo 6(A)(1)]**
- Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidista o para otros fines no compatibles con el servicio público. **[Artículo 6(F)]**
- Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 6(H)]**
- Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente, por ley. **[Artículo 8]**
- Ningún funcionario o empleado público usará ni permitirá el uso de la propiedad del Gobierno, directa o indirectamente, inclusive propiedad bajo arrendamiento, para fines que no sean oficiales. Todo servidor público tendrá el deber de proteger y conservar equipos, suministros y cualquier otra propiedad del Gobierno que le haya sido entregada. **[Artículo 15]**

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

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que se garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. **[Artículo 8.010(d)]**
- Los funcionarios y empleados municipales deberán cumplir las normas de conducta ética y moral establecidas en la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en virtud de dicha **Ley**. **[Artículo 11.011(a)(9)]**
- Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostente, estarán sujeto a las prohibiciones establecidas en el **Capítulo M de la Ley Número 12 de 24 de julio de 1985**, según enmendada y no podrán observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del municipio o del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no incurrirán en prevaricación, soborno o conducta inmoral. **[Artículo 11.011(b) (1) y (2)]**

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Ayudante Especial, los dos supervisores de brigadas y el empleado municipal utilizarán horario regular de trabajo y propiedad pública para dedicarse a asuntos personales y lucrativos. Además, pudo haber influenciado en el desempeño de las funciones oficiales del funcionario y los empleados municipales.

El Ayudante Especial, los supervisores y el empleado incumplieron con las leyes y reglamentos aplicables y obtuvieron ventajas o privilegios no autorizados por ley. Además, utilizaron las facultades de sus cargos y sus posiciones oficiales para un fin privado y para beneficio personal.

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

La información contenida en el **Hallazgo** no configura ni contiene los elementos delictivos de ilegalidad por prestar dinero. El **Código Civil de Puerto Rico** provee la figura del contrato de préstamo. Por lo tanto, la acción de ser prestamista no tiene las consecuencias jurídicas criminales que se plantean. De las alegaciones contenidas en el **Hallazgo** no se desprende la utilización del puesto para realizar los alegados acuerdos contractuales con sus compañeros de trabajo. Por lo tanto, el Municipio de Toa Baja no está en posición de conocimiento sobre hechos concretos que evidencien la utilización del puesto para coaccionar, intimidar o ilegalmente obligar a un tercero a tomar dinero alegadamente prestado.

Ahora bien, el **Hallazgo** reconoce que la labor de estos funcionarios y empleados se realizaban en el campo, es decir, en el terreno y no en oficinas. Por lo tanto, no puede obviar la Oficina del Contralor los derechos que tienen los empleados a disfrutar de períodos de descanso dentro de la jornada de trabajo. Estos períodos son regularmente utilizados precisamente para el cambio de cheques y ese tipo de gestión rutinaria.

Es una práctica común que las instituciones financieras requieran un segundo endoso en caso de que una persona desee que se le cambie el cheque en efectivo y como garantía una persona que sí tiene cuenta con la institución endosa el mismo para garantizar la suficiencia de fondos. Esta práctica es común entre familiares y también entre compañeros de trabajo. El Municipio no puede tener conocimiento de transacciones personales que en nada atentan contra los fondos públicos, por tratarse de acuerdos privados cobijados por nuestro ordenamiento jurídico.

Nuevamente, en caso de que hubiese un contrato de préstamo entre dos partes que sean servidores públicos de una misma entidad no se vulnera ninguna norma o estatuto bajo la jurisdicción del Municipio de Toa Baja. Es decir, esa conducta por sí sola no configura sospechas o elementos para iniciar un proceso disciplinario o investigativo.

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

Véanse las recomendaciones 1, de la 3 a la 5 y 20.

Hallazgo 2 – Cesión ilegal de fondos y de facilidades deportivas a dos entidades corporativas con fines de lucro y falta de informes sobre el uso dado a los fondos cedidos

- a. En agosto de 2005 y diciembre de 2006 el Municipio, con la aprobación de la Legislatura Municipal, sin facultad legal, le donó fondos por \$36,300 (\$21,300 y \$15,000) a dos entidades corporativas promotores de boxeo con fines de lucro para la presentación de dos carteleras de boxeo. Los eventos boxísticos se llevaron a cabo en septiembre de 2005 y diciembre de 2006 en el Coliseo Deportivo de Toa Baja. Los referidos promotores tampoco le rindieron informes detallados sobre el uso dado a los fondos donados por el Municipio.
- b. Para la actividad boxística de septiembre de 2005 el Alcalde, sin autorización de la Legislatura Municipal y sin la formalización de un contrato escrito, le cedió gratuitamente el uso de las instalaciones deportivas del Coliseo a uno de los promotores. Por dicho concepto el Municipio dejó de recibir ingresos por \$1,500 correspondientes al canon de arrendamiento del Coliseo (\$1,000), el arrendamiento de cantina (\$200) y el permiso de transmisión por radio o televisión de la cartelera (\$300). Además, para la cartelera efectuada en diciembre de 2006 el Alcalde y la Legislatura Municipal autorizaron el arrendamiento del Coliseo con un canon de arrendamiento de un dólar.

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

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

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [Artículo 3.009(s)]
- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, la función de supervisar las tareas de recaudación y la responsabilidad de tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal. [Artículo 6.005(c) y (f)]
- Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto. [Artículo 9.005]
- Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro y está organizada de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, que los municipios deberán adoptar un reglamento en el que se disponga, entre otras cosas, los informes que se requerirán, y el control y la fiscalización que ejercerá el municipio sobre los donativos otorgados. [Artículo 9.014]

En el **Capítulo VII, Sección 10 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que ninguna persona o entidad podrá hacer uso de la propiedad municipal para sus fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

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

En la **Ordenanza Núm. 20 del 5 de marzo de 2002**, mediante la cual se aprobó el Reglamento que regula la Administración, el Uso, el Funcionamiento y el Arrendamiento del Coliseo Deportivo de Toa Baja se establecen las condiciones y los cánones para el arrendamiento o cesión de dichas facilidades.

En las **resoluciones núms. 54 del 19 de agosto de 2005 y 235 del 8 de diciembre de 2006**, aprobadas por la Legislatura Municipal para el otorgamiento de dichos donativos, se establece que la entidad recipiente del donativo concedido rendirá un informe a la División de Finanzas, en torno a la utilización de los fondos.

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

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron lo siguiente:

- Se cedieron ilegalmente fondos públicos por \$36,300 a dos entidades corporativas con fines de lucro. Además, no permitió al Municipio ni a esta Oficina verificar el uso dado a los fondos cedidos lo que propicia el uso indebido de los mismos. [**Apartado a.**]
- Se dejaron de recibir ingresos por \$1,500 por el arrendamiento del Coliseo. Además, la ausencia de contratos escritos puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay un documento legal que obligue al arrendatario y que, a su vez, proteja los intereses del Municipio en caso de que ocurra alguna eventualidad. [**Apartado b.**]

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

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

El **Hallazgo** parte de la premisa errónea de que se trata de una cesión de fondos. La realidad es que la **Resolución Núm. 54, Serie 2005-2006**, y la **Resolución Núm. 235, Serie 2006-2007**, claramente establecen que el Municipio de Toa Baja se convirtió en co-auspiciador de unas actividades de interés público que fomentan el deporte, el turismo y el desarrollo socioeconómico de la Ciudad. De ambas resoluciones claramente se desprende que se sufragaron los gastos de co-auspicio de la partida de actividades y festivales, por lo que se trata de un gasto legítimo relacionado a una actividad de interés público. Se trata de una actividad conjunta en alianza con la empresa privada lo cual es permisible bajo la

Ley de Municipios Autónomos. Por otra parte, el Departamento de Finanzas requirió los informes pertinentes y los mismos fueron satisfechos por las entidades correspondientes. **[Apartado a.]**

Respecto a la alegada pérdida de ingresos la realidad es que por tratarse de una actividad co-auspiciada por el Municipio no tienen que pagarse cánones de arrendamiento. La Reglamentación del Coliseo provee para la celebración gratuita de actividades municipales. Sería un contrasentido requerirle al promotor el pago de un canon de arrendamiento. **[Apartado b.]**

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

El **Artículo 2.001 (o) de la Ley de Municipios Autónomos** reconoce que los municipios podrán ejercer el poder legislativo y ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo, con sujeción a las leyes aplicables. En ese sentido, cuando la Legislatura Municipal autorizó el co-auspicio, junto a las entidades promotoras de las carteleras de boxeo, lo hizo en el descargo de funciones para las cuales, no sólo está autorizada, sino es su deber atender. La realización de actividades conjuntas entre los municipios y empresas privadas esta permitida por la **Ley de Municipios Autónomos**. Además, la participación del Municipio en dichas carteleras de boxeo le permitiría al Municipio recibir beneficios de naturaleza tangible e intangible. Por lo tanto, se entiende que la Legislatura Municipal no actuó en contravención de la ley o los reglamentos aplicables al autorizar el referido co-auspicio. **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde y del Presidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 4, 6 y 20.

Hallazgo 3 – Cotizaciones cuestionables y otras presentadas por compañías que representan un mismo interés económico

- a. De abril de 2005 a junio de 2006 se adjudicaron tres órdenes de compra por \$8,725 a un proveedor para la adquisición de pines y medallas con el logo del Municipio para varias actividades. En cada una de las órdenes de compra se incluyeron tres cotizaciones. Sin

embargo, una de las cotizaciones de las incluidas en cada orden de compra la consideramos cuestionable. Nuestro examen reveló que se consideraron tres cotizaciones a nombre de un proveedor, quien nos declaró que no preparó, no firmó ni sometió las referidas cotizaciones al Municipio. No se pudo determinar quién o quiénes sometieron dichas cotizaciones al Municipio. Tampoco se pudo determinar la identidad del empleado o funcionario municipal que recibió y tramitó dichas cotizaciones en el Municipio. Las referidas órdenes de compra se pagaron en su totalidad al proveedor favorecido de septiembre de 2005 a julio de 2006.

- b. De enero de 2005 a junio de 2006 se adjudicaron cuatro órdenes de compra por \$16,000 a un proveedor para la adquisición de artículos de promoción para la Toma de Posesión del Alcalde y otras actividades del Municipio. Las órdenes se adjudicaron mediante la consideración de once cotizaciones. Se determinó que las compañías que las sometieron representaban un mismo interés económico. Esto, porque los incorporadores, directores y oficiales de las referidas compañías eran las mismas personas según los certificados de incorporación de las compañías. Las referidas órdenes de compra se pagaron en su totalidad de enero de 2005 a julio de 2006.

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio en conformidad con lo dispuesto en la **Ley**.
[Artículo 3.009(s)]
- El Alcalde ordenará y hará que se provean los suministros, materiales, equipo, servicios de imprenta y servicios contractuales no profesionales que requiera cualquier unidad administrativa y dependencia del Gobierno Municipal; y adoptará las especificaciones para la compra de suministros, materiales y equipo, proveerá para su inspección y examen y en cualquier otra forma, obligará a que se cumpla con dichas especificaciones. Se dispone, además, que estas compras se efectuarán de conformidad con los reglamentos promulgados en virtud de las disposiciones de esta **Ley**. [Artículo 3.009(t)]

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsable de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [Artículo 8.005] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [Artículo 8.010(d)]
- Para las compras de equipo, efectos, materiales y servicios que no excedan de \$10,000 los municipios deberán obtener, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores acreditados y registrados como negocios bona fide bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. [Artículo 10.002(b)]² En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.
- El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, deberá escribir en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso, incluyendo la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento. También se prohíbe la alteración en algún modo de las cotizaciones o documentos relacionados con éstas, y la adjudicación o desembolsos de fondos. [Artículo 10.007(a)]

² Enmendado mediante la Ley Núm. 127 del 7 de octubre de 2005 para aumentar a \$40,000 y \$100,000 el límite de las compras y las obras de construcción o mejoras públicas, respectivamente, en las cuales se deberán obtener las tres cotizaciones.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron que se desvirtuara el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores. Además, propicia el favoritismo así como otras irregularidades por lo que podrían resultar ilegales los pagos efectuados por no cumplir con los requisitos de adjudicación establecidos en la **Ley**.

El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente el proceso para obtener cotizaciones ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

En el **Hallazgo** se reconoce que no existe evidencia de que alguien preparó fraudulentamente las cotizaciones y mucho menos se vincula algún funcionario o empleado municipal. Ante ese cuadro, no existe base suficiente para catalogar como cuestionable la cotización. [**Apartado a.**]

El hecho de que incorporadores, agentes residentes u otros oficiales figuren en varias corporaciones no significa que haya una simultaneidad de intereses económicos. Sería humanamente imposible que en la etapa de solicitar cotizaciones, los oficiales de compra asuman un rol detectivesco de tal naturaleza que tendrían que entrar a indagar la base de accionistas mayoritarios de cada corporación y un análisis corporativo financiero para detectar lo señalado. [**Apartado b.**]

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

Véanse las recomendaciones 4, 7, 8 y 20.

Hallazgo 4 – Acciones contra empleados municipales que resultaron en perjuicio del Municipio y expedientes incompletos de las demandas radicadas en contra o promovidas por el Municipio

- a. En julio y agosto de 2006 el Municipio pago \$485,999 por demandas radicadas por empleados por hostigamiento sexual, discrimen político-partidista y despidos injustificados. A continuación presentamos los detalles de los casos:

- 1) En noviembre de 2002 dos empleados municipales presentaron una demanda contra el Municipio y el ex Alcalde, ante el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico, por hostigamiento sexual, y daños y perjuicios por hechos ocurridos en el 2001. En mayo de 2006 la Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a transar la demanda. En ese mismo mes las partes llegaron a un acuerdo en el cual el Municipio se comprometió a pagar \$175,000 y el ex Alcalde pagaría \$25,000 a los demandantes. En dicho mes el Tribunal dictó sentencia y aprobó el acuerdo. En julio de 2006 el Municipio pagó los \$175,000 a los demandantes.
- 2) En el 2001 el ex Alcalde, reclasificó a 96 empleados de carrera y a 2 empleados transitorios. Estos objetaron la determinación del entonces Alcalde y en mayo de 2002 radicaron una demanda en el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico alegando que las reclasificaciones fueron por discrimen político-partidista. En agosto de 2006 la Legislatura Municipal autorizó la transacción parcial del pleito con 12 empleados por una compensación de \$144,000. El Tribunal Federal ratificó el acuerdo entre las partes. En ese mismo mes el Municipio pagó la cantidad acordada a los demandantes.
- 3) En febrero de 1998 dos médicos demandaron al Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Bayamón, por despido injustificado y por destitución sumaria y sin justa causa cuando una de los médicos estaba embarazada. En enero de 2005 el Tribunal declaró con lugar la demanda y ordenó al Municipio a pagar \$166,999 a los médicos. En agosto de 2006 el Municipio efectuó el pago por concepto de pérdida de ingresos (\$34,666), daños morales (\$70,000), penalidad (\$52,333) y honorarios estatutarios (\$10,000).

En la **Sección I del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone, entre otras cosas, que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

En la **Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo**, según enmendada, se prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. Además, impone

responsabilidades a los patronos y fija sanciones a éstos en ciertos casos de hostigamiento sexual en el empleo.

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

- Los traslados no podrán utilizarse como medida disciplinaria ni podrán ser arbitrarios u onerosos para el empleado. [Artículo 11.009]
- Los procedimientos para la suspensión o destitución de empleados. [Artículos 11.012 y 11.013]

En la **Regla 34.5 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico** se establece que no se podrán imponer honorarios de abogado al Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por su parte, nuestro Tribunal Supremo ha dispuesto que no procede condenar al Estado a pagar dichos honorarios.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** ocasionaron que el Municipio pagara \$319,000, lo cual afectó los fondos disponibles para atender otras necesidades de la ciudadanía. La situación comentada en el **Apartado a.3)** ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$166,999 sin recibir a cambio servicio alguno de los referidos empleados.

Los alcaldes en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio en cuanto a las situaciones comentadas.

- b. En el Municipio no mantenían expedientes completos y actualizados de todas las demandas radicadas en contra del Municipio o promovidas por éste. La información relacionada con las demandas la mantenían los abogados contratados por el Municipio. Además, de enero de 2004 a diciembre de 2007 el Municipio resolvió seis demandas por acuerdos transaccionales. El Municipio no mantenía los referidos acuerdos en los expedientes de dichas demandas.

En el **Artículo 6.003(f) de la Ley Núm. 81** se establece que los directores de las unidades administrativas deberán poner a la disposición de los auditores internos y externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquiera otra información que éstos soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

Es norma de sana administración y de control interno mantener expedientes de las acciones judiciales radicadas por o en contra del Municipio, en los cuales se incluyan los documentos sobre todos los procedimientos relacionados con las mismas, incluso sobre la determinación final de éstas.

Esta situación no permite al Municipio mantener expedientes confiables y permanentes de las acciones judiciales en las cuales sea parte. Además, le dificulta a éste tener un control adecuado de las acciones legales a tomar en cada caso, lo que puede tener consecuencias adversas.

La Directora de la Oficina de Asuntos Legales no cumplió con su deber.

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

Las acciones judiciales mencionadas surgieron antes de comenzar la presente Administración. No obstante, la Ley de Municipios Autónomos expresamente provee para transigir reclamaciones judiciales. En consecuencia, la Legislatura Municipal autorizó oportunamente las referidas transacciones de múltiples demandas millonarias por un monto de \$485,999. Ello reflejó un ahorro sustancial para el Municipio de Toa Baja. Cabe destacar que estas transacciones tienen que ser autorizadas posteriormente por el Honorable Tribunal. Es decir, existe un segundo filtro que garantiza el interés público. Existiendo la base legal para las acciones determinadas y con la consecuencia de que se obtuvo un ahorro sustancial en comparación con las sumas reclamadas y que se evitó continuar con gastos de litigación, entendemos que el **Hallazgo** no procede. [Apartado a.1) y 2)]

El expediente maestro de las demandas lo custodia el bufete de abogados del Municipio. Éstos suplementan sus escritos y notificaciones por fax y por vía electrónica. La Directora de Asuntos Legales mantiene los mismos en formato PDF en su computadora por la falta de espacio y así no mantener una duplicidad

de expedientes. Una vez el caso es cerrado, el expediente es entregado a la División Legal del Municipio. No obstante, la Oficina de Asuntos Legales establecerá controles adicionales para garantizar que los acuerdos se archiven también en los expedientes de las demandas para garantizar que los mismos estén completos y actualizados. **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 4, 9, 10 y 20.

Hallazgo 5 – Descuentos de nómina efectuados a los empleados municipales y no remesados a las entidades correspondientes

- a. De enero a diciembre de 2007 el Municipio le efectuó descuentos de nómina a los empleados municipales por \$897,491, correspondientes a las aportaciones de éstos a los planes médicos y otros seguros³.

Nuestro examen reflejó que a enero de 2008 la Directora de Finanzas no había remesado a las entidades correspondientes las deducciones en el término establecido. Dicha funcionaria se limitaba a pagar el neto de las nóminas y utilizaba las deducciones para el pago de otros gastos operacionales del Municipio. Además, durante dicho período el Municipio remitió otras remesas a las referidas entidades con tardanzas que fluctuaron de 12 a 228 días.

En el **Artículo 8.004(e) de la Ley Núm. 81** se establece la prohibición a los municipios sobre el uso de las aportaciones o cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos a los cuales han sido autorizados por dichos empleados o por Ley. La retención y uso de las aportaciones o cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.

En la **Carta Circular Núm. 1300-33-02**, emitida el 28 de mayo de 2002 por el Secretario de Hacienda, se dispone que el pago por concepto de los planes médicos a las agencias

³ En el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** incluimos un detalle de los planes médicos y otros seguros.

aseguradoras se hará dentro de los próximos cinco días laborables del próximo mes al que correspondan los descuentos.

Dicha situación puede ocasionar dificultades a los empleados municipales en la obtención de servicios con las entidades a las cuales el Municipio le adeuda las deducciones.

El Alcalde y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas.

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

El período de enero a diciembre de 2007 aludido en el **Hallazgo** ha sido satisfecho en su totalidad.

Véanse las recomendaciones 4, 11 y 20.

Hallazgo 6 – Compras sin la celebración de subasta pública, sin obtener cotizaciones y estado de emergencia decretado por el Alcalde y que no fue informado a la Legislatura Municipal

- a. En mayo de 2005 el Alcalde ordenó por \$11,800 la adquisición de dos unidades de acondicionadores de aire para el Centro de Bellas Artes, Julita Ross, sin la celebración de subasta pública. El 15 de mayo de 2005 el Alcalde emitió la **Orden Ejecutiva Núm. 27** para decretar en estado de emergencia el Centro de Bellas Artes. La cotización para efectuar la compra se obtuvo el 4 de mayo de 2005, es decir, 11 días antes de que se decretara la emergencia. Con dicha acción el Alcalde evadió el requisito de celebrar subasta pública. El equipo adquirido se pagó en su totalidad en mayo de 2005.
- b. De mayo a julio de 2005 se ordenaron compras de equipos para la reparación de dos unidades de aires acondicionado por \$12,800, cuyos importes individuales y anuales no excedían de \$10,000, sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Estas compras se pagaron en su totalidad de mayo a agosto de 2005. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-55**.

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

- Los municipios deberán hacer mediante subasta pública toda compra de materiales, equipo, medicinas, y comestibles de igual o similar naturaleza, uso o característica que exceda de \$10,000 y toda obra de construcción que exceda de \$40,000. **[Artículo 10.001(a) y (b)]⁴** En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.
- Para las compras que no excedan de \$10,000 se deberán obtener, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores acreditados debidamente registrados como negocios bona fide bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Artículo 10.002(b)]⁴** En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece una disposición similar.
- Se excluye de la celebración de subasta pública las compras o la adquisición de suministros o servicios en cualquier caso de emergencia en que se requiera la entrega de los suministros, materiales o la prestación de los servicios inmediatamente. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de los hechos o circunstancia de urgencia o emergencia por los que no se celebra la subasta. **[Artículo 10.002(c)]**
- Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento. **[Artículo 10.007(a)]**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** impidieron que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

El Alcalde y el Director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas.

⁴ Mediante la **Ley Núm. 127** se aumentó a \$40,000 el límite de las compras que no requieren la celebración de subasta pública y a \$100,000 para la contratación de toda obra de construcción o mejora pública.

c. El Alcalde no informó inmediatamente a la Legislatura Municipal el decreto del estado de emergencia comentado en el **Apartado a**. El estado de emergencia fue decretado el 15 de mayo de 2005. No obstante, este fue informado a la Legislatura Municipal el 8 de diciembre de 2005, es decir, seis y medio meses después de ocurrida la alegada emergencia y haberse efectuado el desembolso.

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

- El Alcalde notificará a la Legislatura Municipal cualquier estado de emergencia que se promulgue, con copia de la Orden Ejecutiva al efecto o de la Proclama del Gobernador de Puerto Rico, a la brevedad posible y no más tarde de los dos (2) días siguientes al cese del estado de emergencia. [Artículo 3.010(b)]
- La Legislatura Municipal ratificará y convalidará las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en esta Ley para los casos en que se decrete un estado de emergencia. [Artículo 5.005(D)]

En la **Ordenanza Núm. 10, Serie 2001-02**, se establece el proceso y la reglamentación a seguir en la declaración de un estado de emergencia.

Esta situación impidió que la Legislatura Municipal tuviera conocimiento y pasara juicio sobre los gastos que incurrió el Municipio durante la emergencia.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

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

El Centro de Bellas Artes es una de las principales estructuras para la celebración de eventos de interés público por diversos sectores comunitarios y organizaciones escolares, culturas y sin fines de lucro. Dicha estructura estaba comprometida con múltiples actividades de interés público. Al afectarse el servicio de aire acondicionado, estaba en riesgo y se iban a afectar servicios a la comunidad y la realización de actividades en cumplimiento con programas municipales de premiación a graduandos, lo cual obviamente constituye un fin público por excelencia. El Municipio responsablemente evaluó todas las opciones disponibles para resolver una crisis que también afectaba a los

empleados que prestan servicio en dicha facilidad. Además, era un asunto que atentaba contra la seguridad de los visitantes y que requería acción inmediata por parte de autoridades como OSHA y el Departamento de Salud. Por otro lado, la Orden Ejecutiva contiene información sobre el suceso inesperado del hurto de piezas de las anteriores unidades de aires acondicionados y cita la querrela presentada ante la Policía y se constató que las unidades estaban inservibles. También se indicó en la Orden Ejecutiva la imposibilidad de utilizar dicha estructura sin aire acondicionado al igual que no había la disponibilidad de otros lugares alternos. **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 4, 12, 13 y 20.

Hallazgo 7 – Construcción y reconstrucción de techos de metal en instalaciones deportivas sin obtener previamente los permisos de construcción y sin que el contratista presentara la póliza del Fondo del Seguro del Estado

- a. De febrero de 2004 a mayo de 2005 el Municipio contrató la construcción y reconstrucción de techos de metal de las gradas de cinco parques y ocho canchas por \$248,512, sin obtener previamente de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) los permisos de construcción correspondientes. El 18 de mayo de 2006 la ARPE le certificó a nuestros auditores que para los proyectos de referencia no se encontró solicitud radicada ante esta agencia. Para la realización de dichos trabajos se emitieron 13 órdenes de compra. De éstas, nueve por \$127,073 corresponden a la administración del ex alcalde y cuatro por \$121,439 a la administración del Alcalde. Los pagos se efectuaron en su totalidad de mayo a noviembre de 2005.
- b. Se determinó además, que el contratista que realizó los trabajos mencionados en el **Apartado a.** tampoco obtuvo las pólizas de seguro emitidas por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE). El 24 de agosto de 2007 la CFSE le certificó a nuestros auditores que el contratista no tenía póliza alguna para cubrir los referidos contratos con el Municipio.

En la **Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos**, según enmendada, se dispone que para llevar a cabo trabajos de construcción y reconstrucción se obtendrá de la ARPE un permiso de construcción previo a efectuarse la obra. Se dispone, además, que no podrá usarse ningún terreno o edificio, ni ninguna parte de éstos, a menos que el uso sea de conformidad con los reglamentos y de acuerdo con el permiso que para su construcción conceda la ARPE.

En la **Orden Administrativa ARP 96-11** del 12 de noviembre de 1996 emitida por la ARPE se establece que previo al inicio de las obras de construcción relacionadas con las construcción de techos y paredes en canchas y gradas los Municipios tendrán que solicitar los permisos correspondientes a la ARPE.

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

- Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra todo tipo de pérdida financiera resultante de contingencias o riesgos. [**Artículo 8.011**]
- Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto el contratista evidencie ante el municipio el pago de la póliza del Fondo del Seguro del Estado y haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra. [**Artículo 8.016(c)(1) y (2)**]

La situación comentada en el **Apartado a.** no permitió que la ARPE ejerciera sus funciones reguladoras, conferidas por ley, previo al inicio de las construcciones. Esto puede resultar perjudicial al Municipio y a los usuarios de dichas instalaciones. La situación comentada en el **Apartado b.** pudo ocasionar que el Municipio tuviera que responder por el contratista, en caso de cualquier accidente que ocurriera.

Los alcaldes en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

El asesoramiento técnico que recibió el Municipio de Toa Baja fue consistente en que por tratarse de una sustitución de techos de metal no se requería un nuevo permiso de construcción. No obstante, el Departamento de Planificación realizó las gestiones conducentes para ratificar dicha permisología. **[Apartado a.]**

Respecto a la póliza del Fondo del Seguro del Estado del contratista, se están tomando mayores controles para actualizar los expedientes de los contratistas y mantener dichas pólizas al día. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4, 14, 15 y 20.

Hallazgo 8 – Constitución ilegal de la Junta de Subastas

- a. De enero a diciembre de 2004 la Junta de Subastas estuvo constituida por cuatro miembros. Durante dicho período el ex Alcalde no nombró a un funcionario municipal adicional como miembro de la Junta para que la misma estuviera compuesta por los cinco miembros que establece la Ley. Para el período mencionado la Junta celebró 84 subastas y adjudicó 76.

En el **Artículo 10.004 de la Ley Núm. 81** se dispone que la Junta de Subastas estará compuesta por cinco miembros. El Alcalde no podrá ser miembro ni presidir la Junta de Subastas. Cuatro de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. El quinto miembro será un residente del municipio, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, y no podrá tener ningún vínculo contractual con el municipio.

La situación comentada pudo dar lugar a que se cuestionara la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas.

El ex Alcalde no cumplió con su deber respecto a la situación comentada.

Véanse las recomendaciones 4 y 19.

Hallazgo 9 – Accidentes con vehículos municipales que no se informaron a las agencias pertinentes ni se realizaron las investigaciones administrativas correspondientes

- a. De enero de 2004 a diciembre de 2007 ocurrieron 170 accidentes en los cuales estuvieron involucrados equipo pesado y vehículos municipales. El Municipio no informó dichos accidentes a los secretarios de Justicia ni de Hacienda.
- b. El Municipio no realizó las investigaciones administrativas requeridas sobre los accidentes indicados en el **Apartado a.**, para determinar las causas en que se produjeron los mismos y fijar responsabilidades sobre aquellos empleados que en el uso de la propiedad pública y en el desempeño de sus labores, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en todos los casos. Las reclamaciones por los costos de reparación ascendieron a \$181,912 y fueron asumidas por la compañía aseguradora del equipo pesado y los vehículos municipales.

Del total de accidentes y reclamaciones, 33 por \$99,455 ocurrieron bajo la administración del ex Alcalde y 137 por \$82,457 bajo la administración del Alcalde.

Situaciones similares a las indicadas en los **apartados a. y b.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-05-24**.

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

En el **Artículo 8.013 de la Ley Núm. 81** se establece que la custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal, respectivamente, o sus representantes autorizados. Se dispone, además, que todo funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control físico de cualquier

propiedad municipal, responderá al municipio por su valor en caso de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado. En el **Capítulo VII, secciones 2 y 11(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluyen disposiciones similares.

En el **Capítulo VI, Sección 11** y en el **Capítulo VII, secciones 11(1) y 23(2) y (4) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- Cuando ocurra un accidente o siniestro que afecte la propiedad del municipio, la persona encargada de la investigación notificará inmediatamente el mismo mediante carta al Departamento de Hacienda y al Secretario de Justicia.
- Todo funcionario o empleado municipal deberá cuidar el equipo y toda la propiedad pública bajo su custodia y será responsable del valor en metálico de la misma por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones.
- Cuando ocurra la pérdida de propiedad debido a alguna irregularidad en el manejo de la propiedad por algún funcionario o empleado o cuando se tenga sospecha razonable de que ha ocurrido alguna irregularidad de esta naturaleza, se notificará al Director de Finanzas. Éste designará una persona para que realice una investigación. Si la investigación revela que se cometió una irregularidad se notificará al Alcalde para que éste someta los cargos al Secretario de Justicia. Si el Secretario de Justicia determina que hubo culpa, falta o negligencia de parte del funcionario o empleado que tenía bajo su custodia la propiedad, dicho empleado pagará el valor de la referida propiedad.

La situación comentada en el **Apartado a.** privó de dicha información a los funcionarios mencionados para tomar las medidas correspondientes. Por otro lado, lo comentado en el **Apartado b.** impidió que el Municipio fijara responsabilidades a los funcionarios y empleados responsables de los accidentes ocurridos con el equipo pesado y los vehículos municipales.

Los alcaldes y el Director de Finanzas en funciones no cumplieron con sus deberes.

Véanse las recomendaciones 4, 16 y 17.

Hallazgo 10 – Deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones del Garaje Municipal y multas impuestas a chóferes municipales pagadas por el Municipio

a. Se determinaron las siguientes faltas de control interno en las operaciones del Garaje Municipal:

- 1) No se mantenían expedientes adecuados para cada vehículo de motor y equipo pesado en los cuales se indicara el consumo de combustible, las reparaciones, el mantenimiento. Tampoco se mantenían registros adecuados con información sobre el movimiento diario de la unidad, es decir, las horas de entrada y de salida, el nombre y la firma de los conductores, el lugar y propósito de los viajes realizados y el millaje recorrido.
- 2) No se realizaban inventarios físicos periódicos de los materiales, suministros, piezas ni de los repuestos que se encontraban en los almacenes del Garaje Municipal. Tampoco se realizaban inspecciones periódicas de la existencia de los mismos.
- 3) No se mantenían inventarios perpetuos de la existencia de gomas, lubricantes, piezas y repuestos, accesorios y herramientas en los almacenes del Garaje Municipal.
- 4) Los expedientes de los vehículos municipales no tenían información sobre las multas impuestas y los accidentes ocurridos, así como aquellos documentos que reflejaran el costo al momento de la compra, el registro, el nombre y dirección del proveedor, la cubierta de seguro y la unidad administrativa asignada.
- 5) No había una segregación adecuada de deberes en el recibo, la custodia y el despacho de las piezas y los repuestos para el uso y el mantenimiento del equipo automotriz. Todas estas funciones eran realizadas por un mismo empleado.
- 6) No se preparaban requisiciones escritas para el despacho de las gomas, los lubricantes, las piezas, los repuestos y accesorios del equipo automotriz en los almacenes del Garaje Municipal.

- 7) Las tarjetas electrónicas para el despacho de combustible no se mantenían guardadas bajo llave.

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

- Los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]
- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa municipales serán responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal, respectivamente, o sus representantes autorizados. [**Artículo 8.013**] En el **Capítulo VII, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

En el **Capítulo VII, Sección 24 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen las normas de control interno que se deben observar en las operaciones relacionadas con los materiales, los suministros y las piezas de repuesto en los almacenes del Municipio.

En el **Reglamento para el Uso, Custodia y Mantenimiento de los Vehículos Oficiales del Municipio**, del 11 de diciembre de 2006, se dispone lo siguiente:

- El Director del Departamento de Transportación y Mantenimiento mantendrá un expediente de todo vehículo adquirido que refleje fielmente el costo al momento de la adquisición, número de motor, marca, modelo, nombre y dirección del suplidor, cubierta de seguro por garantía, mantenimiento recomendado por el fabricante, fecha y la unidad administrativa a la cual fue asignado y cualquier otra información relacionada, tales como accidentes y reparaciones efectuadas. [**Artículos IV-3 y IX-7**]

- Los directores de cada unidad administrativa verificarán que el funcionario o empleado a quien se le haya asignado un vehículo complete todos los documentos relacionados al uso diario del mismo y al combustible, los revisarán y, luego de firmarlos, los referirán mensualmente al Encargado del Programa de Transportación. [Artículos VII-9, IX-4 y XI-16]
- Dichos directores certificarán mensualmente el consumo de combustible y entregarán al Programa de Transportación toda la documentación relacionada. [Artículo VII-10]
- El Encargado del Taller de Mecánica informará todo accidente al Encargado del Programa de Transportación completando el formulario de aviso de accidente, en el cual incluirá la fecha y el lugar del accidente, el nombre del conductor, la tablilla del vehículo oficial accidentado, el nombre de las partes envueltas, el nombre de las personas y objetos que sufrieron daños, el nombre y dirección de testigos, el número de la querrela policiaca, el detalle de los daños y cualquier otra observación pertinente. Este deber de notificar los accidentes incluye aquéllos ocasionados por desperfectos mecánicos o carrocería. [Artículos X-3 y X-4]

Es norma de sana administración y de control interno mantener un control adecuado sobre las piezas y los materiales y que las funciones relacionadas con el recibo, el despacho y la custodia estén segregadas entre varios empleados.

Estas situaciones pueden propiciar la comisión de irregularidades con los vehículos, las piezas y los repuestos. Además, evitan que de éstas cometerse se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Transportación y Mantenimiento Municipal no supervisó adecuadamente las operaciones mencionadas.

- b. De junio de 2004 a junio de 2007 el Municipio pagó multas por \$1,448 por 42 violaciones a la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, Ley de Vehículos y Tránsito, impuestas a chóferes de los vehículos municipales. No se fijaron responsabilidades a los conductores por

el pago de dichas multas, ya que los funcionarios municipales no pudieron identificar que empleados incurrieron en dichas violaciones debido a la falta de controles que se comenta en el **Apartado a.1)**. Los pagos de 14 de estas multas por \$470 se efectuaron bajo la administración del ex Alcalde y 28 por \$978 bajo la administración del Alcalde.

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o el Municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el **Capítulo IV Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Toa Baja** aprobado mediante la **Orden Administrativa Núm. 97-007** del 11 de junio de 1997, con efectividad al 1 de julio de 1997, se incluían varias normas generales sobre el uso adecuado de los vehículos de motor, entre las cuales se requería a todo conductor el cumplimiento con todas las leyes de tránsito de Puerto Rico, y disponía, además, que cualquier violación a dichas leyes sería de entera responsabilidad personal de éste. [**Norma General J**]

En el **Reglamento para el Uso, Custodia y Mantenimiento de los Vehículos Oficiales del Municipio de Toa Baja** del 11 de diciembre de 2006 se establece, entre los deberes y las responsabilidades del conductor, que éste conducirá de forma que no viole las leyes de tránsito y con cortesía en la vía pública. Además, será responsable del pago de toda multa de tránsito que sea atribuida por el uso indebido del vehículo. [**Artículo XI-4 y 10**]

Esta situación ocasionó que el Municipio pagara innecesariamente multas por \$1,448, las cuales les correspondía a los chóferes de los vehículos pagar las mismas en su carácter personal.

Los alcaldes, los directores de Finanzas y los directores de Transporte y Mantenimiento en funciones no cumplieron con la reglamentación citada.

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

El Municipio de Toa Baja tiene adoptado, mediante la **Ordenanza Núm. 71, Serie 2006-2007, el Reglamento para el Uso, Custodia y Mantenimiento de los Vehículos Oficiales**. Además, el encargado del Garaje Municipal tiene la responsabilidad primaria de supervisar y asegurar el cumplimiento de dichas normas y de los controles contenidos en el **Hallazgo**. El Municipio de Toa Baja estará reforzando los procedimientos internos para garantizar y subsanar las deficiencias comentadas. **[Apartado a.]**

Existe una dificultad en detectar específicamente qué conductor es responsable por determinada multa, por lo que el Municipio de Toa Baja se encuentra afinando los procesos conducentes a tener un mayor grado de precisión para identificar a los conductores que operan determinado vehículo municipal a una hora y minuto en específico. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4 y 18.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE TOA BAJA
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*24.49 Millas²

Posición en extensión #67/ 78

Extensión Territorial del Municipio:

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
I. Información General				
Población	Habitantes	89,454	94,085	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	3,653	3,842	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	34.1	29.2	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	58.9	61.5	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	7.0	9.3	11.2
II. Características de la Población				
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 4,293	\$ 8,666	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	50.0	39.6	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	58.1	64.5	60.0
Población urbana	Por ciento	96.5	100.0	94.4
Población rural	Por ciento	3.5	0.0	5.6
III. Encuesta Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)				
Grupo trabajador	Unidad	Año natural 2005	Año natural 2006	Cambio Porcentual
Empleo total	En miles	36,900	36,900	0.0
Desempleo	En miles	33,700	34,000	0.9
Tasa de desempleo	En miles	3,200	2,900	-9.4
	Por ciento	8.6	7.9	-8.1
IV. Gobierno Municipal				
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 47,503,443	\$ 50,493,862	\$ 50,760,307
Patentes municipales	Dólares	\$ 10,550,000	\$ 10,500,000	\$ 12,300,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 12,850,362	\$ 14,516,176	\$ 14,001,105
Otros ingresos	Dólares	\$ 24,103,081	\$ 25,477,686	\$ 24,459,202
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 22,438,696	\$ 24,094,709	\$ 23,054,058
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 4,030,089	\$ (4,165,955)	\$ 973,977
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 4,229,690	\$ 105,712	\$ 1,079,689
Importe Fondos Federales recibidos	Dólares	N/D	\$ 12,157,000	\$ 16,558,885
Ingreso impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	\$ 4,487,270
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 50,696,625	\$ 64,864,820	\$ 74,188,171
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	1,533	1,757	1,866
De confianza	Personas	56	57	63
Regulares	Personas	922	913	876
Transitorios	Personas	532	749	886
Irregulares	Personas	23	38	41
Nómina	Dólares	\$ 25,064,747	\$ 26,399,153	\$ 27,706,249

*Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los indicadores de municipios.

** B.G.F. = Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

N/D= no disponible

N/A= no aplica

ANEJO 2

MUNICIPIO DE TOA BAJA
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión Territorial del Municipio:

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

24.49 Millas²

Posición en extensión #67/ 78

I. Información General Legislatura Municipal				
	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Presupuesto operacional	Dólares	\$ 603,869	\$ 1,156,668	\$ 1,032,537
Número de las comisiones legislativas	Número	14	14	14
Número de miembros en la legislatura	Número	16	16	16
Importe de dietas:				
Presidente				
Legisladores municipales	Dólares	\$ 150	\$ 150	\$ 150
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Dólares	\$ 125	\$ 125	\$ 125
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Semana/día	1er. lunes	1er. lunes	1er. lunes
	Dólares	\$ 5,650	\$ 5,650	\$ 5,650
II. Gobierno Municipal				
	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se brindan servicios de recogida de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	37,035	37,035	37,035
Comercios, industrias y otros	Número	N/D	N/D	N/D
Programa de reciclaje*	Si/No	Si	Si	Si
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	199	213	206
Servicio educativo:				
Biblioteca municipal teléfono	Número	787-794-4367	787-794-4367	787-794-4367
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	218	268	294
III. Evaluación Gobierno Municipal				
	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención-Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**	Puntos	81	82	81

* Programa de reciclaje de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada.

** El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a los municipios acreedores de ellos son independiente de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que se realizan de sus operaciones fiscales por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

ANEJO 3

MUNICIPIO DE TOA BAJA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE
 ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Aníbal Vega Borges	Alcalde	10 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Víctor J. Santiago Díaz	”	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Pedro J. Santiago Guzmán	Vicealcalde	1 jul. 05	31 dic. 07
”	Administrador Municipal	11 ene. 05	30 jun. 05
Sra. Milagros Delgado Ortiz	Administradora Municipal	1 ene. 04	31 dic. 04
Sra. Isabel Vega Jourdan	Directora de Finanzas	2 may. 06	31 dic. 07
”	Directora de Finanzas Interina	17 ene. 06	1 may. 06
Sr. Rafael Colón Rodríguez	Director de Finanzas Interino	16 oct. 05	31 dic. 05
Sr. Alfredo Casillas Álvarez	Director de Finanzas	11 ene. 05	15 oct. 05
Sra. María Molina Serrano	Directora de Finanzas	1 ene. 04	9 ene. 05
Sra. Mirellies Ramos Padilla	Directora de Recursos Humanos	16 feb. 07	31 dic. 07
Sr. Elías Sánchez Sifontes	Director de Recursos Humanos Interino	16 ene. 06	15 feb. 07
Sra. Cándida R. Ortiz Colón	Directora de Recursos Humanos	3 oct. 05	15 ene. 06

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Antonio G. Romero Piñeiro	Director de Recursos Humanos	8 mar. 05	2 oct. 05
Sr. Javier Oyola Clavell	Director de Recursos Humanos Interino	11 ene. 05	7 mar. 05
Sra. María del C. Pacheco Valentín	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 04	7 ene. 05
Sr. José A. Pérez Herrera	Director de Auditoría Interna	6 jul. 05	31 dic. 07
Sr. Gustavo Bravo Conde	Director de Auditoría Interna Interino	24 ene. 05	5 jul. 05
Sr. Carlos R. González Vélez	Director de Auditoría Interna	1 ene. 04	31 dic. 04
Sr. Antonio Marrero García	Director de Obras Públicas Municipal	14 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Eliezer González Ramos	”	1 ene. 04	7 ene. 05
Sr. Jorge Centeno Lozada	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	12 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Luis J. Rivera Díaz	”	1 ene. 04	31 dic. 04

ANEJO 4

MUNICIPIO DE TOA BAJA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
 ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco Díaz Cortés	Presidente de la Legislatura Municipal	10 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Rafael Marrero García	”	1 ene. 04	9 ene. 05
Sra. Griselle Matos Betancourt	Secretaria de la Legislatura Municipal	10 ene. 05	31 dic. 07
Sra. Eileen Olmedo Hernández	”	1 ene. 04	9 ene. 05

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.