1

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

- [x] Ver al dorso
- [ ] Para su información
- [ ] Notas
- [ ] Para mantenerle al dí
- [x] Expediente
- [x] Dar cuenta
- [ ] Registrar y Procesar

Secretaría

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
- [x] 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

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 AUG 14 PM 3:20

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

13 de agosto 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-10-05** del Municipio de Añasco emitido por esta Oficina el 11 de agosto 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

PO BOX 366069 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr

PO-5405

INFORME DE AUDITORÍA M-10-05

11 de agosto de 2009

MUNICIPIO DE AÑASCO

(Unidad 4006 – Auditoría 12980)

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

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 4

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA 6

ALCANCE Y METODOLOGÍA 7

OPINIÓN 7

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR 8

RECOMENDACIONES 8

AL SECRETARIO DE JUSTICIA 8

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO 9

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 9

AL ALCALDE 9

AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS 12

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 13

CARTAS A LA GERENCIA 13

COMENTARIOS DE LA GERENCIA 13

AGRADECIMIENTO 13

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS 14

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 14

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AÑASCO 15

1 – Utilización de empleados y propiedad municipal para realizar trabajos en propiedades privadas contrario a las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables 15

2 – Pagos de sentencias dictadas por los tribunales por demandas civiles incoadas contra el Municipio y deficiencias relacionadas con los expedientes de demandas radicadas en contra o promovidas por el Municipio 19

3 – Contratación de un ex servidor público sin obtener la dispensa requerida por la Ley de Ética Gubernamental 22

4 – Sueldos y beneficios marginales otorgados a un funcionario municipal indebidamente, pago de horas extras en vez de otorgar tiempo compensatorio a los empleados, otorgamiento de un contrato con características de puesto, y otras deficiencias relacionadas con la administración del personal 24

5 – Funciones del Comisionado de la Policía Municipal ejercidas de forma interina, y asignación indebida de deberes y funciones de dicho cuerpo a los directores y subdirectores de dependencias municipales que provocaron el retiro de la certificación de dicho cuerpo 32

6 – Trabajos de contratación realizadas en una propiedad privada y sin los correspondientes permisos de construcción, obras sin las pólizas correspondientes, órdenes de cambio sin someterse a la aprobación de la Junta de Subastas, desembolsos sin utilidad, extracción de corteza terrestre sin el permiso requerido, un acuerdo escrito, y expedientes de obras y documentos relacionados no encontrados para examen 33

7 – Deficiencias relacionadas con las resoluciones de la Legislatura Municipal en la cesión de un predio de terreno a una entidad sin fines de lucro 43

8 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna y el nombramiento de un Auditor Interno que no cumplía con los requisitos del puesto 45

9 – Deficiencias administrativas comentadas en un informe de monitoría preparado por el Departamento de Vivienda Federal (*HUD*) y deficiencias administrativas e irregularidades comentadas en un informe de Auditoría Interna 48

10 – Ausencia de controles internos y procedimientos en las operaciones del almacén del Cementerio Municipal 52

11 – Deficiencias relacionadas con el Reglamento de Subastas, con las actas de la Junta de Subastas, con la constitución de la Junta y con las adjudicaciones de las subastas 54

ANEJO 1 – OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR M-07-27 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2006 58

ANEJO 2 – INDICADORES SOCIOECONÓMICOS 61

ANEJO 3 – OTROS INDICADORES MUNICIPALES 62

ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 63

ANEJO 5 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 66

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

11 de agosto 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 Añasco 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 dos informes de dicha auditoría. Este primer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del personal, la construcción de obras, las subastas, las demandas civiles, la Unidad de Auditoría Interna, la Legislatura Municipal, y algunos controles y procedimientos de algunas áreas fiscales examinadas (parcial).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la **Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, según enmendada, y por el **Reglamento 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 1995[1]. 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 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 4** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 5** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2004-05 al 2007-08 ascendió a $9,179,202, $8,928,587, $8,833,159 y $10,238,366, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones fiscales para dichos años fiscales reflejaron un déficit de $1,489,770 y $285,496 en los años fiscales 2004-05 y 2005-06, respectivamente, y un superávit de $915,285 y $1,445,189 en el años fiscales 2006-07

---

[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 al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

y 2007-08, respectivamente. **[Véase el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

Al 31 de diciembre de 2007 estaban pendientes de resolución tres casos radicados por empleados municipales ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH). De estos, uno por $33,649 por reducción a la jornada de trabajo y dos por alegada violación al plan de clasificación y retribución.

En los **ANEJOS 2 y 3** se especifican los indicadores socioeconómicos del Municipio de Añasco, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del gobierno municipal.

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 julio 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 revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 5 al 11**, clasificados como secundarios.

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, se comentan dichos **hallazgos**.

En el segundo informe que emitiremos de esta auditoría presentaremos una comparación de las situaciones que constituyen hallazgos incluidos en este **Informe de Auditoría M-10-05** (primer informe) y las que incluiremos en el segundo informe, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores **M-07-21 y M-07-27 del 6 y 29 de noviembre de 2006**, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los **informes de auditoría M-07-21 y M-07-27** fueron objeto de recomendaciones 4 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 2-b.1), 4-c. y e., y 11-c.**, lo que representa un 10 por ciento de las 39 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fue atendida la **Recomendación 5 del Informe de Auditoría M-07-27** para el recobro de $160,906. **[Véase el ANEJO 1]**

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, 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 funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

Véase la Recomendación 5.a.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

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

2. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en el **Hallazgo del 4-a.1) al 3)** y ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

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

3. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 3** para las medidas que estime pertinentes.

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 11]**

AL ALCALDE

5. Recobrar de los contratistas, de los funcionarios municipales responsables o de las fianzas de estos últimos, las siguientes cantidades:

    a. Los $160,906 por distintos conceptos comentados en el informe de auditoría anterior y que aún no se han recobrado (véanse la sección **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** en la página 8 y el **ANEJO 1** de este **Informe**).

    b. Los $36,023 por sueldos pagados a un funcionario municipal en exceso de la retribución máxima fijada en el **Plan de Clasificación y Retribución Uniforme** del Municipio y por la concesión indebida de licencias. **[Hallazgo del 4-a.1) al 3)]**

6. Tomar las medidas administrativas que correspondan para que no se repitan situaciones similares a las que se comentan en los **hallazgos 1, 3, y 6-a.1) e i.**

7. Impartir instrucciones al Director de Obras Públicas Municipal para que supervise adecuadamente el mantenimiento de las instalaciones municipales para que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 2-a.1)**.

8. Cumplir con las normas establecidas por la ley y por la reglamentación para las reclasificaciones, las cesantías o los despidos del personal para evitar el pago innecesario de fondos municipales por acuerdos o sentencias dictadas por los tribunales, en casos de litigios o demandas. **[Hallazgo 2-a.2)]**

9. Cumplir con las disposiciones de la **Ley Federal 101-336 del 26 de julio de 1990**, *American with Disabilities Act*, **(Ley ADA)** para que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 2-a.3)**.

10. Asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con:

    a. Los expedientes de las demandas judiciales radicadas contra el Municipio o promovidas por éste **[Hallazgo 2-b.]**

    b. Los nombramientos de los empleados transitorios que exceden del término de un año **[Hallazgo 4-d.]**

    c. La ausencia de un sistema para la evaluación del personal **[Hallazgo 4-e.]**

    d. Los expedientes de las obras y mejoras permanentes **[Hallazgo 6-h.]**

    e. Las operaciones del Cementerio Municipal. **[Hallazgo 10-a.]**

11. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar los diferenciales de sueldo a los empleados cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifiquen. **[Hallazgo 4-a.4)]**

12. Cumplir con las disposiciones del **Memorando Especial Núm. 27-2004 del 6 de agosto de 2004**, emitido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), y demás reglamentación aplicable en cuanto a la concesión y el pago de horas extras acumuladas por los empleados, en exceso de la jornada regular de trabajo. **[Hallazgo 4-b.]**

13. Establecer una política interna y procedimientos para regular el uso, el disfrute y el pago de tiempo extra acumulado por los empleados. **[Hallazgo 4-b.]**

14. Asegurarse de que no se otorguen contratos para la prestación de servicios cuyas funciones y deberes sean propios de los puestos regulares. **[Hallazgo 4-c.]**

15. Ver que se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977, Ley de la Policía Municipal**, según enmendada, en caso de que se cree nuevamente la Policía Municipal. **[Hallazgo 5-a. y b.]**

16. Atemperar los nombramientos de los policías municipales a las nuevas funciones que realizan en el Municipio. **[Hallazgo 5-b.]**

17. Formalizar acuerdos escritos para la utilización de propiedades privadas, en donde se establezcan en forma clara y precisa los acuerdos entre las partes. **[Hallazgo 6-a.2) y g.]**

18. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de ordenar el inicio de la construcción de obras. **[Hallazgo 6-a.3), b. y g.]**

19. Ver que se corrija, si aún no se ha hecho, y que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 6-a.4)**.

20. Ver que se sometan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a éstos que se otorguen, según se requiere por la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y por el **Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**. **[Hallazgo 6-c.]**

21. Requerir previamente de los contratistas que realizan obras para el Municipio la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. **[Hallazgo 6-d.]**

22. Someter a la Junta de Subastas, para aprobación, las enmiendas a los contratos por trabajos adicionales que conlleven aumentos en los costos de las obras contratadas. **[Hallazgo 6-e.]**

23. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en obras y servicios que redunden en beneficio del interés público, y que no se repita una situación como la que se comenta en el **Hallazgo 6-f.**

24. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Unidad de Auditoría Interna para asegurarse de que ésta cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la **Ley Núm. 81**. Además, asegurarse de que el Auditor Interno que se nombre en el Municipio cumpla con los requisitos de preparación académica y de experiencia requeridos en la **Ley**. **[Hallazgo 8-a. y b.]**

25. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales para la administración y la fiscalización de los fondos que éstas asignan al Municipio. **[Hallazgo 9-a.]**

26. Impartir instrucciones al Director de Finanzas para que corrija las deficiencias relacionadas con las operaciones de la Oficina Local del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). **[Hallazgo 9-b.]**

27. Abstenerse de participar como miembro y presidente de la Junta de Subastas y cumplir con la ley en cuanto a estas designaciones. **[Hallazgo 11-c.]**

28. Asegurarse de que la Junta de Subastas esté compuesta por los cinco miembros requeridos por la ley. **[Hallazgo 11-e. y g.]**

AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS

29. Actualizar y someter el Reglamento de Subastas a la Legislatura Municipal para su aprobación. **[Hallazgo 11-a.]**

30. Asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con:

    a. Las actas de la Junta de Subastas **[Hallazgo 11-b.]**

    b. La constitución de los miembros de la Junta de Subastas. **[Hallazgo 11-d. y e.]**

31. Asegurarse de celebrar subastas cuando la Junta esté constituida por el número de miembros requeridos por la ley. **[Hallazgo 11-f.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

32. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 6 y del 8 al 11**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente.

33. Asegurarse de que se corrija la deficiencia en la **Resolución Núm. 7** y la escritura que se comenta en el **Hallazgo 7-a. y b.**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al ex Alcalde, Sr. Pablo Crespo Torres, por carta del 3 de abril de 2009. Para el mismo propósito, se sometieron los **hallazgos 7 y 8-b.** al ex Presidente de la Legislatura Municipal, Sr. Abraham Valentín Vega, en carta de la misma fecha.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El ex Alcalde sometió sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** del **Informe** en carta del 20 de abril de 2009. El ex Presidente de la Legislatura Municipal sometió sus comentarios en carta del 21 de abril de 2009. Los comentarios sometidos por el ex Presidente de la Legislatura Municipal 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**. Por tal razón, editamos los mismos para propósitos de incluirlos en este **Informe**. En los **hallazgos** se incluyen algunos de los comentarios sometidos por éstos.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Añasco, 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 MUNICIPIO DE AÑASCO, 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 AÑASCO

Los **hallazgos del 1 al 4** se clasifican como principales y los del **5 al 11**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Utilización de empleados y propiedad municipal para realizar trabajos en propiedades privadas contrario a las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables

a. Del 2004 a mayo de 2008 cuatro empleados municipales alegaron haber realizado trabajos en horas laborables en las residencias de tres funcionarios municipales y en una propiedad de un familiar de uno de éstos. Los trabajos realizados consistieron en construcción, transportación de materiales, excavaciones, e instalaciones eléctricas. Para dichos trabajos se utilizaron, libre de costos, materiales, equipo y maquinaria pesada del Municipio. Estos empleados alegaron haber recibido instrucciones verbales de los mencionados funcionarios para que realizaran dichos trabajos en horas laborables. En el Municipio no se encontró ni los funcionarios municipales nos suministraron evidencia de las gestiones de cobro, si alguna, realizadas a los referidos funcionarios y al familiar de uno de éstos, por los cánones de arrendamiento del equipo y maquinaria, y por los materiales de construcción utilizados. El examen efectuado por nuestros auditores sobre dichos trabajos reveló lo siguiente:

1) En el 2004 tres empleados municipales, por instrucciones de un funcionario municipal y un supervisor, en horas laborables utilizaron materiales y vehículos municipales para realizar trabajos en la propiedad privada del mencionado funcionario municipal. Los empleados municipales nos indicaron que utilizaron un *digger* para hacer una zapata en la residencia del funcionario, que estaba localizada fuera de los límites geográficos del Municipio. Además, llevaron a la referida propiedad materiales de construcción en un vehículo oficial. Se estima el costo de estos trabajos en $366, los cuales consisten en

$175 por el arrendamiento del equipo y la maquinaria, $131 por materiales y $60 por mano de obra.

2) Del 2006 a mayo de 2008 dos empleados municipales, por instrucciones del supervisor mencionado en el **Apartado a.1)** y en horas laborables, hicieron trabajos de construcción y remodelación en la casa de éste y de su hija. Uno de estos empleados alegó haber realizado trabajos de excavación con un *digger* en la casa del supervisor para sustituir los cables eléctricos soterrados por cables nuevos. El otro empleado alegó haber instalado siete rosetas y dos receptáculos en la residencia de la hija del referido funcionario. Se estima el costo de estos trabajos en $219, los cuales consisten en $175 por el arrendamiento del equipo y la maquinaria, $20 por materiales y $24 por mano de obra.

3) En diciembre de 2006 un empleado municipal transportó bloques de construcción desde una ferretería hasta la residencia privada de una funcionaria del Municipio. La ferretería y la residencia de la funcionaria estaban fuera de los límites territoriales del Municipio. El empleado municipal nos indicó que llevó los bloques en un vehículo municipal por instrucciones del supervisor mencionado en el **Apartado a.1) y 2)**. No pudimos determinar el costo de la transportación de los materiales.

Esta Oficina informó las situaciones comentadas al Secretario de Justicia y a la Directora Ejecutiva de la OEGPR en cartas del 21 de enero de 2009 para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

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

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

- Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los tribunales de justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello. **[Artículo 3.2(a)]**

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

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

- Todo servidor público deberá evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado. **[Artículo 6(A)1.]**

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

- Todo servidor deberá cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le pueden ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 6(H)]**

- Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y las 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, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente por ley. **[Artículo 8(C)]**

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

- El Alcalde administrará la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad con las disposiciones de ley, ordenanza y reglamento aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. **[Artículo 3.009(g)]**

- Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal debe ser aprobada por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto. **[Artículo 9.005]**

- Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, cumplirán, entre otras cosas, con las disposiciones de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental. **[Artículo 11.011(a)(9)]**

- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta **Ley** por los funcionarios y empleados municipales, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. **[Artículo 11.012]**

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

En la **Ordenanza Núm. 9 del 6 de diciembre de 1990** se reglamenta el uso del equipo pesado del Municipio y se establecen las tarifas a cobrar por el arrendamiento del mismo.

Las situaciones comentadas ocasionaron el uso ilegal de la propiedad, de personal y de fondos del erario para actividades ajenas al interés público. Además, propiciaron que los referidos funcionarios municipales obtuvieran ventajas indebidas y se aprovecharan de las facultades de su cargo.

El ex Alcalde y los supervisores de los funcionarios no ejercieron una supervisión efectiva de las funciones que éstos realizaban para evitar que se incurriera en las situaciones comentadas.

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

> El funcionario tiene evidencia de que las aseveraciones de uso de materiales municipales y construcción de la zapata por el Municipio no son correctas. Está dispuesto a pagar por el costo de transportación de las columnas. **[Apartado a.1)]**
>
> Entiendo que la ayuda prestada a la hija del empleado fue autorizada como ciudadana indigente de nuestro Municipio. **[Apartado a.2)]**
>
> Si la empleada solicitó la transportación no lo hizo con intención de violar las leyes y está dispuesta a pagar los gastos incurridos. **[Apartado a.3)]**

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

Véanse las recomendaciones 1, 3, 4, 6 y 32.

Hallazgo 2 – Pagos de sentencias dictadas por los tribunales por demandas civiles incoadas contra el Municipio y deficiencias relacionadas con los expedientes de demandas radicadas en contra o promovidas por el Municipio

a. De junio de 2000 a diciembre de 2003 se radicaron en los tribunales tres demandas contra el Municipio por daños y perjuicios, apelación, y reclasificación de puesto. De julio de 2004 a abril de 2006 el Municipio efectuó pagos por $69,955 por sentencias emitidas por los tribunales. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

   1) En junio de 2000 un ciudadano radicó una demanda en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Mayagüez, contra el Municipio por daños y prejuicios. La parte demandante sufrió lesiones cuando resbaló al bajar las escaleras del parque El Sueño de los Niños El Castillo. El Tribunal declaró con lugar la demanda y concluyó que el Municipio fue negligente por no darle mantenimiento a las escaleras y que éste

podía preveer que la escalera sería utilizada por el público. Como consecuencia, el Municipio fue sentenciado a pagar $20,335. De éstos, $15,000 fueron por daños físicos, $5,000 por los sufrimientos y angustias mentales, y $335 por los intereses devengados a partir de la sentencia. El pago se realizó el 16 de julio de 2004. Este caso no fue pagado por la aseguradora debido a un tecnicismo legal.

2) En mayo de 2001 un empleado radicó una demanda en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Mayagüez, contra el Municipio para impugnar la reclasificación de su puesto. El empleado reclamó discrimen político por ser Comisionado Electoral Local de un partido político diferente al del entonces Alcalde. Además, reclamó que como consecuencia de dicho discrimen le cambiaron el nombramiento de Director Auxiliar de Obras Públicas a Inspector de Proyecto y le disminuyeron el salario. En abril de 2006 el Municipio llegó a un acuerdo transaccional mediante el cual el empleado se nombraría en el puesto de Subdirector de Obras Públicas Municipal y recibiría una compensación de $42,120. La Legislatura Municipal mediante la **Resolución Núm. 28 del 6 de abril de 2006** autorizó dicho acuerdo. En ese mismo mes el Municipio pagó los $42,120.

3) En diciembre de 2003 un paciente en sillas de ruedas fue a utilizar las instalaciones sanitarias del Hospital Municipal y encontró que el baño tenía barreras arquitectónicas que le impedían el paso. En diciembre de 2003 el paciente radicó una demanda en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Añasco, contra el Municipio, en la que alegó violación a la **Ley *ADA***. Ambas partes llegaron a un acuerdo transaccional por $7,500 y la Legislatura Municipal autorizó el pago mediante la **Resolución Núm. 8 del 8 de julio de 2005**. El pago se realizó en agosto de 2005.

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 ideas políticas.

En el **Artículo 1802 del Código Civil** se establece que el que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado. La

imprudencia concurrente del perjudicado no exime de responsabilidad, pero conlleva la reducción de la indemnización.

En la **Ley *ADA*** se establecen los estándares que se deben de seguir para proteger los derechos civiles de las personas con discapacidades físicas o mentales. Esa **Ley** prohíbe el discrimen contra éstos. Entre otras cosas, establece las regulaciones que se deben de seguir para facilitarles el acceso fácil a los edificios y otras estructuras de uso público.

Las situaciones comentadas provocaron que el Municipio desembolsara $69,955.

El entonces Alcalde no ejerció una supervisión efectiva de las funciones que realizaba el Director de Obras Públicas Municipal para asegurarse de que las instalaciones del Municipio recibieran un mantenimiento adecuado para evitar la situación comentada en el **Apartado a.1)**. Tampoco el entonces Alcalde se aseguró de que las instalaciones del Municipio cumplieran con las disposiciones de la **Ley *ADA***. **[Apartado a.3)]** Además, el Alcalde y la Directora de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas y actuaron en perjuicio de los intereses del Municipio en lo que se refiere a la situación comentada en el **Apartado a.2)**.

b. El Secretario Municipal no mantenía expedientes completos y actualizados de las demandas judiciales radicadas contra el Municipio o promovidas por éste. El examen de dichos expedientes reveló lo siguiente:

1) Los expedientes no se guardaban en un solo lugar. Se guardaban, entre otros, en las oficinas de las directoras de Finanzas y de Recursos Humanos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-21**.

2) No se encontraron 45 expedientes para el examen correspondiente. De éstos, el Secretario Municipal desconocía la existencia de 41 demandas radicadas contra el Municipio o promovidas por éste.

En el **Artículo 6.003 de la Ley Núm. 81** se establecen los deberes de los directores de las unidades administrativas. Entre éstos, poner a la disposición de los auditores internos y

externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, los expedientes, los registros, los documentos, los 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 contra el Municipio o promovidas por éste. En los mismos se deben incluir los documentos sobre todos los procedimientos relacionados con las acciones judiciales, incluso sobre la determinación final de éstas.

Esta situación le impide al Municipio mantener un control adecuado sobre las acciones judiciales en las cuales él sea parte. Además, le impide a los auditores internos y externos conocer la cantidad, el concepto y el resultado final de las demandas radicadas contra el Municipio o promovidas por éste.

El Secretario Municipal no cumplió con su deber. Además, el entonces Alcalde no ejerció una supervisión adecuada del desempeño de éste en lo concerniente a esta situación.

Véanse las recomendaciones 4, de la 7 a la 10.a. y 32.

Hallazgo 3 – Contratación de un ex servidor público sin obtener la dispensa requerida por la Ley de Ética Gubernamental

a. De agosto de 2004 a enero de 2005 el entonces Alcalde nombró a una persona en el puesto transitorio de Trabajador. Dicho nombramiento fue cancelado en diciembre de 2004. En julio de 2006 el entonces Alcalde le otorgó un contrato de servicios a dicha persona para que administrara la Propuesta Federal *Home Land Security* y representara al Municipio ante la Junta Regional de la mencionada agencia de seguridad. La vigencia del contrato fue de julio de 2006 a junio de 2007 y los honorarios se pactaron en $1,700 mensuales. Dicho contrato fue cancelado por acuerdo entre ambas partes en octubre de 2006. De agosto a octubre de 2006 el Municipio le pagó honorarios por $5,100. El otorgamiento de dicho contrato se realizó sin que se obtuviera de la OEGPR la dispensa requerida.

Esta situación se informó a la OEGPR en carta del 16 de julio de 2008 para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

En el **Artículo 3.7(e) de la Ley Núm. 12** se dispone que ninguna agencia ejecutiva contratará con o para beneficio de personas que hayan sido funcionarios o empleados públicos hasta tanto hayan transcurrido dos años desde que dicha persona haya cesado en sus funciones como tal. El Gobernador podrá expedir dispensa en cuanto a la aplicabilidad de esta disposición siempre que tal dispensa resulte en beneficio del servicio público.

En el **Reglamento para la Tramitación de Dispensas para Ex Servidores Públicos Bajo las Disposiciones del Artículo 3.7(e) de la Ley de Ética Gubernamental del 29 de diciembre de 1999**, aprobado por el Director Ejecutivo de la OEGPR, se establecen los procedimientos para la solicitud de dispensas.

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

- 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. 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 funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, cumplirán con las disposiciones de la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada, y no podrán, entre otras cosas, observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del municipio o del Gobierno Estatal y faltar a los deberes y las obligaciones establecidas por la ley y el reglamento. **[Artículo 11.011(a)(9) y (b)(1) y 6)]**

- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta **Ley** por los funcionarios y empleados municipales, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. **[Artículo 11.012]**

Esta situación le impidió a la OEGPR pasar juicio sobre las razones que tuvo el Municipio para contratar a este ex servidor público. Además, pudiera traerle consecuencias adversas al Municipio.

El entonces Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas y actuó en perjuicio de los mejores intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 3, 4, 6 y 32.

Hallazgo 4 – Sueldos y beneficios marginales otorgados a un funcionario municipal indebidamente, pago de horas extras en vez de otorgar tiempo compensatorio a los empleados, otorgamiento de un contrato con características de puesto, y otras deficiencias relacionadas con la administración del personal

a. De enero de 2001 a marzo de 2005 el entonces Alcalde nombró a un funcionario municipal en unos puestos de confianza con beneficios económicos y marginales que no estaban de acuerdo con lo establecido en la **Ley Núm. 81**. Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) De enero de 2001 a marzo de 2005 el Alcalde en funciones le otorgó sueldos al funcionario municipal que excedían mensualmente de $225 a $1,055 la retribución máxima establecida en el **Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio**. Como consecuencia, durante el mencionado período se pagaron sueldos en exceso por $25,132.

2) De marzo de 2001 a abril de 2004 el entonces Alcalde autorizó pagos por $35,293 al funcionario municipal por los días en exceso a los balances acumulados de las licencias por enfermedad y por vacaciones regulares, y por la liquidación de los balances acumulados por dichos conceptos al momento de la renuncia de éste en marzo de 2004. El cómputo para el pago de dichas licencias y excesos de licencias se realizó a base de los sueldos asignados, los cuales excedían la retribución máxima establecida. Esto ocasionó que se le hicieran pagos en exceso por $9,693.

3) En agosto de 2004 el funcionario fue reclutado nuevamente por el entonces Alcalde en un puesto de confianza. En febrero de 2005 el funcionario se enfermó por lo que agotó

los 14 días de licencias por enfermedad y por vacaciones regulares acumulados. Éste recibió 30 días de vacaciones regulares cedidas por 6 empleados municipales, a razón de 5 días cada uno. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

a) Contrario a lo establecido en la ley, dicho funcionario no había trabajado continuamente un mínimo de un año con anterioridad a recibir dicho beneficio. De los 30 días concedidos sólo utilizó 10 días. Esto ocasionó que se pagaran indebidamente sueldos por $1,198.

b) De los 10 días de vacaciones que el funcionario utilizó, únicamente se le descontaron 5 días a un empleado cedente. Se omitió el descuento de 5 días a los otros empleados cedentes. Dicho funcionario municipal se reintegró a sus labores a mediados de marzo de 2005.

4) En julio de 2005 y agosto de 2007 el entonces Alcalde le otorgó dos diferenciales de sueldo al funcionario municipal por $497 y $350 mensuales, respectivamente. De julio de 2005 a diciembre de 2007 a éste se le pagaron $17,010 por dichos diferenciales. A la fecha de nuestro examen, el Municipio no tenía aprobado un reglamento para autorizar el otorgamiento de diferenciales de sueldos a sus empleados y funcionarios. Además, para el diferencial de $497 no se encontró evidencia de las condiciones que dieron lugar a la concesión del mismo.

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

- El Alcalde tendrá el deber de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales. **[Artículo 3.009(c)]**

- El Alcalde, los funcionarios y los 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.

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

- Los planes de retribución dispondrán el tratamiento equitativo a los empleados y estimularán la máxima utilización de los recursos humanos y fiscales disponibles. Dichos planes estipularán una escala de retribución para cada clase de puesto, que deberá consistir de un tipo mínimo y máximo; y todos aquellos tipos intermedios que se consideren necesarios. **[Artículo 11.015(a)]**

- Uno o más funcionarios municipales pueden ceder, como excepción, a otro funcionario o empleado municipal que trabaje en el mismo municipio, licencias acumuladas por vacaciones, cuando el funcionario o empleado cesionario haya trabajado continuamente un mínimo de un año. **[Artículo 11.020(a)]**

- La oficina de personal del municipio correspondiente procederá a descontar del funcionario o empleado cedente y aplicar al funcionario o empleado cesionario los días de licencia transferidos. Al momento en que desaparezca el motivo excepcional por el cual tuvo que ausentarse el funcionario o empleado cesionario retornará a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le resta, el cual revertirá al funcionario o empleado cedente acreditándosele a razón de su sueldo al momento en que ocurrió la cesión. **[Artículo 11.020]**

- Cualquier suma de dinero pagada en relación con acciones de personal en contravención de las disposiciones de esta **Ley**, de los reglamentos o de las normas aprobadas conforme a las mismas, será recuperada del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, aprobare o refrendare la acción de personal o de aquél que aprobare dicho

pago, o que suscribiere o refrendare el comprobante, nóminas, cheque u orden de pago; o de las finanzas de dicho funcionario. **[Artículo 11.027(b)]**

En el **Plan de Clasificación de Retribución para el Servicio de Confianza**, aprobado en enero de 1997 y junio de 2002, se establecen las escalas mínimas y máximas de retribución de los puestos de confianza en el Municipio.

Es norma de sana administración y de control interno que en los expedientes de personal de los empleados a quienes se les concedan diferenciales de sueldo se expliquen y se documenten las razones y las condiciones que dieron lugar a dichas concesiones.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 3)** ocasionaron pagos indebidos de fondos públicos por $36,023. Además, crean desconfianza en el sistema de administración del personal, con los consiguientes efectos adversos como desmotivación de los empleados y los costos que esto conlleva. La situación comentada en el **Apartado a.4)** puede propiciar la comisión de irregularidades y de posibles favoritismos.

El Alcalde y la Directora de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni velaron por los mejores intereses del Municipio. Tampoco supervisaron adecuadamente la corrección de los pagos indicados.

b. En diciembre de 2006 el Municipio le pagó indebidamente $82,733 a 194 empleados por 14,443 horas extras acumuladas en lugar de permitir que éstos disfrutaran las mismas en tiempo compensatorio. Dichos pagos fueron por balances de tiempo compensatorio acumulado que fluctuaron de 1 a 240 horas. Además, le pagó $17,350 a 23 empleados en diciembre de 2006 por las horas extras trabajadas en exceso de las 240 horas. A dicha fecha, los empleados tenían balances de tiempo compensatorio que fluctuaban de 1 a 415 horas en exceso de las 240.

En la **Ley Núm. 81** se dispone 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.

- Entre los deberes y las obligaciones de los empleados están realizar tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija y previa notificación con antelación razonable. **[Artículo 11.011(a)(6)]**

- Cuando los empleados presten servicios en exceso de su jornada de trabajo diaria semanal, en sus días de descanso, cualquier día feriado o en cualquier día que se suspendan los servicios por ordenanza municipal, tendrán derecho a recibir licencia compensatoria a razón de tiempo y medio o pago en efectivo, según lo dispuesto en la **Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo**. **[Artículo 11.022]**

En la **Parte III.B. del Memorando Especial Núm. 27-2004** se establece lo siguiente:

- La **Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo** permite que los empleados públicos acumulen tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio, en vez de recibir paga en efectivo por el tiempo extra trabajado.

- Una entidad gubernamental puede proveer tiempo compensatorio cuando es acordado mediante convenio colectivo o establecido por ley o reglamento, previo al empleo. Los empleados públicos acumularán hasta un máximo de 240 horas de tiempo compensatorio, mientras que los empleados públicos encargados de la seguridad pública o de emergencias acumularán hasta un máximo de 480 horas. El tiempo adicional trabajado en exceso de las 240 ó 480 horas de tiempo compensatorio, según corresponda, se pagará en efectivo dentro del período de pago en que se realizó el trabajo extra o dentro del próximo período.

- El tiempo compensatorio puede ser utilizado a petición del empleado y el patrono debe permitir el uso dentro de un período de tiempo razonable después de que se le haga la

solicitud, siempre que no afecte el funcionamiento de la agencia (*sic*). Por otra parte, el patrono puede requerirle al empleado que utilice el tiempo compensatorio acumulado, aunque éste no lo solicite.

La situación comentada ocasionó que el Municipio pagara $100,083 por horas extras, en lugar de permitir que los empleados tomaran los días en tiempo compensatorio.

El Alcalde y los directores de Finanzas y Recursos Humanos en funciones no protegieron los intereses del Municipio respecto a la situación comentada. Además, carecía de una política y de procedimientos para regular el uso, el disfrute y el pago de las horas extras.

c. De julio de 2004 a julio de 2007 el Municipio otorgó cinco contratos por $57,520 para adquirir los servicios de un operador de equipo pesado. En los contratos se estipuló una compensación de $1,280 por 160 horas mensuales. Las funciones y los deberes estipulados en los contratos eran similares a las contempladas en el **Plan de Clasificación y Retribución** del Municipio bajo el puesto de Operador de Equipo Pesado y Conductor de Vehículos Pesados. El contratista rindió sus servicios a base de 8 horas diarias, registró su asistencia en las hojas de asistencia del Municipio y el equipo pesado que operaba era propiedad del Municipio. De julio de 2004 a diciembre de 2007 el Municipio le pagó al contratista $52,273 por los servicios prestados. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-21**.

   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 con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

- Todos los puestos del municipio estarán sujetos a planes de clasificación y retribución ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dichos planes con la aprobación de la Legislatura Municipal. Se establecerá una estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las distintas acciones de personal. Las funciones municipales se organizarán de forma que puedan identificarse unidades lógicas de trabajo. Éstas, a su vez, estarán integradas por grupos de deberes y responsabilidades que constituirán la unidad básica de trabajo, o sea, el puesto. Las autoridades nominadoras municipales se abstendrán de otorgar contratos de servicios a personas en su carácter individual, cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrono y empleado sean propias de un puesto, excepto, según se dispone en esta ley. **[Artículo 11.006]**

- Cualquier suma de dinero pagada en relación con acciones de personal en contravención con las disposiciones de esta **Ley**, de los reglamentos o de las normas aprobadas conforme a la misma, será recuperada del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, aprobare o refrendare la acción de personal o de aquel que aprobare dicho pago, o que suscribiere o refrendare el comprobante y sus justificantes; o de las fianzas de dicho funcionario. **[Artículo 11.027(b)]**

d. A octubre de 2007 el Municipio mantenía a 145 empleados ocupando puestos transitorios por períodos que excedían de 1 a 30 años. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias de los Fondos Operacionales.

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

   - El nombramiento transitorio no podrá exceder de un año, con excepción de puestos en proyectos especiales sufragados con fondos federales o estatales. Se podrán efectuar dichos nombramientos en puestos permanentes de carrera según se determine por reglamento. **[Artículo 11.004(c)]** En el **Reglamento de Personal del Municipio** se establece una disposición similar.

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

e. A julio de 2007 el Municipio no contaba con un sistema de evaluación para todos los empleados regulares. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-21**.

En el **Artículo 11.010 de la Ley Núm. 81** se dispone que el municipio implantará un sistema de evaluación de las ejecutorias de los empleados de carrera y de su cumplimiento con los criterios de orden y disciplina. El sistema se diseñará de acuerdo con la complejidad funcional y las necesidades del municipio. El sistema que se establezca proveerá los mecanismos para el desarrollo de niveles de excelencia que promuevan la productividad.

Las situaciones comentadas en los **apartados del c. al e.** no permiten que el Municipio mantenga una administración y supervisión adecuada del personal.

Atribuimos las situaciones comentadas en los **apartados del c. al e.** a que el Alcalde y la Directora de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni con su deber en relación con la administración del personal del Municipio.

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

> El sueldo otorgado al funcionario se atribuye a la cantidad de funciones que realizaba y a la experiencia y conocimientos en administración pública que tenía. **[Apartado a.1)]**

> La Directora de Recursos Humanos nos indicó que le eliminó los 20 días del récord del funcionario porque no los usó, luego le descontó a uno de los cedentes los cinco que faltaban por descontar. Más tarde el funcionario pidió que se le devolvieran los 10 días cedidos a los dos cedentes ya que él tenía balance. **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde con relación al **Apartado a.1) y 3) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 4, 5.b., 10.b. y c., de la 11 a la 14, y 32.

Hallazgo 5 – Funciones del Comisionado de la Policía Municipal ejercidas de forma interina, y asignación indebida de deberes y funciones de dicho cuerpo a los directores y subdirectores de dependencias municipales que provocaron el retiro de la certificación de dicho cuerpo

a. De julio de 2004 a enero de 2006 las funciones de Comisionado de la Policía Municipal fueron realizadas de forma interina por el Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, contrario a las disposiciones de la **Ley de la Policía Municipal**.

b. En enero de 2006 el entonces Alcalde impartió instrucciones por escrito al Director Interino de la Policía Municipal para que se asignaran a los 12 policías municipales adscritos a ese cuerpo a prestar vigilancia en tres dependencias del Municipio. Además, en dicha comunicación releva de toda responsabilidad administrativa y operacional al Director Interino de la Policía Municipal y contrario a las disposiciones de la **Ley de la Policía Municipal**, le ordenaba a los directores y subdirectores de dichas dependencias municipales la responsabilidad de preparar los itinerarios de trabajo, de certificar las hojas de asistencia y de la supervisión de dichos policías municipales.

   En agosto de 2007 el Superintendente de la Policía de Puerto Rico informó al entonces Alcalde, mediante comunicación escrita, que se dejaba sin efecto la certificación como Policía Municipal, a sus integrantes los inhabilitaba de actuar con nombramiento de policías municipales y que no podían portar armas de fuego. Esto, debido a que dicho cuerpo y la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres fueron fusionadas en la Oficina de Seguridad y Protección Pública mediante la **Ordenanza Municipal Núm. 3 del 12 de julio de 2007**. En ese mismo mes los policías municipales fueron desarmados. Éstos, a diciembre de 2007, continuaban con el nombramiento de policías municipales.

En el **Artículo 4 de la Ley Núm. 19** se establece que la autoridad superior en cuanto a la dirección de la Policía Municipal residirá en el Alcalde, pero la dirección inmediata y la supervisión del Cuerpo estará a cargo de un Comisionado que será nombrado por el Alcalde, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal. En la **Sección 2 del Artículo VII del Reglamento para la Policía Municipal del Municipio** se establece una disposición similar. Además, se establece en dicha **Ley** que el Comisionado deberá ser una persona que posea un grado de bachiller otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y que haya completado un curso de entrenamiento para oficiales en una academia de policía o militar, o en su defecto, que se haya desempeñado como oficial de un cuerpo de policía o de un cuerpo militar. En el **Plan de Clasificación y Retribución** del Municipio se establecen requisitos similares para el puesto de Comisionado de la Policía Municipal.

Las situaciones comentadas ocasionaron el retiro de dicho ente municipal, por lo que se privó al Municipio de los servicios de protección y seguridad que se brindaban a los ciudadanos.

El entonces Alcalde no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 4, 15, 16 y 32.

Hallazgo 6 – Trabajos de contratación realizadas en una propiedad privada y sin los correspondientes permisos de construcción, obras sin las pólizas correspondientes, órdenes de cambio sin someterse a la aprobación de la Junta de Subastas, desembolsos sin utilidad, extracción de corteza terrestre sin el permiso requerido, falta de un acuerdo escrito, y expedientes de obras y documentos relacionados no encontrados para examen

a. En abril de 2007 el Alcalde en funciones otorgó un contrato para la construcción de un drenaje de 382 pies en la Urbanización Brisas de Añasco por $97,000. En agosto de ese mismo año se aprobó una orden de cambio por $28,900, para adicionar 300 pies de tubos corrugados y parrillas para drenaje, lo cual aumentó el monto del contrato original a $125,900. Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) Se construyeron 290 pies del drenaje y se depositó relleno en una propiedad privada. Estimamos el costo de los trabajos realizados en dicha propiedad en $82,099.

2) El entonces Alcalde no formalizó un acuerdo escrito con el dueño del terreno para depositar el relleno y realizar el trabajo de drenaje en dicha propiedad.

3) El Municipio no obtuvo los correspondientes permisos del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) ni de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) para poder realizar los trabajos de limpieza y el depósito de relleno en la propiedad indicada. En septiembre de 2007 la ARPE le advirtió al Municipio que debía cumplir con las disposiciones reglamentarias aplicables para el movimiento de terreno antes de continuar con los trabajos. No obstante, a mayo de 2008 no se había obtenido el permiso para el movimiento de tierra y el trabajo se encontraba detenido.

4) El trabajo de depósito de relleno obstruyó uno de los salideros (parillas) que se había construido. Para abril de 2008 esta situación no se había corregido.

En la **Ley Núm. 132 del 25 de junio de 1968, Ley de Arena, Grava y Piedra**, según enmendada, se regula la extracción de los componentes de la corteza terrestre. En el **Reglamento para Regir la Extracción, Excavación, Remoción y Dragado de los Componentes de la Corteza Terrestre** del 15 de diciembre de 2004, promulgado por el Secretario del DRNA, se dispone que cualquier persona natural o jurídica o grupo de personas, departamento, agencia, corporación cuasi-pública, Municipio o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que desee realizar cualquier actividad sobre extracción, excavación, remoción y dragado de los componentes de la corteza terrestre deberá, previa consignación de $250 en cheque o giro postal a favor del Secretario de Hacienda, solicitar a dicha agencia un permiso en el formulario correspondiente.

El depósito de relleno sin los correspondientes permisos constituye una violación al **Artículo 17 de la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos**, según enmendada, así como a la **Sección 11.05 del Reglamento de Planificación Núm. 3**.

En la **Resolución JPE-047** de la Junta de Planificación se exime a las agencias y dependencias de gobierno de someter ante ésta consultas de ubicación sobre ciertos proyectos públicos de reconstrucción, remodelación, ampliación o arrendamiento, siempre y cuando se cumpla con las siguientes disposiciones entre otras:

- Las obras contempladas no implican cambios ni alteran de forma alguna el uso de los terrenos.

- Se cumplirá con los requerimientos de la Junta de Calidad Ambiental y con la **Ley Núm. 9**, sobre la Política Pública Ambiental, según enmendada.

En la el **Artículo 3.009(g) de la Ley Núm. 81** se dispone que el Alcalde administrará la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad con las disposiciones de ley, de reglamento y de las ordenanzas aplicables.

Es norma de sana administración requerir que se formalicen acuerdos escritos con personas particulares donde se establezcan las obligaciones de ambas partes, en forma precisa.

Esta situación ocasionó que se utilizaran recursos del Municipio para propósitos privados ajenos al interés público. Además, la falta de permisos puede ocasionarle pleitos judiciales innecesarios al Municipio y que se le impongan sanciones económicas a éste por parte del DRNA.

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

b. En junio de 2005 y julio de 2006 el entonces Alcalde ordenó la construcción de la Segunda y Tercera Etapa del Edificio Diego Salcedo por $134,880 y $485,735, respectivamente, sin obtener previamente de la ARPE los permisos de construcción correspondientes. A febrero de 2008 el Municipio no había obtenido dichos permisos.

En la **Ley Núm. 76** se dispone que para llevar a cabo trabajos de construcción y de reconstrucción se obtendrá de dicha agencia un permiso de construcción previo a efectuarse la obra.

En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 3(8) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que las subastas de obras de construcción no se anunciarán hasta que las agencias estatales pertinentes hayan aprobado los planos y las especificaciones correspondientes.

El no obtener el permiso de la ARPE no ofreció al Municipio seguridad de que los planos estaban diseñados de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables, lo cual puede tener consecuencias adversas al Municipio. Asimismo, no permitió a la referida agencia ejercer su función reguladora previo al inicio de la construcción.

El entonces Alcalde no cumplió con la disposición citada ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

c. En julio de 2006 el entonces Alcalde otorgó un contrato por $485,735 a un contratista para la construcción del tercer piso y el empañetado de todo el Edificio Diego Salcedo. La vigencia del contrato era de julio de 2006 a febrero de 2007. En enero de 2007 se enmendó el contrato para realizar trabajos adicionales de construcción. La vigencia de la enmienda era de enero a junio de 2007. La misma fue registrada en esta Oficina en agosto de 2007. En junio de 2007 el Municipio efectuó un pago al contratista por $44,326 correspondiente a la enmienda. El Municipio estaba impedido de efectuar pagos correspondientes a la enmienda hasta tanto dicho contrato fuera sometido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

   En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone que los municipios deberán remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos otorgados y de las enmiendas a éstos dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. En dicha **Ley** se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

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

- No se autorizará desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. **[Artículo 8.004(d)]**

- Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, inclusive las enmiendas a los mismos, y enviarán copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y su **Reglamento**. **[Artículo 8.016]**

En el **Capítulo XI, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que será responsabilidad del Secretario Municipal enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de los contratos que otorgue el Municipio.

En la **Carta Circular OC-06-15**, emitida el 20 de diciembre de 2005 por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, secretarios del Gobierno, y directores de dependencias y de corporaciones públicas de las guías y los formularios necesarios para el registro y trámite de los contratos, las escrituras y los documentos relacionados, así como para requerir copia de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos. Además, se informó sobre la prohibición de efectuar pago alguno por servicios rendidos sin antes radicar el contrato correspondiente en la Oficina del Contralor.

La situación comentada impidió que esta Oficina incluyera prontamente dicho contrato en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

El Alcalde, el Director de Finanzas y la Secretaria Municipal en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni con sus deberes.

d. En junio de 2005 y febrero de 2006 se otorgó un contrato por $134,880 y una enmienda por $40,029, para un total de $174,909, para realizar la segunda etapa del Edificio Diego

Salcedo sin que el contratista obtuviera previamente la póliza correspondiente de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Dichos trabajos se realizaron de noviembre de 2005 a marzo de 2006. La póliza se adquirió en enero de 2006, esto es, 201 días después de otorgado el contrato original.

En el **Artículo 8.016(c)(1)** de la **Ley Núm. 81** se dispone que los contratos para la construcción de obras no podrán suscribirse hasta tanto el contratista someta evidencia al Municipio de la póliza de la Corporación Fondo del Seguro del Estado, entregue la fianza prestada para garantizar el pago de los jornales y los materiales relacionados con las obras y cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas.

En el **Capítulo IV, Sección 21(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Alcalde, o su representante autorizado, tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato.

Esta situación ocasionó que el Municipio se quedara sin garantías para proteger su responsabilidad, en caso de accidentes que pudieran ocurrir en las obras.

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

e. De junio de 2005 a abril de 2007 el entonces Alcalde otorgó tres contratos por $806,895 para la construcción de la segunda y tercera etapa del Edificio Diego Salcedo por $134,880 y $485,735, respectivamente, y de un drenaje en una urbanización del Municipio por $97,000. De febrero de 2006 a agosto de 2007 se realizaron trabajos adicionales por $118,180 mediante tres enmiendas a los contratos por $40,029, $49,251 y $28,900, respectivamente. Las enmiendas para realizar los trabajos adicionales no se sometieron a la Junta de Subastas para aprobación. Estas obras se pagaron en su totalidad de febrero de 2006 a octubre de 2007.

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

- El Alcalde tendrá entre sus deberes el realizar de acuerdo con la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza. **[Artículo 3.009(h)]**

- El Alcalde, los funcionarios y los 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.

- La Junta de Subastas deberá aprobar la alteración o adición que conlleven aumentos de costos en las obras con el voto afirmativo de dos terceras partes (2/3) del total de los miembros que la compongan. **[Artículo 10.002(g)]** En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(5) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

Esta situación le impidió a la Junta de Subastas pasar juicio sobre los trabajos adicionales y tomar las determinaciones pertinentes antes de que los trabajos se realizaran.

El entonces Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

f. En febrero de 2002 el entonces Alcalde otorgó un contrato por $22,400 a un contratista para la prestación de servicios de ingeniería y arquitectura en la preparación de planos de un edificio para una corporación pública municipal. En mayo de 2002 el Municipio pagó la totalidad del contrato. El Municipio no pudo completar el proceso de adquirir el terreno donde se iba a construir el edificio, el cual era una propiedad privada. El Municipio desistió del proyecto, por lo que no pudo darle uso a los planos.

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

- El Municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo todas las facultades correspondientes a un gobierno local y ejercer los poderes Legislativo y Ejecutivo en todo asunto que fuere de naturaleza municipal, que redunde en el bienestar de la comunidad y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. **[Artículo 2.001(o)]**

- El Alcalde, los funcionarios y los 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** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

La situación comentada ocasionó que se invirtieran recursos por $22,400 que no tuvieron utilidad alguna.

El entonces Alcalde no protegió los intereses del Municipio al no solicitar un estudio de título de la propiedad donde se iba a realizar la obra.

g. En enero de 2007 el propietario de una finca privada autorizó al Municipio a extraer corteza terrestre de su propiedad para que se usara en los proyectos municipales. En ese mismo mes se realizó el trabajo de extracción. Ni el Municipio ni el dueño de la propiedad obtuvieron el permiso del DRNA para realizar los trabajos de remoción de corteza terrestre de la finca indicada. Tampoco el Municipio formalizó un acuerdo escrito con el referido propietario para extraer la corteza terrestre. Éste autorizó la extracción mediante un acuerdo verbal con el entonces Alcalde.

En la **Ley Núm. 132** se establecen los procedimientos para el otorgamiento y renovación de permisos de extracción, excavación y dragado de componentes de la corteza. En el **Reglamento para Regir la Extracción, Excavación, Remoción y Dragado de los**

Componentes de la Corteza Terrestre del 15 de diciembre de 2004 se dispone que cualquier persona natural o jurídica o grupo de personas, departamento, agencia, corporación cuasi-pública, municipio o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que desee realizar cualquier actividad sobre extracción, excavación, remoción y dragado de los componentes de la corteza terrestre deberá, previa consignación de $250 en cheque o giro postal a favor del Secretario de Hacienda, solicitar a dicha agencia un permiso en el formulario correspondiente.

Es norma de sana administración requerir que se formalicen acuerdos escritos con personas particulares para establecer las obligaciones de ambas partes, en forma precisa. Además, el Municipio debe de verificar si se obtuvieron los debidos permisos del DRNA para extraer corteza terrestre.

La ausencia de acuerdos escritos puede resultar perjudicial al Municipio, ya que no hay documentos legales ni el requerimiento en forma precisa de las obligaciones entre las partes. Además, la falta de permisos puede ocasionar pleitos judiciales innecesarios al Municipio y que se le impongan sanciones económicas por parte del DRNA.

El entonces Alcalde se apartó de las normas sanas de administración y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

h. En el Municipio no se mantienen expedientes de las construcciones de obras y mejoras permanentes en los cuales se recopilen y se archiven todos los documentos e información relacionados con éstas.

i. No encontramos para examen ni los funcionarios municipales nos suministraron las órdenes para comenzar las obras (*Notice to Proceed*), los informes de inspección final y las minutas preparadas por el arquitecto, el inspector o algún representante del Municipio relacionadas con cinco contratos para la construcción de tres obras por $808,280. Los contratos se otorgaron de julio de 2005 a enero de 2007.

En el **Artículo 6.003(f) de la Ley Núm. 81** se establece que los directores de las unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos y

externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, los expedientes, los registros, los documentos, los informes y cualquiera otra información que éstos soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

Es norma de sana administración mantener expedientes de las obras de construcción o mejoras permanentes que contengan todos los documentos relacionados con las mismas y que éstos estén disponibles para examen de los auditores internos o externos y demás autoridades competentes.

La falta de expedientes y documentos comentados en los **apartados h. e i.** nos impidió verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de los procedimientos y los costos incurridos para llevar a cabo las obras mencionadas. Además, no permite mantener un control adecuado de las obras.

El Alcalde y el Secretario Municipal en funciones no se aseguraron de que en el Municipio se mantuviera un expediente de las obras de construcción que se llevaban a cabo en éste.

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

> Los trabajos realizados no obstruyeron la parilla, fueron autorizados verbalmente por el dueño de la propiedad y se rellenó para proveerles estacionamiento a los jugadores. **[Apartado a.]**
>
> Por negligencia del Arquitecto contratado no se sometieron todos los documentos para los permisos antes de la construcción. **[Apartado b.]**
>
> El contratista no comenzó los trabajos hasta que no obtuvo la póliza. **[Apartado d.]**
>
> El Municipio iba a desarrollar los trabajos ya que se nos había indicado que el terreno era municipal. Cuando los herederos reclamaron resultó que el terreno era propiedad privada por lo que no se pudo desarrollar el trabajo. **[Apartado f.]**

> Todos los documentos de las obras están localizados en la Oficina de Propiedad cuando el proyecto está terminado, mientras tanto se archivan en la Oficina del Alcalde y Finanzas. **[Apartado h.]**

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde con relación a los **apartados a., b., d., f. y h. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 4, 6, 10.d., de la 17 a la 23 y 32.

Hallazgo 7 – Deficiencias relacionadas con las resoluciones de la Legislatura Municipal en la cesión de un predio de terreno a una entidad sin fines de lucro

a. En septiembre de 2006 la Legislatura Municipal aprobó la **Resolución Núm. 7** mediante la cual se autorizó al entonces Alcalde a cederle el uso de una oficina municipal a una entidad sin fines de lucro. En la **Resolución** no se estableció el término durante el cual se mantendría la cesión.

b. En octubre de 2006 la Legislatura Municipal aprobó la **Resolución Núm. 14** en la cual se autorizó al entonces Alcalde a cederle mediante escritura pública un terreno propiedad del Municipio a la entidad sin fines de lucro indicada en el **Apartado a.** En dicho terreno, valorado en $406,687, la referida entidad desarrollaría un proyecto de viviendas para familias de escasos recursos económicos. En marzo de 2007 se otorgó la correspondiente escritura de cesión y donación. En la **Resolución** y en la escritura se estableció que el Municipio podría readquirir el inmueble de no llevarse a cabo el desarrollo propuesto en un término razonable. Sin embargo, ni en la **Resolución** ni en la escritura se estableció la razonabilidad del término. A junio de 2008 el desarrollo propuesto no se había llevado a cabo.

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

   - El Municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo todas las facultades correspondientes a un gobierno local y ejercer los poderes Legislativo y Ejecutivo en todo asunto que fuere 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 en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. **[Artículo 2.001(o)]**

- El Alcalde administrará la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad con las disposiciones de ley, reglamento y ordenanzas. **[Artículo 3.009(g)]**

- Los procedimientos para controlar la propiedad pública municipal deben ser adecuados y que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**

La falta de términos claros y específicos puede resultar perjudicial al Municipio y puede ocasionarle pleitos judiciales innecesarios a éste.

El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

> El propósito de no establecer un período fijo es que conocemos la burocracia que existe para lograr los permisos necesarios y la aprobación de fondos para desarrollar el mismo. La legislatura, por lo menos dos veces al año le solicitaba un informe a la Corporación para saber el status del desarrollo de la obra. A la fecha de hoy le notifico que ya están aprobados los fondos, $11.5 millones, para comenzar a desarrollar la obra que será de gran beneficio para nuestros ciudadanos. [*Sic*] **[Apartado b.]**

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

> No existe ninguna intención de desproteger los intereses del Municipio. El hallazgo indica que la Resolución de la Legislatura Municipal estableció unos parámetros dentro de un término razonable. La razonabilidad de dicho término no depende de establecer fechas a la corporación puesto que el propuesto desarrollo comprende un proceso de estudios, propuestas, y adquisición de fondos para garantizar la viabilidad del proyecto. La razonabilidad del término depende aún más de la accesibilidad y disponibilidad de los miembros de la junta de dicha entidad sin fines de lucro de rendir informes periódicos a la Legislatura en pleno

> y al Alcalde sobre lo que han estado realizando al respecto. De verse en dichas presentaciones que no se estaba trabajando con el proyecto, la legislatura tendrá la potestad inherente de hacer una investigación que resultare en la revocación de la cesión del inmueble y la readquisición del dominio del mismo por parte del Municipio. [*Sic*] **[Apartados a. y b.]**

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

Véanse las recomendaciones 4 y 33.

Hallazgo 8 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna y el nombramiento de un Auditor Interno que no cumplía con los requisitos del puesto

a. De octubre de 2005 a junio de 2007 la Unidad de Auditoría Interna no efectuó auditorías periódicas que incluyeran las áreas de materialidad y riesgo del Municipio, tales como: las recaudaciones, los desembolsos, el área de nóminas, la propiedad, los controles internos y el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado. Además, no cumplió con el Plan Anual de Auditorías que había preparado para los años fiscales 2005-06 y 2006-07.

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

   - Todo municipio tendrá una Unidad Administrativa de Auditoría Interna y el Alcalde nombrará al Auditor Interno. Éste asesorará en materia de procedimientos fiscales y operacionales, del establecimiento y perfeccionamiento de controles internos y del cumplimiento de las leyes, las ordenanzas, las resoluciones y los reglamentos en general. Además, realizará auditorías de todas las operaciones fiscales del Municipio para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. También deberá rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes. **[Artículo 6.004]**

   - El Auditor Interno debe evaluar periódicamente los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento con los controles internos que se establezcan, para

determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude o uso o disposición ineficiente. **[Artículo 6.004(i)]**

Esta situación impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y operaciones del Municipio. Esto, además, propicia 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 tomar las medidas correctivas necesarias.

Los directores de Auditoría Interna en funciones no cumplieron con sus deberes al respecto.

b. En julio de 2006 el entonces Alcalde nombró a un funcionario en el puesto de Auditor Interno con un sueldo de $1,352 mensuales. Dicho nombramiento fue confirmado por la Legislatura Municipal en septiembre de 2006. Se determinó que el funcionario no cumplía con los requisitos mínimos de tres años de experiencia, dos de éstos en auditoría, preferiblemente en el sector gubernamental. De julio de 2006 a diciembre de 2007 el funcionario devengó sueldos por $24,336. A diciembre de 2007 el funcionario ocupaba el puesto y devengaba el sueldo mensual asignado.

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

- En la consideración de los nombramientos de los funcionarios municipales, la facultad de la Legislatura Municipal estará limitada a evaluar, entre otras cosas, si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica o de experiencia, o una combinación de ambas, según se haya establecido para el puesto mediante esta **Ley**, el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el municipio o por ordenanza o resolución. **[Artículo 6.002(c)(1)]**

- Todo municipio tendrá una Unidad Administrativa de Auditoría Interna. El Auditor Interno deberá poseer un grado de bachillerato en Administración de Empresas con especialidad en contabilidad de una institución de educación superior reconocida por el Consejo de Educación Superior y por lo menos tres años de experiencia, dos de estos tres en auditoría, preferiblemente en el sector gubernamental, que le cualifiquen para

desempeñarse en el área de contabilidad en general y en la de auditoría en particular y que goce de buena reputación en la comunidad y reúna aquellos requisitos que se dispongan en el plan de clasificación de puestos para el servicio de confianza que apruebe la Legislatura Municipal. **[Artículo 6.004]** En el **Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza y de Carrera del Municipio**, según enmendado, vigente desde enero de 1997, se establecen los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia para cada puesto.

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

- Los requisitos mínimos para ocupar cada puesto se establecerán a base de las cualificaciones establecidas en las especificaciones de la clase de puesto. Se establece, además, que toda persona que sea nombrada a un puesto de carrera o transitorio deberá reunir los requisitos mínimos que se establecen para la clase de puesto y las condiciones generales para el ingreso al servicio público municipal. **[Artículo 11.007(b)]**

Esta situación puede propiciar que se objete la legalidad del nombramiento y las actuaciones y decisiones del funcionario mencionado. Además, vulnera las disposiciones de la **Ley Núm. 81** relacionadas con los criterios de selección del Auditor Interno.

El entonces Alcalde y la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

> La oficina de Auditoria Interna realizó varias auditorias significativas que condujeron al recobro de unos fondos no depositados del complejo Recreativo, la ubicación de varios vehículos que la Oficina de Propiedad no había localizado y una nueva forma de renovar y entregar los marbetes para evitar el uso inapropiado de los mismos. [*Sic*] **[Apartado a.]**

> Esta persona contaba con la preparación y había trabajado en el área de finanzas del Municipio. Se preparó con seminarios y adiestramientos adecuados antes de ser confirmado. Su capacidad de aprendizaje y su interés en dar un buen servicio sustituyen la experiencia. **[Apartado b.]**

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

> En el momento en que el Alcalde nos refiere su recomendación de nombramiento para la posición del auditor, se comenzó a evaluar su candidatura en la Comisión de Nombramientos bajo los parámetros establecidos en la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico. El candidato cumplía y hasta excedía muchos de los criterios para ser confirmado, excepto el de contar con tres años de experiencia mínimos en auditoría. Las escalas salariales para el puesto de auditor no permiten que la posición fuera altamente competitiva en términos de experiencia. Personas con todos los requisitos del puesto tienen expectativas de salarios a niveles muchos más competitivos. La Legislatura lo confirmó entendiendo que podía adquirir las competencias necesarias para garantizar la calidad de su trabajo y el cumplimiento de sus responsabilidades. Además, estuvo presto a participar de los seminarios que se ofrecieron y que tuvieran injerencia en su área de trabajo para adquirir las competencias necesarias. **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 4, 24 y 32.

Hallazgo 9 – Deficiencias administrativas comentadas en un informe de monitoría preparado por el Departamento de Vivienda Federal (*HUD*) y deficiencias administrativas e irregularidades comentadas en un informe de Auditoría Interna

a. En agosto de 2005 el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (*HUD*, por sus siglas en inglés) emitió un informe en el cual se comentaron las siguientes deficiencias:

   1) El sistema de contabilidad del Municipio no cumple con los requerimientos federales. Esto, porque los registros de contabilidad no permiten darle seguimiento adecuado a los desembolsos para establecer su legalidad. El examen realizado por el *HUD* reveló lo siguiente:

      a) No hay un control efectivo en el registro de las transacciones de todos los fondos.

b) No se mantienen los libros del mayor general ni el de ingresos y desembolsos.

c) La conciliación bancaria no se preparaba con regularidad. Ésta tenía tres meses de atraso.

d) La lista de rentas y el registro de pagos no estaban actualizados.

e) No existían procedimientos de control interno escritos.

f) Las cuentas de *vouchers* no estaban contabilizadas correctamente.

2) El sistema de manejo de efectivo no cumple con los requerimientos federales. El examen realizado por el *HUD* reveló lo siguiente:

a) Los cheques de los propietarios e inquilinos se pagaban luego del día 16 de cada mes.

b) El balance de efectivo en la cuenta bancaria excedió por $20,069 los límites establecidos por el Departamento del Tesoro Federal.

c) A abril de 2005 la conciliación bancaria reflejaba 38 cheques que permanecían pendientes de pago por períodos que fluctuaban de 6 a 23 meses desde su fecha de emisión.

d) No se concilian los balances entre los registros.

e) Los intereses ganados en las cuentas de *Family Self Sufficiently* no son informados ni registrados en las cuentas de los participantes.

3) Los expedientes de pago de nóminas no contienen la información suficiente para determinar si los gastos son aplicables al Programa.

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

- Los municipios pueden aceptar y recibir donaciones en bienes y servicios de cualquier agencia pública del Gobierno Central y del Gobierno Federal, así como de cualquier persona natural o jurídica privada y administrar y cumplir con las condiciones y requisitos a que están sujetas tales donaciones. Además, pueden formalizar convenios con el Gobierno Federal para el desarrollo de obras públicas municipales y para la prestación de servicios públicos, de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables. **[Artículo 2.001(i) y (q)]**

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley. **[Artículo 3.009(s)]**

- El Alcalde, los funcionarios y los 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.

En el **Capítulo III, Sección 5(4) (p) (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las instrucciones de la **Carta Circular OMB A-87**, *Cost Principles for State and Local Governments*, según enmendada. En la misma se establecen los requisitos que hay que cumplir, con la intención de establecer uniformidad y consistencia entre las agencias federales en la administración de dichas subvenciones o contratos.

Las agencias federales que asignan fondos a los municipios establecen los reglamentos, las normas y los procedimientos para la administración y la fiscalización de los distintos programas, los cuales deben cumplir.

Las situaciones comentadas demuestran que no se administraron eficientemente los fondos asignados por las agencias federales, lo cual resulta en perjuicio de la ciudadanía y puede afectar la asignación futura de fondos federales al Municipio.

El Alcalde, y los directores de Finanzas y de Programas Federales en funciones no administraron eficientemente los fondos recibidos de las agencias federales, por lo que no protegieron los intereses del Municipio.

b. En septiembre de 2005 la Unidad de Auditoría Interna del Municipio emitió un informe y comentó, entre otras, las siguientes deficiencias relacionadas con las operaciones de la Oficina Local del CRIM:

1) No se realizaban los depósitos el mismo día en que se recaudaban.

2) El dinero recaudado no se guardaba en un lugar bajo llave.

3) No se notificó con prontitud a las agencias pertinentes la desaparición de dinero.

4) El Recaudador Oficial acostumbraba ir a la Oficina Regional del CRIM en Mayagüez a hacer gestiones oficiales con dinero en efectivo de contribuyentes.

5) El Recaudador Oficial retuvo indebidamente $47 que debió devolver a un contribuyente.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre sus deberes, la supervisión de las tareas y de los procesamientos de desembolso del municipio y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c) y (f)]**

- Los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales, tendrán los controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse se puedan descubrir y fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(a) y (d)]**

En el **Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y controles que deben observarse para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En la **Parte III del Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado** emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales se establecen disposiciones similares.

Las situaciones comentadas propician el ambiente para la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio e impiden que éstas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde y la Directora de Finanzas en funciones no cumplieron con sus deberes al respecto ni supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con dicha oficina.

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

> Como el Sistema de Contabilidad de OCAM no es compatible con los requerimientos de HUD, luego de la monitoría realizada se desarrolló un programa alterno computarizado que cumple con los requerimientos. [*Sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Se sometió un Plan de Acción Correctiva y se implantó. **[Apartado a.2)]**
>
> Se preparó un programa alterno de contabilización de los gastos de nómina para facilitar la información a los auditores internos y externos que no pueden interpretar la data que provee el Sistema Mecanizado de Contabilidad de OCAM. **[Apartado a.3)]**
>
> Esta Oficina fue cerrada debido a las irregularidades encontradas. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4, 25, 26 y 32.

Hallazgo 10 – Ausencia de controles internos y procedimientos en las operaciones del almacén del Cementerio Municipal

a. Se determinaron las siguientes deficiencias en las operaciones del almacén del Cementerio Municipal:

1) No se mantenían inventarios perpetuos de la existencia de los materiales de construcción almacenados para el uso y el mantenimiento de éste. Tampoco se realizaban inspecciones periódicas de la existencia de los materiales.

2) No se preparaban requisiciones escritas para el despacho de los materiales.

3) Tres empleados y el Director del Cementerio realizaban tareas que eran conflictivas entre sí. Éstos tenían a su cargo el recibo, la custodia y los despachos de los materiales.

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

- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal. **[Artículo 6.005(f)]**

- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**

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 suministros en los almacenes del Municipio.

Las situaciones comentadas propician la comisión de irregularidades y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de las operaciones de dicha dependencia municipal.

El Director del Cementerio y el de Obras Públicas no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 4, 10.e. y 32.

Hallazgo 11 – Deficiencias relacionadas con el Reglamento de Subastas, con las actas de la Junta de Subastas, con la constitución de la Junta y con las adjudicaciones de las subastas

a. A diciembre de 2007 el Municipio no había actualizado el **Reglamento de Subastas** para atemperarlo con la **Ley Núm. 81**. El Municipio se regía por un reglamento que fue aprobado en mayo de 1995.

En el **Artículo 10.005 de la Ley Núm. 81** se dispone que la Junta establecerá las normas y los procedimientos para su funcionamiento interno y para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que se le fijan en esta **Ley**.

La falta de reglamentación actualizada puede dar lugar a que se realicen los procesos en la Junta sin cumplir con lo dispuesto en la ley.

La Junta de Subastas no cumplió con su deber respecto a la situación comentada.

b. El examen de 35 actas de reuniones de la Junta de Subastas celebradas de julio de 2004 a diciembre de 2007 reveló lo siguiente:

1) Las actas (100 por ciento) no se encuadernaban en forma de libro. Éstas se archivaban en cartapacios.

2) Veintidós actas (63 por ciento) de reuniones no estaban numeradas.

3) En 14 actas (40 por ciento) de subastas no se indicaron las fianzas provisionales presentadas por los licitadores que participaron en las mismas.

En el **Artículo 10.005 de la Ley Núm. 81** se dispone que todas las decisiones, acuerdos, determinaciones, resoluciones y procedimientos de la Junta de Subastas se harán constar en las actas las cuales serán firmadas y certificadas por el Presidente y por el Secretario de la misma. Se dispone, además, que las actas constituirán un récord permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

En el **Capítulo VIII, Parte III, secciones 6(7) y 12(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que se deberá redactar un acta de todos los incidentes

relacionados con la apertura de los pliegos de subasta. Además, se dispone que una vez la Junta de Subastas haya seleccionado el licitador agraciado, se preparará una minuta donde se harán constar las proposiciones recibidas y el otorgamiento de la subasta, incluso todos los pormenores de la adjudicación.

Las situaciones comentadas pueden dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas. Además, impiden mantener registros confiables de las subastas.

El Presidente y el Secretario de la Junta de Subastas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni con sus deberes.

c. De julio de 2004 a junio de 2005 el entonces Alcalde fungió como Presidente de la Junta de Subastas sin estar facultado por ley. Durante dicho período participó en la adjudicación de ocho subastas por $545,875. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-27**.

d. De octubre de 2002 a junio de 2005 un residente del Municipio fue confirmado como Presidente Administrativo de la Junta de Subastas. Dicho cargo no existe conforme a la **Ley Núm. 81**. Además, dicha persona tampoco podía pertenecer a la Junta en carácter de residente, debido a que dicho cargo estuvo ocupado por una persona desde abril de 2001 hasta septiembre de 2005. A partir de julio de 2005 el Presidente Administrativo ocupó el cargo de Presidente de la Junta de Subastas. No se encontró para examen ni los funcionarios municipales nos suministraron evidencia que demostrara la confirmación de este residente por la Legislatura Municipal como miembro de la Junta de Subastas a partir de julio de 2005. De julio de 2005 a diciembre de 2007 éste participó en 92 reuniones de la Junta de Subastas y se le pagaron dietas por $4,600.

e. De octubre de 2005 a diciembre de 2007 la Junta de Subastas estuvo constituida por sólo cuatro miembros. Durante dicho período el entonces Alcalde no nombró a un ciudadano particular como miembro de la Junta.

f. De octubre de 2005 a octubre de 2006 se adjudicaron dos subastas por $229,890 sin contar con el número mayoritario de sus miembros. De acuerdo con las actas de la Junta, sólo estuvieron presentes dos miembros activos. La Junta de Subastas consideró el voto del Presidente Administrativo para establecer quórum y tomar decisiones de adjudicación a pesar de no haber sido confirmado como miembro de la Junta de Subastas, según se comenta en el **Apartado d.**

g. Del 28 de enero al 28 de febrero de 2005 un funcionario participó en dos reuniones de la Junta de Subastas como miembro sin estar confirmado por la Legislatura Municipal.

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

- Todo municipio constituirá y tendrá una Junta de Subastas que constará de cinco miembros. Cuatro de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, quien no será funcionario municipal, será un residente de dicho Municipio de probada reputación moral, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el municipio. El Alcalde designará un presidente de entre los miembros de la Junta o designará a un funcionario administrativo, que no sea miembro de la misma, para que la presida. De ser designado un funcionario administrativo, su nombramiento deberá someterse a la confirmación de la Legislatura y éste tendrá voz, pero no voto, limitándose sus funciones a una administrativa. **[Artículo 10.004]**

- Tres miembros de la Junta de Subastas constituirán quórum para la apertura de pliegos de subasta y la consideración de los asuntos que se sometan a la misma. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por la mayoría del total de los miembros que la compongan. **[Artículo 10.005]**

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al g.** pueden dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas.

El entonces Alcalde y la Junta de Subastas no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

> Esta situación ocurrió por un error en la interpretación de las leyes. No hubo intención de violar los procedimientos. **[Apartado c.]**
>
> Por error involuntario en la confirmación de la Legislatura y en la carta donde se sometió su confirmación se escribió Presidente Administrativo cuando debía ser Presidente de la Junta. **[Apartado d.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados c. y d. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 4 y de la 27 a la 32.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE AÑASCO

OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR M-07-27 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2006

a. Al 31 de diciembre de 2007 no se habían recobrado $160,906 correspondientes a lo siguiente:

1) Relativas al **Informe de Auditoría M-94-17 del 30 de junio de 1994 ($2,594) (Recomendación 13)**:

a) $2,207 pagados ilegalmente a un funcionario.

b) $168 por cobros no entregados por un recaudador.

c) $219 por patentes no pagadas por un contratista que realizó una obra por contrato al Municipio.

2) Relativas al **Informe de Auditoría M-94-18 del 30 de junio de 1994 ($89,524) (Recomendación 15)**:

a) $10,500 pagados indebidamente por un contrato de servicios de asesorías médicas.

b) $33,265 por el pago ilegal de una deuda contraída irregularmente y pagada con cargo a una partida del presupuesto de un año posterior.

c) $287 por beneficios concedidos indebidamente a beneficiarios del **Programa de Renta Subsidiada**.

d) $19,201 por costos de seguro incluidos en los contratos de arrendamiento de equipo con opción a compra.

Continuación **ANEJO 1**

e) $13,297 pagados indebidamente a un contratista por una obra contratada.

f) $12,974 por primas de pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagadas por contratistas que prestaron servicios al Municipio.

3) Relativas al **Informe de Auditoría M-97-30 del 30 de mayo de 1997 ($9,404) (Recomendación 9)**:

a) $7,600 por penalidades no impuestas a un contratista por la entrega tardía de un proyecto.

b) $1,804 por primas de pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagadas por los contratistas que prestaron servicios por contrato al Municipio.

4) Relativas al **Informe de Auditoría M-01-09 del 29 de agosto de 2000 ($15,724) (Recomendación 4)**:

a) $6,600 por penalidades no impuestas a dos contratistas por la entrega tardía de proyectos. **[Hallazgo 2-c.]**

b) $250 por multas por infracciones cometidas por empleados a la Ley de Vehículos de Tránsito. **[Hallazgo 10-d.]**

c) $8,874 por primas de pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagadas por los contratistas que prestaron servicios al Municipio. **[Hallazgo 12]**

5) Relativas al **Informe de Auditoría M-03-13 del 14 de noviembre de 2002 ($27,500) (Recomendación 4)**:

a) $6,000 por penalidades no impuestas a un contratista por la entrega tardía de dos obras. **[Hallazgo 4-b.]**

Continuación **ANEJO 1**

b) $21,500 pagados ilegalmente por la emisión de un anuario de las Fiestas Patronales durante la veda electoral sin obtener la autorización de la Comisión Estatal de Elecciones. **[Hallazgo 7]**

6) Relativas al **Informe de Auditoría M-07-27 del 29 de noviembre de 2006 ($16,160) (Recomendación 5)**:

a) $15,495 por la utilización ilegal de fondos públicos para beneficio de negocios privados, entidades religiosas y cívicas. **[Hallazgo 2-a.]**

b) $665 por la utilización ilegal de equipo y empleados municipales para realizar mejoras a un camino que da acceso a una finca privada y a un solar propiedad de un funcionario municipal localizado fuera de los límites territoriales del Municipio. **[Hallazgo 3]**

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AÑASCO

INDICADORES SOCIOECONÓMICOS

Extensión territorial del Municipio: ***40.05 Millas*** ^{2} ***Posición en extensión #40 / 78***

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

I. Información General	*Unidad*	*Censo 1990*	*Censo 2000*	*Puerto Rico Censo 2000*
Población	Habitantes	25,234	28,348	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m^2	630	708	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	33.3	28.3	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	57.9	61.4	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	8.8	10.3	11.2
II. Características de la Población	*Unidad*	*Censo 1990*	*Censo 2000*	*Puerto Rico Censo 2000*
Ingreso per cápita	Dólares	$ 3,289	$ 6,613	$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	61.7	51.6	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	43.7	52.7	60.0
Población urbana	Por ciento	27.6	89.6	94.4
Población rural	Por ciento	72.4	10.4	5.6
III. Encuesta de Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	*Unidad*	*Año natural 2007*	*Año natural 2008*	*Cambio Porcentual*
Grupo trabajador	En miles	11,200	11,000	-1.8
Empleo total	En miles	9,800	9,600	-2.0
Desempleo	En miles	1,400	1,300	-7.1
Tasa de desempleo	Por ciento	12.6	12.2	-3.2
IV. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	$ 8,928,587	$ 8,833,159	$ 10,238,366
Patentes municipales	Dólares	$ 1,105,000	$ 1,201,000	$ 1,400,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	$ 2,226,983	$ 2,530,674	$ 2,463,098
Otros ingresos	Dólares	$ 5,596,604	$ 5,101,485	$ 6,375,268
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	$ 6,163,799	$ 5,951,627	$ 7,146,470
Nómina	Dólares	$ 2,764,788	$ 2,881,532	$ 3,091,896
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	$ 1,163,032	$ 1,200,781	$ 529,902
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	$ (285,496)	$ 915,285	$ 1,445,189
Importe fondos federales recibidos	Dólares	$ 1,954,328	$ 1,649,760	N/D
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	$ 433,327	$ 1,108,766
*Deuda pública municipal, según el B.G.F.***	Dólares	$ 11,283,992	$ 10,641,854	$ 10,532,250
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	316	316	401
De confianza	Personas	22	22	18
Regulares	Personas	169	169	154
Transitorios	Personas	125	125	224
Irregulares	Personas	-	-	5

*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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE AÑASCO

OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio: *40.05 Millas* ^{2} *Posición en extensión #40 / 78*

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

I. Información General Legislatura Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
Presupuesto operacional	Dólares	$ 55,368	$ 63,219	$ 77,008
Número de las comisiones legislativas	Número	12	13	13
Número de miembros en la legislatura	Número	12	12	12
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	$ 75	$ 75	$ 100
Legisladores municipales	Dólares	$ 65	$ 65	$ 85
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	1er. miercoles	1er. miércoles	1er. miércoles
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000
II. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:				
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se les brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	12,500	12,500	12,500
Comercios, industrias y otros	Número	1,412	1,412	1,412
*Programa de reciclaje**	*Sí/No*	Sí	Sí	Sí
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	No tienen	No tienen	No tienen
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-826-2177	787-826-2177	787-826-2177
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	82	82	82
III. Evaluación del Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
*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	N/P	N/P

* 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).

N/P= no participo

ANEJO 4

MUNICIPIO DE AÑASCO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[2]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Pablo Crespo Torres	Alcalde	1 jul. 04	31 dic. 07
Sr. Noel Medina Acosta	Administrador Municipal[3]	16 feb. 05	31 dic. 07
Sra. Irene Malavé Ruiz	Directora de Finanzas	11 ene. 05	31 dic. 07
"	Directora de Finanzas Interina	10 jul. 04	10 ene. 05
Sr. Antonio N. Rodríguez Rivera	Director de Finanzas	1 jul. 04	9 jul. 04
Sr. Juan Ríos Muñoz	Secretario Municipal	11 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Luis A. Rivera Feliciano	Secretario Municipal Interino[4]	1 jul. 04	15 sep. 04
Sr. Isidro A. Morell Martínez	Auditor Interno	16 abr. 06	31 dic. 07
Sra. Bárbara Romero Segarra	Auditora Interna	16 ago. 05	14 nov. 05
Sr. Edwin Mercado Brignoni	Auditor Interno[5]	14 ene. 05	15 feb. 05

---

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

[3] El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2004 al 15 de febrero de 2005.

[4] El puesto estuvo vacante del 16 de septiembre de 2004 al 10 de enero de 2005.

[5] Del 1 de julio de 2004 al 13 de enero de 2005, del 16 de febrero al 15 de agosto de 2005 y del 15 de noviembre de 2005 al 15 de abril de 2006 el puesto de Auditor Interno estuvo vacante.

Continuación **ANEJO 4**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Miriam V. Rivera Ayala	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 04	31 dic. 07
Sr. Isidro Morell Meléndez	Director de Programas Federales	15 feb. 05	31 dic. 07
Sra. Lourdes Román Ruiz	Directora de Programa Federales Interina	15 sep. 04	14 feb. 05
Sr. Luis A. Rivera Feliciano	Director de Programas Federales	1 jul. 04	14 sep. 04
Sr. Luis Cortés Valentín	Director de Obras Públicas[6]	1 oct. 06	31 dic. 07
Sr. Oswaldo Valentín Vega	"	1 jul. 04	18 ago. 06
Sr. Héctor Soto Concepción	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres[7]	16 sep. 06	15 feb. 07

[6] El puesto estuvo vacante desde el 19 de agosto al 30 de septiembre de 2006.

[7] El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 31 de diciembre de 2004 y del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2007.

Continuación **ANEJO 4**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Héctor Soto Concepción	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres Interino	23 jun. 05	15 sep. 06
Sr. Guillermo Medina Rivera Q.D.E.P	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 ene. 05	22 jun. 05

ANEJO 5

MUNICIPIO DE AÑASCO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[8]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. María del C. Rosado Rodríguez	Presidenta de la Legislatura Municipal	1 ene. 07	31 dic. 07
Sr. Abraham A. Valentín Vega	Presidente de la Legislatura Municipal	1 ene. 05	31 dic. 06
Sr. Héctor Río Cervantes	"	1 jul. 04	31 dic. 04
Sra. Raquel Sánchez Álvarez	Secretaria de la Legislatura Municipal[9]	6 mar. 06	31 dic. 07
Sra. Waldimaris Colón Rivera	"	1 jul. 04	15 dic. 05

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

[9] El puesto estuvo vacante del 16 de diciembre de 2005 al 5 de marzo de 2006.