INFORME DE AUDITORÍA M-12-18

26 de septiembre de 2011

Municipio de Cayey

(Unidad 4018 - Auditoría 13253)

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

AO-15728

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 3

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA 5

ALCANCE Y METODOLOGÍA 5

OPINIÓN 6

RECOMENDACIONES 6

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 6

AL ALCALDE 7

A LA PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 8

CARTAS A LA GERENCIA 8

COMENTARIOS DE LA GERENCIA 8

AGRADECIMIENTO 9

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS 10

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 10

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY 11

1 – Compras realizadas a una corporación imposibilitada de mantener relaciones contractuales con entidades gubernamentales 11

2 – Cuentas pendientes de cobro, descuentos otorgados indebidamente, penalidades no cobradas por boletos pagados y otras deficiencias relacionadas con la operación de los parquímetros 13

3 – Costos cuestionados en un informe de monitoría emitido por una agencia federal relacionado con el uso de los fondos de un programa de vivienda 19

4 – Puesto ocupado por empleados que no cumplían con el requisito de licencia profesional establecido en el Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para el Servicio de Carrera 21

5 – Participación de un miembro de la Junta de Subastas en reuniones mientras fungía como Alcaldesa Interina 23

6 – Incumplimiento de ley en la contratación de artistas exponentes de la música autóctona tradicional puertorriqueña 24

ANEJO 1 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 28

ANEJO 2 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 29

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

26 de septiembre de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

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

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este segundo informe contiene el resultado de las operaciones relacionadas con la administración de personal, los servicios profesionales y consultivos, y las compras y los desembolsos. El primer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad, la contabilidad, las recaudaciones, y algunos controles y procedimientos (*Informe de Auditoría M-12-17* del 26 de septiembre de 2011).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Dicho *Reglamento* sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas*

Básicas para los Municipios de Puerto Rico del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por dichos reglamentos.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2006-07 al 2009-10 ascendió a $22,733,684, $28,501,605, $28,982,731 y $27,491,318, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávit de $7,874,100, $4,863,457, $6,701,333 y $5,092,919, respectivamente.

El Municipio de Cayey cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.cayey.gobierno.pr. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los

aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 3 al 6**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY, comentamos dichos **hallazgos**.

RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 6]**

AL ALCALDE

2. Cumplir con la ley en lo concerniente a no adjudicar subastas o contratos con aquellos proveedores que hayan sido convictos o se hayan declarado culpables de delitos contra fondos públicos. **[Hallazgo 1]**

3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:

   a. Agilice el cobro de las cuentas por cobrar que se indican en el **Hallazgo 2-a.1)**.

   b. Realice las gestiones necesarias para recobrar y depositar los $4,292 que se indican en el **Hallazgo 2-a.4)**.

4. Remitir al Departamento de Transportación y Obras Públicas los boletos expedidos por faltas administrativas para que sean gravadas en las licencias de los vehículos de motor correspondientes. **[Hallazgo 2-a.2)]**

5. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con las penalidades no cobradas, y la carencia de fiscalización con la operación de los parquímetros. **[Hallazgo 2-a.3) y del b. al d.]**

6. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales y estatales, para la administración y la fiscalización de los fondos que estas asignan al Municipio, para así corregir y evitar situaciones como la que se comenta en el **Hallazgo 3**.

7. Asegurarse de que los empleados que se nombren cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera.* **[Hallazgo 4]**

8. Asegurarse de que la persona que sea nombrada como Alcalde o Alcaldesa Interino/a y sea miembro de la Junta de la Subastas, se abstenga de participar en las reuniones de dicha Junta mientras ejerce dicho nombramiento. **[Hallazgo 5]**

9. Cumplir con la ley en cuanto a destinar fondos para la contratación de intérpretes de música autóctona puertorriqueña, y remitir al Instituto de Cultura Puertorriqueña un informe dentro del término establecido. **[Hallazgo 6]**

A LA PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

10. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3, 5 y 6**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que dichas situaciones se atiendan prontamente.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Rolando Ortiz Velázquez, Alcalde, por carta del 5 de marzo de 2010, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 22 de octubre de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante carta del 30 de abril de 2010, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

El Alcalde remitió sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por cartas del 3 y 17 de diciembre de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por: Yasmín M. Valdivieso

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los exfuncionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe; y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia

competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, este prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAYEY

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales y los enumerados del **3 al 6**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Compras realizadas a una corporación imposibilitada de mantener relaciones contractuales con entidades gubernamentales

a. De agosto de 2005 a mayo de 2006, se autorizaron pagos por $11,834 a una corporación por la compra de piezas y de repuestos para el equipo pesado del Municipio. Dicha corporación era un *alter ego*[1] de una corporación que en mayo de 2001 se había declarado culpable en un tribunal por la comisión de delitos contra fondos públicos en la modalidad de preparación y de presentación de documentos falsificados. Por esto, dicha corporación estaba imposibilitada de mantener relaciones contractuales con entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

   En la *Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, Ley que Prohíbe Adjudicar Subastas Gubernamentales a Convictos de Fraude, Malversación o Apropiación Ilegal de Fondos Públicos*, según enmendada, se dispone que ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública o municipio, adjudicará subasta o contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal, federal o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América, de ciertos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, por un término de 10 años en convicciones por delitos graves y 5 años en delitos menos graves. En la *Ley Núm. 84 del 29 de julio de 2001* se enmendó el término de la prohibición a la

[1] Se ignora la forma corporativa de una segunda corporación cuando en sustancia es el mismo negocio.

contratación por la convicción, y aumentó a 20 años en los casos de delitos graves y a 8 años en los delitos menos graves.

En el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81* se establece que el Alcalde, los funcionarios y los empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Esta situación ocasionó que se efectuaran pagos a una corporación que se encontraba impedida de mantener acuerdos contractuales con el Gobierno por ser convicta de delitos contra fondos públicos.

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

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

> En esta situación la mayor parte de la obligación de informar era responsabilidad de la corporación que interesaba contratar con el gobierno. Como cuestión de hecho, luego de realizar varias gestiones con el Departamento de Justicia nadie nos pudo confirmar que se haya creado al día de hoy, el registro de personas convictas bajo la Ley 458. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En la sentencia del 19 de diciembre de 2007, *Certiorari 2007 TSPR 228*, el Tribunal Supremo de Puerto Rico confirmó que la compañía en cuestión es un *alter ego* de la que se declaró culpable en mayo de 2001. Concluyó, además, que el término aplicable, para estos hechos, según la ley, es de 5 años, los que se cumplieron el 29 de mayo de 2006. Por lo tanto, las contrataciones realizadas por el Municipio fueron dentro del término de prohibición establecido por la ley.

Hallazgo 2 – Cuentas pendientes de cobro, descuentos otorgados indebidamente, penalidades no cobradas por boletos pagados y otras deficiencias relacionadas con la operación de los parquímetros

a. En agosto de 2006, el Municipio formalizó un contrato con una compañía para la instalación, la operación, el mantenimiento y la expedición de boletos por faltas administrativas con relación a los parquímetros ubicados en el centro urbano de Cayey. En el contrato se estableció que la vigencia sería del 1 de agosto de 2006 al 31 de julio de 2011. También se estableció que el Municipio recibiría un 50 por ciento de los recaudos por la emisión de boletos y un 20 por ciento de la totalidad de los recaudos por el uso de los parquímetros por los primeros 2 años, un 23 por ciento en el 3er y 4to año, y un 25 por ciento en el 5to año. Nuestro examen sobre los servicios contratados y los recaudos, reveló lo siguiente:

1) De diciembre de 2006 a junio de 2009, se expidieron 36,658 boletos por $549,870 por infracciones a la tarifa estipulada para espacios con parquímetros. De dicha cantidad, la compañía cobró 5,279 boletos por $65,106, excluyendo las penalidades y los descuentos aplicados. Esto representó un 14 por ciento del total de los boletos emitidos. De los $65,106 cobrados, al Municipio le correspondió el 50 por ciento ($32,553). A junio de 2009, quedaban pendientes de cobro 31,379 boletos (86 por ciento) por $470,685. De dicho importe, $235,342 le corresponden al Municipio.

2) Al 30 de junio de 2009, no se habían remitido al Departamento de Transportación y Obras Públicas 8,733 boletos por $174,660, emitidos de diciembre de 2006 a diciembre de 2007, para ser gravados en las licencias de los vehículos de motor correspondientes. El trámite para gravar los boletos correspondía a la compañía.

3) De diciembre de 2006 a junio de 2009, se cobraron 829 boletos para los cuales, contrario a la reglamentación, se otorgaron descuentos y no se cobraron las penalidades establecidas. Por esto, el Municipio dejó de recibir $2,250, según se indica:

   a) A 670 boletos que fueron cobrados de 6 a 30 días después de expedidos, se aplicó incorrectamente un descuento por pronto pago. El importe no cobrado por el descuento ascendió a $3,350. De dicha cantidad, $1,675 (50 por ciento) correspondían al Municipio.

   b) A 88 boletos que fueron cobrados de 31 a 357 días después de expedidos, no se aplicó la penalidad por el pago luego de 30 días de expedirse los mismos. El importe dejado de cobrar ascendió a $440. De dicha cantidad, $220 correspondían al Municipio.

   c) A 71 boletos que fueron cobrados de 31 a 528 días después de expedidos, se les aplicó el descuento por pronto pago y no se le cobró la penalidad por emitir el pago luego de 30 días de expedirse el boleto. El importe no cobrado ascendió a $710. De dicha cantidad, $355 correspondían al Municipio.

4) En abril de 2007, y en junio y septiembre de 2008, el Municipio dejó de recibir ingresos por $4,293, según se detalla:

   a) En abril de 2007, la compañía entregó al Municipio 2 cheques por $3,525 correspondientes al pago del 20 por ciento por el uso de los parquímetros ($1,853) y el 50 por ciento de las multas cobradas ($1,672) en marzo de 2007. Estos cheques no se depositaron en las cuentas del Municipio. Nuestros auditores encontraron los mismos grapados en el *Informe de Ingresos Mensual*.

   b) En junio de 2008, la compañía pagó al Municipio $1,120 por boletos cobrados en mayo de 2008. En una evaluación del *Reporte de Boletos Pagados* de dicho mes, se determinó que el importe de boletos cobrados por la compañía fue de $3,485. De dicha cantidad, $1,742 corresponden al Municipio. Esto ocasionó que el Municipio dejara de recibir $622.

c) De septiembre de 2008 a marzo de 2009, la compañía pagó al Municipio $12,234 por el uso de los parquímetros de agosto de 2008 a febrero de 2009. Estos pagos no reflejaron el aumento de la participación que correspondía al Municipio que debió ser de 23 por ciento. Esto ocasionó que el Municipio dejara de recibir $733. En abril de 2009, la compañía pagó al Municipio $588 para cubrir parte de la cantidad dejada de recibir. Al 30 de junio de 2009, la compañía adeudaba $145 correspondientes a la participación del Municipio.

b. El Municipio no fiscalizó adecuadamente los ingresos recibidos por el uso de los parquímetros y el cobro de los boletos. No se comparaban los ingresos recibidos por la compañía contratada con la información presentada en los informes entregados. Tampoco tenía una participación directa en el proceso de cobro de los boletos por el uso indebido de los parquímetros ni fiscalizaba el mismo.

c. De diciembre de 2006 a marzo de 2009, la compañía canceló 746 boletos emitidos sin que se indicaran en los mismos las razones. Tampoco el Municipio exigió una explicación sobre el particular.

d. En una evaluación realizada a 90 informes de auditorías de parquímetros[2] por $117,018 preparados de diciembre de 2006 a mayo de 2009, se determinó que estos carecían de la siguiente información:

1) En 80 informes (89 por ciento) por $102,407 no se incluyó el nombre completo del representante municipal responsable de completar el mismo.

2) En 73 informes (81 por ciento) por $71,728 no se incluyó la firma del representante municipal a cargo del proceso de contabilizar los recaudos.

---

[2] Informe que prepara el Municipio sobre la cantidad de dinero recogido por cada parquímetro en determinada fecha. Dicha información se obtiene de las visitas realizadas por la compañía contratada y representantes del Municipio.

3) En 62 informes (69 por ciento) por $76,512 no se totalizaron por parte del representante municipal los ingresos registrados. Esto es necesario para corroborar la cantidad recibida por parte de la compañía.

4) En 10 informes (11 por ciento) por $16,401 se encontró que los mismos fueron preparados por representantes de la compañía en lugar de un representante municipal.

5) En 8 informes (9 por ciento) por $11,215 no se indicó la fecha de preparación.

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

> [...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:
>
> [...]
>
> Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. **[Artículo 3.009(d)]**
>
> [...]
>
> [...] Sin que se entienda como una limitación, el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:
>
> [...]
>
> Supervisar las tareas de [...] recaudaciones, [...] y realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones transacciones y demás asuntos financieros del municipio. **[Artículo 6.005(c)]**
>
> Mantener y custodiar todos los libros, récords y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio. **[Artículo 6.005(d)]**
>
> [...]

> Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. **[Artículo 6.005(f)]**
>
> [...]
>
> Será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los libros o récords de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren o hasta la fecha del cobro. En los casos que sea necesario, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. [...] **[Artículo 8.003]**
>
> [...]
>
> El sistema computarizado y los procedimientos de contabilidad y de propiedad serán diseñados de forma tal que permita al Municipio llevar a cabo a sus funciones, a la vez que sirvan de base para mantener una contabilidad municipal uniforme y coordinada, provean un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del Municipio y suplan, además, la información financiera necesaria que el municipio debe proveer para ayudar a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario de Hacienda y al Comisionado en el desempeño de sus respectivas responsabilidades. [*sic*] **[Artículo 8.010(a)]**
>
> [...]
>
> Los procedimientos para [...] para recibir y depositar fondos públicos municipales [...] tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. **[Artículo 8.010(d)]**

En el Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establecen los procedimientos y los controles que se deben observar en el recaudo, el manejo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En el Capítulo III,

secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares. En la Parte III, Sección F del *Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado* se establecen disposiciones similares.

En el Artículo IV, Inciso 5 del *Reglamento para la Administración, Operación y Mantenimiento de las Áreas de Estacionamiento Habilitadas con Estacionómetros en el Centro Urbano de Cayey* aprobado por la *Ordenanza Núm. 8* del 8 de julio de 2005, se establece que las multas administrativas relacionadas con las infracciones ascenderán a $15 por cada una. Dicha multa será pagadera dentro del término de 30 días contados a partir de la expedición del boleto. Mediante la *Ordenanza Núm. 30* del 25 de octubre de 2006, se enmendó el Artículo IV, Inciso 5, y el Artículo V, Inciso 1, para establecer un descuento de $5 a las personas que efectúen el pago de la multa dentro del término de 5 días contados a partir de la expedición del boleto, para añadir una penalidad de $5 por el pago de las multas luego de los 30 días de haberse expedido el boleto. Además, se establece que de no ser pagado el boleto dentro de los 30 días de ser emitido podrá ser referido al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que dichas multas constituirán un gravamen sobre el vehículo.

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- El Municipio no había podido cobrar $235,342 de los boletos por faltas administrativas. **[Apartado a.1)]**

- Se impidió el gravamen de los boletos por faltas administrativas para asegurar su pago. **[Apartado a.2)]**

- El Municipio dejó de recibir ingresos por $6,542 por descuentos otorgados y penalidades no cobradas ($2,250), cheques no depositados ($3,525), boletos no cobrados ($622) y por el uso de los estacionómetros ($145). **[Apartado a.3) y 4)]**

- Las situaciones comentadas en los **apartados del b. al d.** propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y evitan que, de estas ocurrir, se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con su deber.

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

> Con relación a este hallazgo, hemos solicitado a la compañía que maneja la operación de los estacionómetros un informe y explicación sobre las cantidades de boletos emitidos, además de las situaciones mencionadas en este hallazgo, tales como gestiones de cobro realizadas, con el propósito de establecer medidas de control adicionales que pudieran ser necesarias.

Hallazgo 3 – Costos cuestionados en un informe de monitoria emitido por una agencia federal relacionado con el uso de los fondos de un programa de vivienda

a. En un informe de monitoria emitido en septiembre de 2007 por el Department of Housing and Urban Development (HUD) sobre la utilización de los fondos del programa *Community Development Block Grant* otorgados al Municipio para la rehabilitación de hogares a ciudadanos elegibles, se cuestionaron costos por $1,180. De este importe, $774 corresponden a materiales de construcción otorgados a una beneficiaria que no utilizó los materiales para rehabilitar su hogar y $406 otorgados a otra beneficiaria que no remitió evidencia de los ingresos de su esposo. En diciembre de 2007, el Municipio reembolsó dichos fondos al HUD con cargo a sus Fondos Operacionales.

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

> [...] Además de lo dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:
>
> [...]
>
> 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 estén sujetas tales donaciones. **[Artículo 2.001(i)]**

[...]

Entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el desarrollo de obras e instalaciones públicas municipales y para la prestación de cualesquiera servicios públicos, de acuerdo a las leyes federales o estatales aplicables y para promover la viabilidad de la obra o del proyecto a llevarse a cabo [...] **[Artículo 2.001(q)]**

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

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley [...] **[Artículo 3.009(s)]**

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 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81* con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las disposiciones de la *Carta Circular OMB-A-87*, según enmendada, y la

Carta Circular OMB-A-133, según enmendada. En dichas cartas circulares se disponen los requisitos a seguir con la intención de establecer uniformidad y consistencia entre las agencias federales en la administración de dichos contratos o subvenciones. En el Capítulo III, Sección 5(p)(2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecía una disposición similar.

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

Esta situación ocasionó que el Municipio asumiera costos por $1,180 con cargo a sus Fondos Operacionales. Por otra parte, dicha situación demuestra que no se administraron eficientemente los fondos asignados por la agencia federal, lo cual resulta en perjuicio de la ciudadanía y puede afectar la asignación futura de fondos federales al Municipio.

Los directores de Finanzas y de Programas Federales no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

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

> En ambos casos los beneficiarios no cumplieron con los debidos requisitos de Ley para utilización de los fondos donados por el Municipio, por lo que se procedería a realizar las gestiones de cobro correspondientes. [*sic*]

Hallazgo 4 – Puesto ocupado por empleados que no cumplían con el requisito de licencia profesional establecido en el Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para el Servicio de Carrera

a. En julio de 2004 y marzo de 2007, el Alcalde nombró a dos empleados en el puesto de Ingeniero con estatus transitorio. A uno de estos le asignó el sueldo máximo en la escala salarial de $2,334, y al otro un sueldo de $1,676. De septiembre de 2004 a enero de 2009, el Alcalde renovó, en 14 ocasiones, los mencionados nombramientos mediante informes de cambio. En el *Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para el Servicio de Carrera* del Municipio se requiere poseer la licencia de Ingeniero expedida por la Junta

Examinadora de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico para ocupar dicho puesto. Nuestro examen sobre dichos nombramientos reveló que los dos empleados no cumplían con el referido requisito para ocupar los puestos. De agosto de 2004 a junio de 2009, el Municipio pagó sueldos y otros beneficios por $192,130 a los referidos empleados. De la cantidad pagada, $39,480 corresponden a los sueldos pagados sobre el mínimo de la escala salarial para uno de ellos.

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

> El examen para las personas a reclutarse mediante nombramientos transitorios consistirá de una evaluación a los únicos fines de determinar si reúnen los requisitos mínimos para la clase de puesto en el cual serán nombrados y las condiciones generales de ingreso al servicio público. [...] **[Artículo 11.004(c)]**
>
> [...]
>
> Los requisitos mínimos para ocupar cada puesto se establecerán a base de las cualificaciones establecidas en las especificaciones de la clase de puesto. En todo momento los requisitos deberán estar directamente relacionados con las funciones de los puestos. Toda persona que sea nombrada en un puesto de carrera o transitorio deberá reunir los requisitos mínimos que se establecen para la clase de puesto y las condiciones generales para ingreso al servicio público municipal. **[Artículo 11.007(b)]**
>
> [...]
>
> Los requisitos establecidos de preparación, experiencia, licencias, colegiación, ciudadanía y otros, se verificarán al momento del nombramiento o de autorizarse el cambio correspondiente. Será motivo para la cancelación de cualquier selección de un candidato no presentar la evidencia requerida o no llenar los requisitos a base de la evidencia presentada. [...] **[Artículo 11.008(b)]**

En el *Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para el Servicio de Carrera* del Municipio del 1 de julio de 1996, según enmendado, se requiere, como mínimo, que los empleados que ocupen el puesto de Ingeniero posean la licencia expedida por la Junta de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico.

Esta situación ocasionó que las personas mencionadas ocuparan los puestos sin cumplir con el requisito establecido, por lo que las acciones y las decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio. Además, los sueldos pagados a estos pudieran resultar ilegales.

El Alcalde y la Directora de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

> Esta situación fue corregida, ambos empleados están nombrados actualmente como inspectores de proyectos, podemos señalar que su preparación académica es la requerida para el puesto de Ingeniero. En cuanto a los salarios asignados, los mismos fueron conforme a los parámetros utilizados y permitidos a la luz del Reglamento de Personal para los empleados del Municipio de Cayey.

Hallazgo 5 – Participación de un miembro de la Junta de Subastas en reuniones mientras fungía como Alcaldesa Interina

a. De marzo de 2006 a enero de 2009, una funcionaria municipal, quien también era miembro de la Junta de Subastas, fue nombrada en 16 ocasiones como Alcaldesa Interina. Durante el período en que se desempeñó como Alcaldesa Interina, esta participó como miembro de la Junta de Subastas en 27 reuniones de celebración y de adjudicación de subastas, y en la aprobación de órdenes de cambio. Esta debió abstenerse de participar en dichas reuniones.

En el Artículo 10.004 de la *Ley Núm. 81* se establece que todo municipio constituirá y tendrá una Junta de Subastas de la cual no podrá ser miembro ni presidente ningún Alcalde. La Junta de Subastas constará de cinco miembros. Cuatro de estos 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.

En el Capítulo VIII, Parte II Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los alcaldes podrán nombrar miembros alternos, en caso de ausencia de los miembros en propiedad. Estos miembros alternos serán convocados en caso de que se necesite completar quórum y se trate de un asunto que no pueda esperar por la comparecencia de los miembros ausentes, ya que conllevaría un perjuicio para los intereses del municipio. El Alcalde determinará cuántos miembros alternos debe nombrar y el orden en que serán activados. Estos deberán ser confirmados por la Legislatura Municipal y les aplicarán las mismas normas que los miembros en propiedad.

La situación comentada puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas en las reuniones que participó dicha funcionaria.

La Alcaldesa Interina no cumplió con las disposiciones citadas.

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

> Hemos impartido instrucciones para corregir los procesos de notificación interna en los casos de designaciones de interinatos, a fin de que no vuelvan a ocurrir estas situaciones.

Hallazgo 6 – Incumplimiento de ley en la contratación de artistas exponentes de la música autóctona tradicional puertorriqueña

a. De agosto de 2007 a octubre de 2008, el Alcalde otorgó 73 contratos por $669,750 con promotores y artistas para la celebración de 4 actividades. El Municipio no cumplió con reservar el 30 por ciento ($200,925) para la contratación de artistas exponentes de la música autóctona tradicional puertorriqueña, al separar solamente el 6 por ciento ($39,300). Además, no remitió al Instituto de Cultura Puertorriqueña un informe detallado de las

actividades ni obtuvo una certificación de cumplimiento de las referidas actividades. De agosto de 2007 a octubre de 2008, el Municipio pagó la totalidad por dichos servicios.

En la *Ley Núm. 223 del 21 de agosto de 2004, Ley de Nuestra Música Puertorriqueña*, según enmendada, se establece lo siguiente:

> En toda fiesta patronal, festival artístico o cualquier otro evento musical en el cual haya variedad de géneros musicales y que la Rama Ejecutiva o cualquier corporación pública o un municipio, aporten la totalidad del costo de la actividad o diez mil (10,000) dólares o más, la correspondiente dependencia gubernamental deberá y estará obligada a reservar una participación justa y razonable a los diferentes exponentes de la música autóctona puertorriqueña. [...] **[Artículo 2]**
>
> [...] La participación de los exponentes o intérpretes de la música autóctona puertorriqueña será justa y razonable, en la medida en que su inclusión sea proporcional y balanceada, en términos comparativos con otro tipo de géneros musicales incorporados a la programación de la actividad de que trate y que esté sujeta a las disposiciones de esta Ley. Ello no se interpretará en el sentido de que la participación de los otros géneros musicales sea similar o equiparable a la de la música autóctona puertorriqueña. Más bien, se entenderá que la participación de la música autóctona puertorriqueña es justa y razonable si se asegura, por lo menos de:
>
> a) treinta (30) por ciento del total de los fondos asignados para la contratación de artistas de música, se utilice para artistas de música autóctona puertorriqueña, según definida en la presente Ley. Esto será así cuando la actividad sea realizada directamente por la propia entidad gubernamental o cuando se contrate los servicios de un promotor o productor independiente, para realizar la actividad. **[Artículo 3(2)]**[3]
>
> [...]
>
> Se dispone que, a su vez, las dependencias gubernamentales deberán someter un informe detallado al Instituto de Cultura Puertorriqueña, por concepto de cada actividad o evento sujeto a las disposiciones de la presente Ley. Dicho informe, incluirá sin que se entienda como limitación, un

[3] Este artículo fue enmendado mediante la *Ley Núm. 189 del 18 de agosto de 2011* para reducir al 10 por ciento, durante el año fiscal, los fondos que debían reservarse para la contratación de artistas exponentes de la música.

> desglose fidedigno de la totalidad del presupuesto asignado para sufragar la contratación de artistas y una relación de la porción presupuestaria destinada a la contratación de artistas, certificados bajo la definición de música autóctona puertorriqueña adoptada bajo las disposiciones de la presente Ley. Tal información deberá ser certificada por los jefes o directores de la dependencia pública, como la información oficial que obra en los expedientes de la entidad. Tal informe deberá ser suministrado al Instituto de Cultura Puertorriqueña, en un período no mayor de (5) días con antelación al evento o actividad aplicable. **[Artículo 4(3)]**
>
> Se entenderá que previo a la celebración del evento o actividad sujeta a esta Ley y previo a erogación o desembolso de fondos públicos para asuntos contemplados en esta Ley, la agencia, instrumentalidad, corporación publica o municipio deberá gestionar y obtener del Instituto de Cultura Puertorriqueña, una certificación de cumplimiento con esta Ley, acreditativa de que la aportación o presupuesto utilizado contempla e incluye una participación justa y razonable de la música autóctona puertorriqueña, [...] **[Artículo 4(4)]**
>
> [...]
>
> El Instituto de Cultura Puertorriqueño, de encontrar que se ha violado lo dispuesto en esta Ley y su reglamento, impondrá a la agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública o municipio que se trate, una multa equivalente a dos veces la cantidad de dinero que se supone hubiese sido utilizado en la contratación de exponentes de música autóctona tradicional puertorriqueña. [...] **[Artículo 5]**

La situación comentada puede ocasionar que el Municipio se vea obligado a pagar multas innecesariamente.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones de ley con respecto a la situación comentada.

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

> Como cuestión de hecho, para las actividades celebradas en el año 2007, el Reglamento para la Implementación de la Ley de la Música Autóctona del Instituto de Cultura aún no había entrado en vigor, por lo cual no existía legalmente la obligación del Municipio de suscribirse a las disposiciones de la ley de música autóctona, ya que el propio Instituto aún no había

> establecido los métodos de cumplimiento. Cónsono con lo anterior, el Instituto de Cultura no ha procedido con querellas en contra del Municipio de Cayey durante los años mencionados, por entenderse que la Ley no podía ser aplicada en esas actividades en particular. En la actualidad, el Municipio ya cuenta con un funcionario enlace designado quién estará a cargo de velar porque se cumplan con los requisitos de esta ley. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El *Reglamento* para el cumplimiento de la *Ley Núm. 223*, al cual hace mención el Alcalde, fue aprobado por el Departamento de Estado el 18 de julio de 2007, y entró en vigor 30 días a partir de su aprobación, o sea, el 17 de agosto de 2007. Las transacciones objeto de este **Hallazgo** estuvieron cubiertas por la *Ley* y el *Reglamento* mencionados.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE CAYEY

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

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rolando Ortiz Velázquez	Alcalde	1 en. 06	30 jun. 09
Srta. Carmen D. Rivera Cotto	Administradora Municipal[5]	1 jul. 06	30 jun. 09
Sr. Edwin Quiles Rosario	Director de Finanzas	1 en. 06	30 jun. 09
Sr. Roberto Rivera Colón	Secretario Municipal[6]	1 en. 06	31 mar. 09
Sr. Juan C. Rivera Vega	Auditor Interno	1 en. 06	30 jun. 09
Lcda. Laura Bernard Díaz	Directora de Recursos Humanos	1 en. 06	30 jun. 09
Sr. Ramón Figueroa Cortés	Director de la Oficina de Programas Federales	1 en. 06	30 jun. 09

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

[5] Puesto creado en enero de 2006.

[6] El puesto estuvo vacante del 1 de abril al 30 de junio de 2009.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CAYEY

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[7]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lyda M. Rivera Rivera	Presidenta	1 en. 06	30 jun. 09
Sr. Armando Torres Cintrón	Secretario	1 en. 06	30 jun. 09

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