

Pedro L. González Uribe (Secretaría)

From: Y V G <yvg@ocpr.gov.pr>
Sent: Thursday, October 6, 2022 10:44 AM
To: ppierluisi@fortaleza.pr.gov; gobernador@fortaleza.pr.gov; Diana I. Dalmau Santiago (Sen. Dalmau Santiago); rahernandez@camara.pr.gov; tatito@tatitohernandez.com
Cc: gcastiel@fortaleza.pr.gov; Wanda Rivera (Sen. Dalmau Santiago); Secretaria; cortiz@camara.pr.gov; sopacheco@oslpr.org; biblioteca@oslpr.org; asepulveda@oslpr.org; Sub-ContralorTeam; Ejecutivos Div-M; Admin Sist de Ofic Div-M; Yadira E. Marti Lopez (Div.M); Giselle M. Agosto Clemente (Div.O)
Subject: Informe de Auditoría M-23-04 - Municipio de Aguada (Gobernador y presidentes Legislatura)
Attachments: M-23-04.pdf

Estimado señor Gobernador, y señores presidentes del Senado y de la Cámara de Representantes:

Les incluimos copia del *Informe de Auditoría M-23-04* del Municipio de Aguada, aprobado por esta Oficina el 3 de octubre de 2022. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Agradeceremos que confirmen el recibo de este correo electrónico a ocprm105@ocpr.gov.pr, y que se le envíe el Informe a la persona encargada de la biblioteca.

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

Comprometidos en mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos del Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Anejo

Por favor, piensa en el ambiente antes de imprimir este correo electrónico. Please consider the environment before printing this email.

AVISO---Este mensaje es únicamente para el uso de la persona o entidad a quien está dirigido. El mismo puede contener información que es privilegiada, confidencial y exenta de divulgación bajo la ley aplicable. Si el lector de este mensaje no es el destinatario o el responsable de entregarlo al destinatario, no está autorizado a divulgar su contenido de cualquier forma o manera. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos lo notifique inmediatamente. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The information contained in this e-mail, including any attachment(s), is

confidential information that may be privileged and exempt from disclosure under applicable law. If the reader of this message is not the intended recipient, or if you received this message in error, then any direct or indirect disclosure, distribution or copying of this message is strictly prohibited.

INFORME DE AUDITORÍA M-23-04

3 de octubre de 2022



Municipio de Aguada
(Unidad 4002 - Auditoría 15549)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PARA CUBRIR PUESTOS EN EL SERVICIO DE CARRERA	3
2 - EVALUACIONES DE DESEMPEÑO NO REALIZADAS Y REGLAMENTOS SIN ACTUALIZAR	6
COMENTARIOS ESPECIALES	8
1 - DETERMINACIONES DEL MUNICIPIO SOBRE FUNCIONARIOS REINSTALADOS A PUESTOS EN EL SERVICIO DE CARRERA	8
2 - PAGO DE UNA DEMANDA POR DISCRIMEN POLÍTICO	9
3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	10
RECOMENDACIONES	10
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	11
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	11
CONTROL INTERNO	11
ALCANCE Y METODOLOGÍA	12
INFORMES ANTERIORES	12
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Aguada, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Aguada a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el segundo y último informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. También incluye un hallazgo y tres comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Aguada se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020¹, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otras.

Específicos

1 - ¿El proceso de selección y reclutamiento de empleados a puestos en el sistema de carrera del Municipio se realizó de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	No	Hallazgo 1
2 - ¿Los nombramientos y la confirmación de los directores de los departamentos de; Finanzas; Recursos Humanos; Obras Públicas Municipal; y Recreación y Deportes se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Los desembolsos por concepto de liquidación de licencias acumuladas, incluido el pago de horas extras a funcionarios y empleados municipales se realizó de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Los desembolsos de las demandas resueltas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los municipios.

Hallazgos

1 - Deficiencias relacionadas con el proceso de selección y reclutamiento de personal para cubrir puestos en el servicio de carrera

- a. El proceso de reclutamiento de personal se debe llevar a cabo de forma sistemática y objetiva mediante un proceso de competencia, en el cual los aspirantes a puestos compitan en igualdad de condiciones. Esto, mediante exámenes para cada clase, tales como pruebas escritas, orales, de ejecución o evaluaciones objetivas de la preparación académica y la experiencia de los aspirantes.

La evaluación de los candidatos a puestos de carrera en el servicio municipal se efectúa por el Comité de Selecciones (Comité) integrado por el director de Recursos Humanos y dos funcionarios adicionales designados por el alcalde. El Comité debe entrevistar a todos los candidatos elegibles y remitir al alcalde una lista con los nombres de los cinco candidatos que consideren mejor cualificados a base de la capacidad e idoneidad para desempeñar las funciones del puesto. El alcalde toma la decisión final sobre la selección. Se pueden utilizar procedimientos alternos especiales de reclutamiento y selección cuando resulte impracticable atender las necesidades del servicio municipal con nombramientos efectuados con sujeción al procedimiento ordinario. El exalcalde, mediante la *Orden Ejecutiva 23* del 16 de junio de 2020, creó el Comité y designó a sus miembros, quienes participarían del proceso de reclutamiento de personal en el servicio de carrera en el Municipio. Estos debían entrevistar a todos los candidatos elegibles y remitir al alcalde los nombres de los cinco mejores cualificados.

Los directores de las unidades administrativas en los municipios tienen el deber de poner a la disposición de los auditores internos, de los auditores externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

En julio de 2020, el Municipio publicó 17 convocatorias a empleo para efectuar nombramientos a puestos dentro del servicio de carrera. Del 24 de agosto al 1 de septiembre de 2020, fueron nombrados 40 empleados.

Examinamos 7 convocatorias a empleo (41 %), donde se nombraron 22 empleados para ocupar los siguientes puestos: asistentes de servicios de oficina (12), técnico en manejo de emergencias (3), asistente de recursos humanos (2), asistente en asuntos gerenciales (2), analista de recursos humanos (1), inspector de impuestos municipales (1) y plomero (1).

Crterios

Artículos 2.048(e) y 2.049 de la *Ley 107-2020*², y *Orden Ejecutiva 23*

² En los artículos 11.007 (d) y 11.008 de la *Ley 81-1991* se incluían disposiciones similares.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron que el entonces alcalde no tuviera todas las alternativas disponibles para la selección de los candidatos más idóneos para realizar los nombramientos a los puestos de las convocatorias.

Causa

La entonces directora de Recursos Humanos y el Comité no cumplieron con las disposiciones citadas.

El examen realizado al proceso de selección y reclutamiento de dichos empleos reveló lo siguiente:

- 1) No se entrevistaron a seis candidatos elegibles (55 %) en la convocatoria para el puesto de analista de recursos humanos. Para dicha convocatoria se recibieron 12 solicitudes de empleo, de las cuales 11 candidatos resultaron elegibles y 5 fueron entrevistados. No se encontró, ni el Municipio nos pudo suministrar, documentos que demostraran que se utilizó un procedimiento alterno especial de reclutamiento y selección. Tampoco, documentos que demostraran que no se podía atender mediante el procedimiento ordinario.
- 2) El Comité no estableció una lista con los cinco candidatos mejor cualificados para ocupar los puestos, en su lugar estableció el mejor candidato por cada puesto. Esto le fue comunicado al entonces alcalde mediante carta de la directora de Recursos Humanos.

Comentarios de la Gerencia

Aceptamos como correctas las deficiencias que se le imputan a la administración del exalcalde, respecto a los procesos de reclutamiento que se iniciaron en julio de 2020. De hecho, estas fueran algunas de las deficiencias determinadas por una firma especialista en recursos humanos contratada por este servidor tan pronto inició sus funciones de Alcalde en enero de 2021. [sic]

A los fines de tomar medidas correctivas prospectivas respecto a los asuntos que trajeron a nuestra atención durante el proceso de carta a la gerencia, el 1 de marzo de 2022 informamos las situaciones objeto de señalamiento al actual Director de Recursos Humanos. En la comunicación que preparamos al respecto le impartimos instrucciones al aludido funcionario para que en todo proceso de reclutamiento que se realice solicite el asesoramiento de los especialistas en recursos humanos contratados por el Municipio, de manera que prospectivamente los mismos se realicen en estricto cumplimiento con los artículos 2.48, 2.049, 2.005 y 2.060 de la Ley 107-2020, de la Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico. [sic]

—alcalde

Estamos en desacuerdo con que no se entrevistaron a seis (6) candidatos elegibles en la convocatoria para el puesto de Analista de Recursos Humanos. [sic]

El Comité entrevistó 5 candidatos para la convocatoria de Analista de Recursos Humanos esto según establecido en el Reglamento de Personal, septiembre 2004 en la Sección 7.12 Certificación y Selección. Lo cual establece: [sic]

“Como norma general los puestos vacantes en el servicio de carrera se cubrirán mediante certificación y selección de los candidatos (as) que figuren en los registros elegibles conforme a las siguientes disposiciones: [sic]

[...]

b. Se expedirán certificaciones para cubrir vacantes en el orden en que se reciban las solicitudes de personal. Los (as) elegibles incluidos en cada certificación podrán ser las cinco (5) primeras notas más altas y que están dispuestos(as) a aceptar nombramiento, pero no necesariamente se tendrá que utilizar ese orden. [sic]

[...]

f. En aquellos casos en que no se pueda hacer una elección debido a que uno o más de los candidatos(as) incluidos (as) en la certificación no comparezcan a la entrevista o no estén dispuestos a aceptar nombramiento, se podrán adicionar candidatos (as) a la certificación original hasta completar el total de cinco (5) elegibles. [sic]

g. [...] Si alguna unidad de trabajo interesa cubrir más de puesto vacante en la misma clase, se certificarán 95) elegibles adicionales para cada vacante. Cuando no existan suficientes elegibles o candidatos (as) como para certificar cinco (5) por cada vacante, se certificarán los que hubiese disponibles en registro. Énfasis nuestro [sic]

Estamos en desacuerdo en que no se localizó evidencia de que el Comité remitió al alcalde la lista con los nombres de los cinco candidatos mejor cualificados para ocupar los puestos de las referidas convocatorias. En la comunicación enviada por el Comité al alcalde solo se recomendaba a un candidato por puesto. [sic]

El Comité cumplió con todo lo estipulado en el Código Municipal y Reglamento por tal razón este servidor tomó la decisión final sobre la selección. Efectivo el 11 de enero de 2021, la Directora de Recursos Humanos deja de ser custodia de toda la documentación correspondiente a recursos humanos y comenzó a ser custodio el Director de Recursos Humanos entrante; por lo que no garantizamos que los documentos se mantuvieran en su estado original. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones 1 y 2.a.

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Comité debió entrevistar a todos los candidatos elegibles [**Apartado a.1)**] y remitir al alcalde una lista con los nombres de los cinco candidatos mejor cualificados a base de la capacidad e idoneidad para desempeñar las funciones del puesto. [**Apartado a.2)**]

2 - Evaluaciones de desempeño no realizadas y reglamentos sin actualizar

Criterios
Artículo 2.042 de la *Ley 107-2020*³; y Sistema de Evaluación de Empleados del Municipio de Aguada

Efectos
No se pueden identificar ni atender las áreas de necesidad de desarrollo del personal. Tampoco se tiene conocimiento del desempeño y las ejecutorias de los empleados y si estos cumplen o no con lo esperado.

Causas
Los directores de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

a. El Municipio cuenta con la Oficina de Recursos Humanos. Dicha Oficina es dirigida por un director, quien le responde al alcalde, el cual es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades, los servicios y los programas especializados y administrativos de dicha Oficina.

El Municipio debe implementar un sistema de evaluación de las ejecutorias de los empleados de carrera y su cumplimiento con los criterios de orden y disciplina. El sistema se tiene que diseñar de acuerdo con la complejidad funcional y las necesidades del Municipio, y debe proveer los mecanismos para el desarrollo de niveles de excelencia que promuevan la productividad. A tales efectos, el Municipio aprobó, mediante la *Ordenanza 16* del 4 de marzo de 2003, el *Sistema de Evaluación de Empleados del Municipio de Aguada* que requiere que se evalúe a los empleados una vez al año en un ciclo de 12 meses.

El examen realizado a los expedientes de 14 empleados reveló que a estos (100 %) no se le habían realizado periódicamente evaluaciones de desempeño. Al 31 de diciembre de 2020, las fechas de sus últimas evaluaciones, fluctuaban del 30 de junio de 2008 al 9 de octubre de 2018.

b. El alcalde tiene la obligación de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos necesarios para que se apliquen normas uniformes en los asuntos municipales, como la administración de los recursos humanos, y la clasificación de los puestos y de retribución de los empleados, entre otros.

Todo municipio tiene que adoptar y mantener actualizado un reglamento uniforme de administración de personal, que contenga un plan de clasificación de puestos y de retribución uniforme para los servicios de carrera y de confianza; un sistema de reclutamiento y selección; y reglamentación sobre adiestramientos, entre otros.

Nuestro examen reveló que, al 30 de junio de 2021, no se habían actualizado los reglamentos de personal para los empleados de carrera y de confianza del Municipio, aprobados el 31 de diciembre de 2004. Esto, para atemperarlos a la *Ley 107-2020* sobre lo relacionado con la licencia de maternidad; la cesión de licencias de vacaciones y de enfermedad; el período de lactancia o de extracción de leche materna; los destakes de personal entre municipios, y entre municipios y agencias; el personal transitorio; el período probatorio y la liquidación global del balance de la licencia de enfermedad. Tampoco estaba atemperado, de acuerdo con la

Criterios
Artículos 1.018(c) y (m) y 2.042 de la *Ley 107-2020*⁴

Efectos
No se mantiene una administración adecuada del personal. Además, se pueden realizar los procesos de personal sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley*, lo que derrota el principio de mérito, y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causas
El director de Recursos Humanos indicó que actualizar los reglamentos conlleva un costo y no tienen los recursos.

³ En el artículo 11.001 de la *Ley 81-1991* se incluía una disposición similar.

⁴ Disposiciones similares se incluían en los artículos 3.009(c) y (m), y 11.001 de la *Ley 81-1991*.

Ley 26-2017, Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal, según enmendada, que establecía cambios en los días feriados.

Según certificación del 5 de octubre de 2021, emitida por el director interino de Recursos Humanos, el *Reglamento de Personal para el Servicio de Confianza* fue enmendado mediante la *Ordenanza 23*⁵, Serie 2008-09.

Comentarios de la Gerencia

A pesar de que se trata de una deficiencia atribuible a administraciones municipales anteriores, reconocemos que nos corresponde preparar un plan de trabajo para atender este asunto de manera prospectiva. A esos efectos, el 1 de marzo de 2022 le impartimos instrucciones al respecto al Director de Recursos Humanos para que atendiera este asunto. [sic]

En cumplimiento con las directrices recibidas, mediante el Comunicado-12-2022-RH del 26 de mayo de 2022 el Director de Recursos Humanos orientó los directores de departamentos y dependencias sobre la Sección 9.3 – Evaluación de Empleado(as), del Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Aguada. Además, le requirió que se realizara un proceso de evaluación para los empleados de carrera, transitorios e irregulares para el periodo del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022⁶.

A los fines de facilitar el proceso, junto con la aludida comunicación se les incluyeron las hojas evaluación aplicables a los empleados y a los supervisores. Para completar este proceso a satisfacción se les concedió hasta el 31 de julio de 2022. [Apartado a.]

Actualizar los reglamentos de personal para los empleados de carrera y de confianza, conlleva un costo para la contratación de recursos externos por contrato que sean especialistas en recursos humanos. En este momento histórico los gobiernos municipales estamos haciendo grandes esfuerzos que nos permitan asumir el impacto del aumento al salario mínimo. Por tanto, trabajaremos la enmienda de los reglamentos en la medida que los recursos disponibles lo permitan, cosa que nos es viable en este momento. [sic] [Apartado b.]

—alcalde

⁵ Para enmendar la Sección 5.4, Especificaciones de clase.

⁶ En caso de que el empleado haya comenzado a trabajar después del 1 de julio de 2022, la fecha de evaluación será desde la fecha de nombramiento hasta el 30 de junio de 2022.

La Oficina de Recursos Humanos, al igual que las demás dependencias municipales, tuvieron que planificar, coordinar y dirigir de manera distintas a otros años durante el período que estuve como Alcalde Incumbente, esto, ante el desastroso paso del Huracán María y posteriormente enfrentarnos ante la Pandemia Covid 19. En adición, las evaluaciones de los empleados municipales no se habían realizado desde el 2013. [sic] **[Apartado a.]**

Durante el cuatrienio del 2013, fue enviado un borrador del reglamento de Personal a Legislatura Municipal para su evaluación. No obstante, nunca fue evaluado por la Legislatura Municipal. [sic] **[Apartado b.]**

—*exalcalde*

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Las ejecutorias de los empleados de carrera y su cumplimiento deben ser evaluados, incluido el desempeño de estos durante emergencias. **[Apartado a.]** No se nos presentó evidencia sobre el alegado borrador de reglamento de personal que fue enviado a la Legislatura Municipal en el cuatrienio del 2013 al 2016. Además, este se desempeñó como alcalde en el cuatrienio del 2017 al 2020, a pesar de esto, no encontramos evidencia de que se remitiera nuevamente dicho borrador para aprobación de la Legislatura. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 1, 2.b., 3 y 4

Comentarios especiales⁷

1 - Determinaciones del Municipio sobre funcionarios reinstalados a puestos en el servicio de carrera

Del 16 al 23 de diciembre de 2020, el exalcalde autorizó la reinstalación de 12 funcionarios de confianza a puestos dentro del servicio de carrera. A estos les fueron otorgados salarios que fluctuaban de \$1,995 a \$3,520. Una firma consultora en recursos humanos contratada por el Municipio evaluó dichas reinstalaciones y emitió sus conclusiones al alcalde, mediante un informe del 24 de abril de 2021. En dicho informe se estableció que a 8 de los empleados se le otorgaron sueldos superiores al máximo de las escalas aprobadas; a 3, sueldos inferiores al máximo de las escalas aprobadas; y a 1 empleado, un sueldo igual al que devengaba dentro del servicio de confianza.

El 14 de mayo y el 4 de junio de 2021, el alcalde les informó a ocho de los empleados reinstalados que sus salarios serían ajustados, ya que excedían lo establecido en la estructura salarial de los *Planes de Clasificación y Retribución en el Servicio de Carrera* del 1 de febrero de 2008, y que procedería a recobrar lo pagado en exceso. También les informó su derecho a solicitar vistas administrativas.

⁷ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Un oficial examinador, luego de celebradas vistas administrativas a siete empleados el 3 de junio de 2021, concurrió con las acciones tomadas por el alcalde. Además, recomendó que se iniciara el proceso para imponer sanción disciplinaria, y referir a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico al exalcalde, y a las exdirectoras de finanzas y de recursos humanos.

El 6 de julio de 2021 el alcalde les notificó a los siete empleados que procedería a ajustar sus salarios y a recobrar lo pagado en exceso.

Al 6 de agosto de 2021, tres de dichos empleados habían presentado apelaciones a la Comisión Apelativa del Servicio Público.

Sobre la otra empleada, a quien el 22 de junio de 2021 se le celebró una vista administrativa, el oficial examinador determinó que el nombramiento que ostentaba dentro del servicio de carrera era ilegal, porque no se otorgó mediante un proceso de competencia con otros aspirantes en igualdad de condiciones ni mediante los exámenes correspondientes de ese puesto, lo que es exigido por el principio de mérito en el área de retención. El 30 de agosto de 2021 el alcalde le informó a la empleada que la cesanteaba del puesto que ostentaba dentro del servicio de carrera y que, al ser nulo su nombramiento original, sus posteriores reinstalaciones y retribuciones también fueron ilegales. Además, le informó que se procedería con la acción de recobro de los fondos públicos que recibió, en contra de los exfuncionarios que, por descuido o negligencia, aprobaron y desembolsaron los mismos.

Mediante cartas del 8 de noviembre de 2021 enviadas por correo certificado al exalcalde, y a las exdirectoras de Finanzas y Presupuesto, y de Recursos Humanos; el Municipio les notificó las determinaciones y acciones tomadas contra los empleados y realizó una acción de cobro de \$27,650 alegando que tenían una responsabilidad solidaria. También establecieron que la gestión de cobro se hizo conforme al Artículo 2.064 del *Código Municipal* y que las deudas se cubrirían de cualquier balance de pago que tenga el Municipio con los empleados.

El Municipio le adeudaba al exalcalde \$18,466 por concepto de liquidación global de licencias acumuladas al 9 de enero de 2021. El 4 de enero de 2022 este radicó una demanda en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico contra el Municipio, el alcalde y el director de Finanzas, para reclamar el pago por dicho concepto.

2 - Pago de una demanda por discrimen político

Cada Municipio establece un sistema autónomo para la administración del personal municipal. Dicho sistema se debe regir por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas, o por ser víctima de violencia doméstica.

El 16 de marzo de 2016 una empleada (demandante) presentó una demanda civil por discrimen político contra el Municipio, el entonces alcalde y el entonces director de Finanzas y Presupuesto, ante el Tribunal de Distrito de

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$35,000 sin recibir servicio alguno. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. La demandante reclamó una compensación de \$4,000,000 por violación de derechos y daños punitivos.

En dicha demanda, la empleada alegó, entre otras cosas, que las actuaciones de los demandados contra ella estaban motivadas por creencias políticas, ya que esta realizaba sus funciones satisfactoriamente y no existía otra causa.

El 9 de octubre de 2019 las partes, mediante un acuerdo confidencial remitido al Tribunal, acordaron finalizar el caso, sujeto a la aprobación de la Legislatura Municipal de Aguada.

El 4 de febrero de 2020, la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución 21*, ratificó y autorizó el acuerdo de transacción entre las partes y autorizó el pago de \$35,000. El 24 de febrero de 2020 el Municipio efectuó el desembolso.

3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 30 de junio de 2021, estaban pendientes de resolución por los tribunales 9 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$5,737,933.

De estas, 2 por \$2,673,042 eran por cobro de dinero; 3 por \$2,737,500, por daños y perjuicios; 1 por \$177,391, por pago de licencias acumuladas y bono de navidad; 1 por \$150,000, por despido injustificado y discrimin político; y 2 que no establecían cuantías, por sentencia declaratoria y deslinde de propiedad. Por otra parte, estaban pendientes de resolverse 6 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público⁸.

Recomendaciones

Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos 1 y 2]**

Al alcalde

2. Asegurarse de que el director de Recursos Humanos cumpla con lo siguiente:
 - a. Realice los procesos de selección y reclutamiento de candidatos a puestos en el servicio de carrera conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además, imparta instrucciones al Comité de Selecciones sobre sus deberes y responsabilidades en dicho proceso. **[Hallazgo 1]**
 - b. Cumpla con el *Sistema de Evaluación de Empleados del Municipio de Aguada*, que establece que los empleados sean evaluados una vez al año. **[Hallazgo 2-a.]**
3. Preparar y remitir un proyecto de ordenanza a la Legislatura Municipal para enmendar los reglamentos de personal para los empleados de carrera y de confianza. **[Hallazgo 2-b.]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

4. Informar a la Legislatura Municipal la situación comentada en el **Hallazgo 2-b.**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda prontamente y no se repita.

⁸ Antes, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH)

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 107-2020*, según enmendada y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017⁹.

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 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, en el área operacional cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas y Transporte; Saneamiento y Ambiente; Cultura, Turismo y Comercio; Programas Federales, Vivienda y Desarrollo Social; Recreación y Deportes; Policía y Seguridad Pública; Manejo de Emergencias y Desastres; y Planificación. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Alcalde; Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, ascendió a \$13,465,448, \$11,550,190, \$10,978,750, y \$11,201,164, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2019-20. Los mismos reflejaron superávits acumulados en el Fondo General de \$2,884,068, \$2,423,817 y \$2,965,482, respectivamente.

⁹ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al exalcalde, Sr. Manuel Santiago Mendoza; y al alcalde, Hon. Christian E. Cortés Feliciano; mediante cartas del 31 de enero de 2022. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El exalcalde y el alcalde remitieron sus comentarios, mediante correos electrónicos del 16 de febrero y del 3 de marzo de 2022, respectivamente. Los comentarios de estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 28 de junio de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde y del exalcalde. El alcalde y el exalcalde remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 18 de julio y 16 de agosto de 2022, respectivamente.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Aguada es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles generales para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 1**, se comentan deficiencias de controles internos significativas dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificados a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 2** se comentan otras

deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los siguientes módulos del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA): “Compras y Cuentas por Pagar”¹⁰, que contiene las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos a los

proveedores; y “Nóminas”¹¹, que contiene los pagos de nómina a los empleados. También evaluamos la confiabilidad de los datos del sistema STAFF-M¹² que contiene las transacciones relacionadas con el personal del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios de los departamentos de Finanzas, Recursos Humanos y Sistemas de Información con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-24* del 5 de mayo de 2022 sobre el resultado del examen realizado a desembolsos relacionados al recogido de escombros y material vegetativo luego del huracán María, la compra de combustibles y lubricantes, el mantenimiento de vehículos, los servicios legales, el otorgamiento de donativos, y la reparación y el mantenimiento de estructuras. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

¹⁰ Evaluamos la entrada e impresión de las órdenes de compra y la emisión de cheques a proveedores. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

¹¹ Evaluamos la entrada y emisión de los cheques de nómina efectuados a los empleados municipales.

¹² Evaluamos la información de los empleados municipales añadida mediante el formulario de mantenimiento de empleados. Al 30 de junio de 2021, el Municipio no utilizaba el sistema para el registro de asistencia, la asistencia diaria y el detalle de licencias acumuladas.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Christian E. Cortés Feliciano	Alcalde	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. Manuel Santiago Mendoza	"	1 jul. 17	10 ene. 21
Sr. Cabdiel López Vega	Director de Finanzas y Presupuesto	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Mariana Peláez Sánchez	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 17	10 ene. 21
Sr. Iván Soto Villanueva	Secretario Municipal	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. Edgardo Ramírez Soto	"	1 jul. 17	10 ene. 21
Sr. Orlando Ortiz Cabán	Director de Auditoría Interna ¹³	1 jul. 17	15 dic. 20
Sr. Delvis Datiz Ruiz	Director de Recursos Humanos	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Shakira Cabán López	Directora de Recursos Humanos	1 jun. 19	10 ene. 21
Sra. Sonia Ruiz Cordero	"	1 jul. 17	31 may. 19

¹³ Vacante del 16 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. César Mercado Cuevas	Presidente	11 ene. 21	30 jun. 21
Sra. Diana Galloza Ramírez	Presidenta	1 jul. 17	10 ene. 21
Sra. Gabriela I. Crespo Lorenzo	Secretaria	1 mar. 21	30 jun. 21
Sra. Grisell Orama Ruiz	"	24 ago. 20	28 feb. 21
Srta. Jerly A. Santiago Villanueva	"	1 jun. 19	23 ago. 20
Sra. Shakira Cabán López	"	1 jul. 17	31 may. 19



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



 querellas@ocpr.gov.pr



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

