

## INFORME DE AUDITORÍA M-23-14 8 de febrero de 2023



**Municipio de Villalba**  
(Unidad 4076 - Auditoría 14416)





## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - DECLARACIONES INFORMATIVAS NO PREPARADAS NI REMITIDAS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA, Y OTRA DEFICIENCIA RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS	3
2 - CONTRATOS DE SERVICIOS TEMPOREROS CON CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS; PAGOS INDEBIDOS POR SUELDOS EN EXCESO, E INFORME SEMESTRAL NO REMITIDO A LA ORHELA	7
3 - SUELDOS PAGADOS INDEBIDAMENTE A CUATRO EMPLEADOS MUNICIPALES MIENTRAS SE ENCONTRABAN EN LICENCIAS SIN SUELDO	11
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>13</b>
1 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL, Y FALTA DE CONSIGNACIÓN DE FONDOS PARA CUBRIRLOS	13
2 - PENSIONADOS CONTRATADOS POR EL MUNICIPIO QUE NO INFORMARON SU REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO	14
3 - RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	15
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>15</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	17
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
INFORMES ANTERIORES	17
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>19</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>20</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Villalba, 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 Villalba 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 tres hallazgos y tres comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - ¿Los pagos de dietas a participantes bajo el Programa de Voluntarios se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	No	<b>Hallazgo 1</b>
2 - ¿La contratación y compensación a los pensionados del gobierno en el servicio irregular se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	No	<b>Hallazgo 2 y Comentario Especial 2</b>
3 - ¿La concesión de licencias sin sueldo a los funcionarios y empleados se realizó conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
a. ¿Se cancelaron o se anularon los pagos a funcionarios o empleados que estaban en licencias sin sueldo?	No	<b>Hallazgo 3</b>
4 - ¿La concesión de diferenciales de sueldo a funcionarios y empleados se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿El manejo y control del efectivo, en cuanto a las recaudaciones, y la preparación y corrección de las conciliaciones bancarias, se realizó conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos

a. ¿Los débitos en las cuentas bancarias del Municipio estaban autorizados?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Los saldos o sobrantes en los fondos y las cuentas bancarias fueron reclamados conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Las cuentas bancarias tenían balance suficiente para evitar sobregiros?	Si	No se comentan hallazgos
d. ¿Las transferencias entre las cuentas bancarias se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
6 - ¿La confección del presupuesto y las resoluciones de reajustes presupuestarios se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
a. ¿El Municipio justificó los estimados de ingresos locales utilizando como base los ingresos locales certificados en los estados financieros auditados?	Sí	No se comentan hallazgos
7 - ¿Los desembolsos de un contrato para el manejo de los fondos de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés), y el uso del fondo de caja menuda, para gastos relacionados con el paso del Huracán María, se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos

## Hallazgos

### 1 - Declaraciones informativas no preparadas ni remitidas al Departamento de Hacienda, y otra deficiencia relacionada con el Programa de Voluntarios

Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y la seguridad de las personas; en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo; y en actividades que fomenten el civismo y la solidaridad de las comunidades. El alcalde debe 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.

**Criterios**Artículos 3 y 8 de la *Ley 261-2004***[Apartado a. y c]**

Sección 1063.01(a) de la

*Ley 1-2011* **[Apartado b.]**

Mediante la *Ordenanza 32* del 21 de septiembre de 2007, la Legislatura Municipal y el entonces alcalde aprobaron el Programa de Voluntarios en el Municipio de Villalba (Programa). Dicho Programa se rige por la *Ley 261-2004, Ley de Voluntariado de Puerto Rico*, según enmendada, la cual establece la política pública sobre el voluntariado y los derechos, los beneficios y las obligaciones de los voluntarios, así como de las organizaciones que los utilicen<sup>1</sup>. La misma aplica a los servicios no remunerados que se presten dentro del ámbito de proyectos o programas desarrollados por entidades sin fines de lucro, de salud u organismos públicos, entre los cuales se incluyen los municipios. Entre otras disposiciones, en dicha *Ley* se establece que los dineros asignados a los voluntarios, en calidad de dietas para cubrir gastos razonables de alimentación, de viaje u otros incidentales incurridos por razón del ejercicio, funciones o labores como voluntarios, o cualquier reembolso a tales fines, hasta un tope de \$1,500 anuales, no se consideran estipendio o remuneración, en términos de las leyes fiscales y laborales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ELA).

Como parte de la administración del Programa, el Municipio creó el formulario *Compromiso de Servicio Voluntariado*, para recopilar la información personal de los voluntarios y la actividad de la que participen. Este debe ser firmado por el alcalde y el voluntario.

Por otra parte, en la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, se establece que toda persona dedicada a industria o negocio en Puerto Rico, que hagan pagos de ingresos fijos o determinables de \$500 o más, o en el caso en que tales pagos sean hechos por el Gobierno de Puerto Rico o por cualquier entidad o subdivisión política del mismo, los funcionarios o empleados que tengan información en cuanto a dichos pagos y que estén obligados a rendir declaraciones con respecto a los mismos deben rendir una planilla informativa en o antes del 28 de febrero del año siguiente. Si los pagos realizados no están sujetos a retención en el origen, el pagador debe preparar el *Formulario 480.6A, Declaración Informativa de Ingresos no Sujetos a Retención*<sup>2</sup> (*Declaración Informativa*). Esto, cónsono con el tope de ingresos no tributables fijados por la *Ley 1-2011*.

En el Municipio, la jefa de Sistemas es la responsable de preparar la *Declaración Informativa*. Esta le responde a la directora de Finanzas.

Del año fiscal 2014-15 al 2017-18, el Municipio emitió pagos por \$2,527,975 a 458 voluntarios del Programa.

<sup>1</sup> En el Artículo 3 de dicha *Ley* se define al voluntariado como el alistamiento libre y voluntario de los ciudadanos a participar en actividades de interés social o comunitario, sin que medie obligación ni retribución de clase alguna, que no sea puramente cívica.

<sup>2</sup> A partir de 2019 es el *Formulario 480.6A, Otros ingresos no sujetos a retención*.

Nuestro examen al respecto reveló lo siguiente:

- a. Evaluamos una muestra de 105 pagos por \$332,220, emitidos del 1 de julio de 2014 al 28 de junio de 2018, a 25 voluntarios. Encontramos que el Municipio no preparó la *Declaración Informativa* requerida, según la *Ley 1-2011*, para los pagos anuales de \$500 o más, por lo que estos no fueron informados al Departamento de Hacienda. Los pagos fluctuaron de \$1,150 a \$6,150, incluidos otros incentivos otorgados a los voluntarios.
- Causas:** La directora de Finanzas no supervisó a la jefa de Sistemas para que preparara y remitiera las declaraciones informativas al Departamento de Hacienda. La jefa de Sistemas indicó que no las preparó porque consideró los ingresos como exentos. **[Apartado a.]**
- b. El *Compromiso* formalizado con los voluntarios contenía cláusulas que se asemejaban a las de un contrato remuneratorio, similar al que se utiliza para la contratación y administración del personal municipal. En este, el Municipio se compromete a pagar una dieta al voluntario, y este se compromete a brindar un servicio.
- Causa:** El alcalde no protegió los mejores intereses del Municipio al formalizar los compromisos con un lenguaje similar al de un contrato remuneratorio. Este indicó que la *Ley 261-2004* no le prohibía que se formalizara ese tipo de compromisos **[Apartado b.]**

La situación comentada en el **apartado a.** se remitió al secretario de Hacienda (RM-4076-14416-20-01) y (RM-4076-14416-21-01), mediante cartas del 7 de octubre de 2019 y del 24 de agosto de 2020, para las acciones correspondientes.

El 11 de agosto de 2020 el secretario de Hacienda contestó, mediante carta, el RM-4076-14416-20-01, e indicó lo siguiente:

[...] ante la ausencia de una ley que disponga que no se considerarán estipendio o remuneración en términos de leyes fiscales y laborables de Puerto Rico el exceso de los mil quinientos dólares (\$1,500) anuales recibidos por los ciudadanos adscritos al Programa de Voluntariado, este exceso constituye ingreso tributable. Además, los pagos sobre quinientos dólares (\$500) realizados a los voluntarios por el Municipio durante el año contributivo deben informarse al Departamento de Hacienda a través de una Declaración Informativa utilizando el Formulario 480.6A. *[sic]*

### Comentarios de la Gerencia

**No se acepta.** No estamos contestes con la conclusión a la que se llega en el Informe de Auditoría, pues parte de una interpretación errada del derecho aplicable. [...] *[sic]*

El mencionado Art. 8 de la Ley 261-2004, 8 L.P.R.A. § 1030, establece en su parte pertinente que: Los dineros asignados a los voluntarios en calidad de dietas o viáticos para cubrir gastos razonables de alimentación, de viaje u otros

### Efectos

Propician la evasión contributiva en perjuicio para el erario. **[Apartados a. y b.]**

### Efecto

Se puede confundir el *Compromiso* con un contrato para la administración del personal municipal. Esto es contrario a la política pública dispuesta por la *Ley 261-2004*, la cual no permite que se establezca remuneración por los servicios ofrecidos por el voluntario. **[Apartado b.]**

incidentales incurridos por razón del ejercicio de sus funciones o labores como voluntarios, o cualquier reembolso a tales fines, hasta un tope de mil quinientos dólares (\$1,500.00) anuales; no se considerarán estipendio o remuneración en términos de las leyes fiscales y laborales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tampoco se considerará estipendio o remuneración, para fines de la aplicación de esta Ley, el reembolso a un voluntario por materiales u otros gastos necesarios para posibilitar la prestación de servicios de salud. *[sic]*

Del lenguaje claro e inequívoco del estatuto se desprende que la limitación de los \$1,500.00 se refiere a pagos o reembolsos que estarían exentos de cualquier retención o pago de contribuciones y no a un límite en la cuantía de los gastos reembolsables a beneficio de los voluntarios que pueden fijarse en el contrato, como se pretende reseñar en el Informe. Recordemos que cuando la ley es clara y libre de toda ambigüedad su texto no debe menospreciarse bajo el pretexto de cumplir su espíritu. Ver Art.19 del Código Civil, 31 L.P.R.A. § 5341; Rosario Domínguez v. E.L.A., 198 D.P.R. 197, 206 (2017). *[sic]*

En ese sentido, la ley no establece una norma imperativa en cuanto al límite de cuantía de un contrato de voluntariado, como se sugiere en el Informe. Si se tratara de una cuantía límite para los gastos reembolsables en un contrato de voluntariado, el lenguaje estatutario sería totalmente distinto. Lo que se establece en el mencionado Art. 8 de la Ley, ante, es una limitación en cuanto a la exención máxima por concepto de pagos reembolsables. La consecuencia natural es que cualquier pago en exceso de dicha cuantía conllevaría a algún tipo de retención por concepto de contribuciones. Aunque parece un asunto de semántica, la realidad es distinta. Se trata del alcance de las obligaciones fijadas en la ley. *[sic]* **[Apartado a.]**

Otro aspecto que se aborda en el Hallazgo #1 del Informe es que la redacción de los compromisos de voluntarios tiene cláusulas contractuales que se prestan a confusión con contratos de empleo irregular. No estamos de acuerdo. El nombre no hace la cosa. Los documentos son muy claros en cuanto al alcance de las obligaciones contraídas entre el Municipio y el voluntario. No se trata de una relación obrero patronal, lo que está vedado por ley. La Ley Núm. 261-2004 establece que la relación de voluntariado no es una de naturaleza laboral. El hecho de que el compromiso tenga un lenguaje que al examinador le pareciere similar a un contrato de empleo irregular no puede ser concluyente.

La Ley del Voluntariado no prohíbe que en esos compromisos entre el voluntario y la entidad que encausa el servicio de este, existan pactos o cláusulas que rijan la relación. [sic] **[Apartado b.]**

— *alcalde*

**Recomendaciones de la 3 a la 5.**

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.**, el Municipio no tenía autoridad para establecer contribuciones, impuestos o exenciones que sean incompatibles con las leyes del Estado<sup>3</sup>. Aunque la Asamblea Legislativa ha delegado un poder tributario general a los municipios, hay leyes especiales y restricciones que limitan su facultad impositiva<sup>4</sup>. Razón por la cual, en el Artículo 2.002(d) de la *Ley 81-1991* que delegó a los municipios tal facultad, se especificaba que tenían que ser compatibles con el *Código de Rentas Internas* y las leyes del ELA. Con respecto al **apartado b.**, reconocemos que el Municipio tuvo la intención de garantizar la prestación de servicios voluntarios a la comunidad, a través del Programa, y documentar el pago de dietas correspondientes mediante el Compromiso. No obstante, utilizó un sistema de administración y documentación similar al que se utiliza para la contratación y administración del personal municipal. Esto puede prestarse a confusiones, por lo que el Municipio debe revisar y modificar el documento y el sistema de administración del Programa.

## **2 - Contratos de servicios temporeros con características de puestos; pagos indebidos por sueldos en exceso, e informe semestral no remitido a la ORHELA**

- a. Todos los puestos del Municipio están sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El alcalde establece dichos planes y los remite a la Legislatura Municipal para su aprobación.

Los municipios deben abstenerse de formalizar contratos de servicios con 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 lo dispuesto en la ley.

Mediante el *Memorando Especial 2-2016*, emitido el 20 de enero de 2016 por la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH<sup>5</sup>), se establecieron las guías para determinar si los servicios a prestarse constituyen puestos o contratos de servicios profesionales o consultivos.

### **Crterios**

Artículo 11.006 de la *Ley 81-1991*, y *Memorando Especial Núm. 2-2016*  
**[Apartado a.]**

<sup>3</sup> *Levy, Hijo v. Municipio de Manatí*, 151 DPR 292 (2000).

<sup>4</sup> *Pfizer Pharm v. Municipio de Vega Baja*, 182 DPR 267 (2011).

<sup>5</sup> Mediante el Artículo 16 de la *Ley 8-2017* del 4 de febrero de 2017, la OCALARH pasó a ser la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH).

Del 27 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2017, el Municipio otorgó 68 contratos de servicios temporeros por \$264,665, con vigencia del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2018, a 6 personas que recibían pensiones por años de servicio de la Administración de los Sistemas de Retiro del Gobierno (3) y de la Administración del Sistema de Retiro para Maestros (3). Mediante certificación del 6 de agosto de 2018, la directora interina de Recursos Humanos identificó a dichos pensionados como empleados municipales desde el 1 de julio de 2014.

Dos de los pensionados fueron contratados para ofrecer servicios de directores en las dependencias de Recreación y Deportes, y de Obras Públicas Municipal. Los cuatro restantes fueron contratados para ofrecer servicios como supervisor, líder recreativo, auxiliar de relaciones públicas (auxiliar) y trabajador. Por estos servicios se efectuaron pagos que fluctuaron de \$629 a \$3,000 mensuales. Los pagos de dichos contratos se efectuaron de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Nuestro examen a los referidos contratos reveló que estos reunían las características de un puesto, según se detalla:

- 1) Los pensionados realizaban funciones de empleados de carrera y de confianza, a base de los planes de clasificación y retribución municipales.
- 2) Los pensionados acumulaban licencias por vacaciones y por enfermedad como empleados regulares.
- 3) Excepto la auxiliar y el director de Obras Públicas Municipal, los cuales rendían informes sobre las labores realizadas, los pensionados solamente llenaban un registro de asistencia. Esto implica una supervisión constante sobre estos.
- 4) La auxiliar tenía labores de supervisión, ya que contaba con asistentes, según indicó en entrevista del 29 de agosto de 2019.
- 5) El director de Recreación y Deportes y el director de Obras Públicas Municipal tenían una computadora asignada y un vehículo oficial.

- b. En la *Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que todo pensionado puede prestar servicios profesionales o consultivos, mediante contrato, a base de honorarios, y otro servicio de cualquier naturaleza, con la retribución que corresponda, siempre que tales servicios constituyan una relación contractual que claramente no constituya un empleo regular.

En la *Carta Normativa Especial Núm. 3-2010* del 2 de agosto de 2010, emitida por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), se indica que la retribución no puede exceder de la mitad del sueldo asignado al mismo empleo a jornada completa. Las personas acogidas a estas disposiciones no pueden ser participantes activos del Sistema de Retiro, y se les considerará pensionados por edad o por años de servicios para efectos de retiro.

#### Efectos

No se permite una administración de personal adecuada, y se desvirtúa el principio de mérito, ya que se impide la libre competencia en la obtención de empleos públicos a toda persona cualificada. **[Apartados del a. al c.]**

#### Causas

El alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones no administraron adecuadamente los recursos humanos. **[Apartados a. y c.]**

#### Criterios

Artículo 2-101(d) de la *Ley Núm. 447*; Artículo 4(b) de la *Ley Núm. 40 del 15 de junio de 1959* **[Apartado b.]**

#### Criterio

Sección IV de la *Carta Normativa Especial 3-2010* **[Apartado b.]**

Cualquier pago relacionado con acciones de personal contrarias a las disposiciones de la *Ley 81-1991*, o a reglamentos o normas aprobadas conforme a la misma; debe ser recuperado de las fianzas del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago. Los dineros recuperados se deben reintegrar a las cuentas del Municipio.

Del 27 de febrero de 2015 al 29 de diciembre de 2017, el Municipio otorgó 12 contratos y 2 enmiendas por \$97,500 a uno de los pensionados mencionados en el **apartado a.**, para ofrecer los servicios de director del Departamento de Obras Públicas Municipal. La vigencia de los contratos era del 1 de marzo de 2015 al 28 de marzo de 2018. Por estos servicios se acordaron compensaciones que fluctuaron de \$2,000 a \$3,000 mensuales.

Nuestro examen reveló que el Municipio pagó \$19,900 por sueldos en exceso, al director del Departamento de Obras Públicas. La escala salarial vigente, asignada a dicho puesto en el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza (Plan de Clasificación)*<sup>6</sup>, era de un mínimo de \$1,947 a un máximo de \$4,288. El sueldo máximo que le correspondía recibir era de \$2,144<sup>7</sup>, por lo que aquellos sueldos asignados, que fluctuaron de \$2,850 a \$3,000, excedieron el máximo permitido. Del 15 de marzo de 2016 al 28 de marzo de 2018<sup>8</sup>, el director de Obras Públicas Municipal devengó sueldos en exceso por \$19,900.

---

**Causas:** La directora interina de Recursos Humanos indicó que formalizaron contratos de servicios irregulares por tratarse de pensionados que la ley no les permitía trabajar a tiempo completo. **[Apartado b.]**

---

#### Efectos

Se efectuaron pagos en exceso por \$19,900. Además, los funcionarios que autorizaron las transacciones de personal mencionadas y los pagos, pueden estar sujetos a las penalidades contempladas en el Artículo 11.027(b) de la *Ley 81-1991*.

**[Apartado b.]**

#### Criterio

Sección VIII de la *Carta Normativa Especial 3-2010* **[Apartado c.]**

- c. La *Carta Normativa Especial Núm. 3-2010* establece que todas las autoridades nominadoras de los departamentos, las agencias y las corporaciones públicas o público-privadas, de las ramas Ejecutiva, Legislativa, Judicial y de los gobiernos municipales, deberán remitir a la ORHELA un informe semestral<sup>9</sup> sobre los pensionados que se hayan empleado durante dicho período para prestar servicios sin menoscabo de sus pensiones.

<sup>6</sup> Dicho *Plan de Clasificación* fue aprobado el 15 de noviembre de 2005.

<sup>7</sup> Es la mitad del sueldo máximo de la escala salarial.

<sup>8</sup> El 31 de marzo de 2018 terminó el contrato.

<sup>9</sup> El período que cubrirá los informes semestrales será del 1 de julio al 31 de diciembre, y del 1 de enero al 30 de junio del año que corresponda.

**Causas**

La directora interina de Recursos Humanos indicó que, luego de que los auditores preguntaran por dichos informes, fue que se percataron de que no los habían hecho, y fue entonces cuando remitieron los informes del 2014 al 2017. Además, que comenzaron a trabajar el correspondiente al 2018.

**[Apartado c.]**

Nuestro examen reveló que, del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2018, el Municipio no remitió a la ORHELA los informes semestrales sobre los pensionados mencionados en el **Apartado a**.

**Comentarios de la Gerencia**

**No se acepta.** [...] Estamos contestes en que los empleados municipales están clasificados como de confianza, carrera, transitorio e irregulares. Ver Art. 12.004, 21 L.P.R.A. § 4554, hoy derogada por la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020. Por ende, hay cuatro grupos de empleados: empleados de confianza; empleados de carrera; empleados transitorios y empleados irregulares. López v. Municipio de Mavagüez, 158 D.P.R. 620, 629 (2003). De particular interés al hallazgo #2 resultan los empleados irregulares y los de confianza. [sic]

Los empleados de confianza son aquellos que son de libre selección y libre remoción, que desempeñan funciones de formulación de política pública. Ver McCrillis v. Navieras, 123 D.P.R. 113, 132 (1989); Matías v. Municipio de Lares, 150 D.P.R. 546, 551 (2000). Los empleados irregulares son aquellos que desempeñan labores fortuitas e intermitentes en el municipio, cuya naturaleza y duración hagan impráctico la creación de un puesto a jornada completa o parcial. Ver 21L.P.R.A. §4554(d). [sic]

En el hallazgo se cuestiona que se hayan reclutado ciertas personas naturales bajo contratos de empleo irregular cuando estos son pensionados. Conforme al estado de derecho vigente en nuestro ordenamiento jurídico no existe una prohibición a la contratación de personas pensionadas.

Una limitación como esa tendría serios problemas constitucionales. Las limitaciones que se aluden en el señalamiento se refieren a limitaciones que tendrían esos pensionados si interesan permanecer devengando sus pagos de pensión. Ver Reglamento Núm. 4930 de Administración de los Sistemas de Retiro. No obstante, esas limitaciones no establecen normas imperativas de prohibición a su contratación. [sic]

Debe quedar meridianamente claro que no existe prohibición a la contratación de pensionados, pues las únicas normas imperativas sobre el asunto se relacionan a aquellas instancias en las que el empleado puede ver afectado el pago o suspensión de los mismos cuando se dan las circunstancias contempladas en el Reglamento aplicable. Ver Regla 43 del Reglamento Núm. 4930 de la Administración de Sistemas de Retiro. La consecuencia de que un pensionado devengue un salario en exceso de lo establecido en el Reglamento es que la Administración de Sistemas de Retiro

suspenda los pagos, no que el contrato de empleo sea nulo, como pretende inferirse en el Informe. Ver Regla 43.I del Reglamento Núm. 4930, págs. 69-70. [sic]

Por ende, el señalamiento de que medió un desembolso ilegal hacia un empleado de confianza por el hecho de ser pensionado no es jurídicamente correcta, pues la consecuencia de que un pensionado devengue más de la mitad del salario que conlleva el puesto que ocupa, es que se debió suspender el pago de beneficios por retiro. No obstante, conforme a las propias normas reglamentarias corresponde a la Administración de Sistemas de Retiro encausar el recobro de cualquier suma por concepto de pago de pensión. [...] [sic]

—alcalde

**Recomendaciones 1, 3, 6, 7.a., 8 y 11**

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. A base de las entrevistas realizadas, los beneficios otorgados a los pensionados y los servicios contratados, concluimos que los contratos tenían características de puestos de confianza y de carrera, sin que se cumplieran las condiciones en ley y reglamentación que permitieran sus nombramientos. En efecto, los pensionados por edad o por años de servicios pueden trabajar para el gobierno, sin menoscabo a sus pensiones, en puestos de carrera o de confianza. No obstante, su contratación debió cumplir con las siguientes condiciones establecidas en la reglamentación: un horario parcial que no exceda la mitad de la jornada de trabajo; una retribución que no exceda de la mitad del sueldo asignado en la escala máxima al mismo empleo a jornada completa, en armonía con las normas establecidas en la reglamentación aplicable; estatus transitorio por término indefinido de acuerdo con las necesidades del servicio y a la voluntad de la autoridad nominadora; y no ser participantes activos del Sistema. Para los puestos de carrera, el nombramiento debe ser transitorio, si cumple con una de las nueve condiciones establecidas en el Artículo 11.004(c) de la *Ley 81-1991*.

### **3 - Sueldos pagados indebidamente a cuatro empleados municipales mientras se encontraban en licencias sin sueldo**

La licencia sin sueldo es un permiso que se concede al empleado para que se ausente del trabajo durante cierto y determinado tiempo. En esta licencia no hay desvinculación del puesto y el empleado lo conserva hasta su regreso o renuncia.

En caso de que cese la causa por la cual se concedió la licencia, el empleado deberá reintegrarse inmediatamente a su empleo o notificar a la autoridad nominadora del Municipio las razones por las cuales no está disponible para regresar, o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupaba.

#### **Criterios**

Artículos 6.005(c), 8.005, 8.010(d) y 11.011(3) de la *Ley 81-1991*; y Capítulo IV, Sección 20(1) del *Reglamento Municipal*

Los pagos al personal municipal se efectúan mediante nóminas preparadas por la unidad a cargo de personal y certificadas a la terminación del período proyectado para pago. La preparación de las nóminas se hace a base de los expedientes y registros que se mantienen en el Municipio, de los empleados o funcionarios. El pago se efectúa a favor de cada uno de los empleados o funcionarios por el importe que esté en las nóminas. Estas son preparadas por una oficial de nóminas, verificadas por la preinterventora y autorizadas para el pago por las directoras de Recursos Humanos y de Finanzas.

Cualquier pago relacionado con acciones de personal contrarias a las disposiciones de ley, o a reglamentos o normas aprobadas conforme a la misma; debe ser recuperado de las fianzas del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago. Los dineros recuperados se deben reintegrar a las cuentas del Municipio.

Según una certificación emitida el 9 de julio de 2018 por la directora interina de Recursos Humanos, del 16 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el Municipio tenía 14 empleados en licencia sin sueldo.

El examen realizado a una muestra de cinco empleados reveló que, del 15 julio de 2014 al 12 octubre de 2017, el Municipio efectuó 16 pagos indebidos de sueldo por \$6,774 a cuatro empleados mientras estos se encontraban en licencias sin sueldo<sup>10</sup>. El 30 de julio de 2014 una de las empleadas devolvió al Municipio \$421 correspondientes al salario neto de una quincena. Con esta devolución, quedó un balance pendiente de recobro de \$6,353.

Al 7 de diciembre de 2018, el Municipio no había recobrado el balance pendiente de los pagos indebidos de sueldo por \$6,353.

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

**Parcialmente de acuerdo.** Como es de su conocimiento el proceso de nómina, al igual que los procesos contables en nuestro municipio, esta automatizado a través de un Nuevo Sistema de Contabilidad Mecanizada que fue implementado por la extinta Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM). A tales fines, el Municipio de Villalba contrató con Rocksolid para trabajar la contabilidad del Municipio incluyendo la nómina de los empleados. Realmente estos sistemas son nuevos y el personal está en constante adiestramiento para el manejo del mismo. Hemos mantenido comunicación con el suplidor ya que nos hemos percatado que el sistema genera nómina automática a empleados que se han inactivado del sistema. Para evitar que esta situación se repita se han establecido controles internos y se estableció un proceso manual paralelo al

#### **Efecto**

Ocasionó pagos indebidos por \$6,774.

#### **Causas**

La directora de Finanzas y los directores de Recursos Humanos en funciones no protegieron los intereses del Municipio. El encargado de asistencias y el oficial de nóminas indicaron que no les notificaron que los empleados estaban en licencias sin sueldo para evitar los pagos indebidos.

<sup>10</sup> Al 15 de enero de 2019, uno de los empleados mencionados trabajaba en el Municipio. Los otros tres renunciaron el 30 de septiembre de 2014, el 1 de julio de 2017 y el 30 de septiembre de 2018, respectivamente.

sistema. Adicional se ha readiestrado al personal para evitar que esta situación se repita. Es importante resaltar que, una vez advinimos en conocimiento del pago indebido se procedió a realizar gestiones de recobro a estos, resultando estas en planes de pago. Otros se encuentran en el trámite de comenzar el recobro por la vía legal. Por ende, no estamos contestes con el hallazgo #3 y solicitamos su eliminación, ya que este señalamiento por ser una consecuencia de un fallo en los sistemas y no producto de la negligencia del capital humano. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 3, 7.b. y 9

Consideramos las alegaciones, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Aunque nos facilitaron las cartas de gestiones de cobro, la situación ocurrió desde el 2014. No obstante, no nos suministraron la evidencia sobre los controles internos implementados, los adiestramientos ofrecidos a los empleados o funcionarios y los planes de pagos otorgados.

## Comentarios especiales<sup>11</sup>

### 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de fondos para cubrirlos

Para cada año fiscal, el alcalde debe preparar un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado a la Legislatura Municipal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal deben supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También deben asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. La directora de Finanzas, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, administra el presupuesto general del Municipio.

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio está obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente, los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito del año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

<sup>11</sup> 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.

**Efectos**

Se reducen los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe de este tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente, según se comenta en el apartado b. de este **Comentario Especial**.

Ocasiona que la cuenta del déficit acumulado aumente en los años fiscales subsiguientes, lo que limita los fondos disponibles para ofrecer los servicios a la ciudadanía.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2014-15 al 2018-19, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit acumulado	Porcentaje del déficit acumulado
2014-15	\$13,779,541	\$9,058,558	66%
2015-16	\$14,412,574	\$10,672,035	74%
2016-17	\$14,270,369	\$13,052,238	91%
2017-18	\$11,835,287	\$7,948,857	67%
2018-19	\$12,362,049	\$7,559,303	61%

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-27* del 30 de abril de 2016.

- b. En los presupuestos de los años fiscales del 2016-17 al 2018-19, el Municipio no consignó los créditos necesarios para liquidar los déficits corrientes de los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, según se indica:

Año fiscal	Déficit	Créditos consignados	Balance no cubierto
2014-15	\$2,397,122	\$60,600	\$2,336,522
2015-16	\$1,613,476	\$60,000	\$1,553,476
2016-17	\$2,380,203	\$100,000	\$2,280,203

**Recomendaciones 3, 10 y 11**

## 2 - Pensionados contratados por el Municipio que no informaron su reingreso al servicio activo

En la *Ley 160-2013, Ley del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, aprobada el 24 de diciembre de 2013 se establece que, a partir del 1 de agosto de 2014, el pago de la pensión que reciba cualquier pensionado tiene que ser inmediatamente suspendido tan pronto como ocupe un puesto remunerado en el Gobierno de Puerto Rico.

Del 1 de marzo de 2015 al 30 de junio de 2018, el Municipio contrató a tres pensionados del Sistema de Retiro para Maestros (SRM). Dichos contratos eran para ofrecer servicios como director del Departamento Recreación y Deportes Municipal, supervisor de dicho Departamento, y auxiliar de Relaciones Públicas Municipal. Por estos trabajos se acordaron pagos que fluctuaron de \$629 a \$3,000 mensuales.

Nuestro examen reveló que los pensionados no informaron su reingreso al servicio activo para que se procediera con la suspensión de la pensión.

Dicha información fue referida al SRM (RM-4076-14416-21-02), mediante carta del 3 de septiembre de 2020, para su evaluación y acción correspondiente.

El 20 de julio de 2021 el director ejecutivo de dicha agencia nos confirmó, mediante carta, que dichos pensionados continuaron recibiendo la pensión del SRM y que la agencia comenzó el trámite de acción de cobro a estos.

**Recomendaciones 2 y 11**

### 3 - Recomendaciones no atendidas de los informes de auditorías anteriores

Al 3 de junio de 2019, no se habían recobrado \$62,596 por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría *M-16-27* del 30 de abril de 2016 (\$31,839) y *M-18-16* del 5 de febrero de 2018 (\$30,757).

**Recomendaciones 3 y 7.c.**

## Recomendaciones

### A la directora de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

1. Orientar a los funcionarios del Municipio sobre la interpretación y aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2-101(d) de la *Ley Núm. 447*, y tomar las medidas que correspondan conforme a la reglamentación. **[Hallazgo 2]**

### Al director ejecutivo del Sistema de Retiro para Maestros

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial 2**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 3 de septiembre de 2020.

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. 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 del 1 al 3, y comentarios especiales 1 y 3]**

### Al alcalde

4. Asegurarse de que la directora de Finanzas emita instrucciones para que se prepare, se entregue a los voluntarios y se remita al Departamento de Hacienda la *Declaración Informativa* sobre las dietas de \$500 o más, pagadas a los voluntarios que participan del Programa, y ver que dicha situación no se repita. Además, coordinar un taller o adiestramiento para el beneficio de la jefa de Sistemas, sobre los ingresos que deben informarse a dicha agencia conforme a las leyes contributivas aplicables. **[Hallazgo 1-a.]**
5. Asegurarse de que se modifique la redacción del *Compromiso* para que se establezca claramente la naturaleza de las funciones del trabajo voluntario, y evitar que pueda confundirse con un contrato de empleo irregular. **[Hallazgo 1-b.]**
6. Abstenerse de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual, cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrón y empleado sean propias de un puesto. **[Hallazgo 2-a.]**
7. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables lo siguiente:
  - a. los \$19,900 del pensionado que se menciona en el **Hallazgo 2-b.**;
  - b. los \$6,353 en sueldos pagados indebidamente a los empleados que se encontraban en licencias sin sueldo que se indica en el **Hallazgo 3**;
  - c. los \$62,596 que se indican en el **Comentario Especial 3**.
8. Remitir a la ORHELA los informes semestrales sobre los pensionados que se emplearon en el Municipio sin menoscabo de sus pensiones. **[Hallazgo 2-c.]**
9. Asegurarse de que la directora de Recursos Humanos y la directora de Finanzas establezcan controles efectivos en los procesos relacionados con los registros de licencias y certificación de las nóminas, y ver que no se repita una situación similar a la comentada. **[Hallazgo 3]**
10. Continuar con la implementación de medidas administrativas, necesarias para eliminar el déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional. Además, que se consignent, con carácter preferente, los créditos necesarios para eliminar el déficit, según requerido en la *Ley*. **[Comentario Especial 1]**

## Al presidente de la Legislatura Municipal

11. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2-a.**, y los **comentarios especiales 1 y 2**, de modo de que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las mismas se atiendan y no se repitan.

### Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*<sup>12</sup>, 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 2017<sup>13</sup>.

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 14 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, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional, entre otras: Oficina de Ayuda al Ciudadano; Programa Federales; Oficina Primera Dama; Obras Públicas Municipal; Policía Municipal; Transporte Colectivo; Manejo de Emergencias; Ordenamiento Territorial; Recreación y Deportes y Área Recreativa. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Finanzas; Recursos Humanos; y Auditoría Interna.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2019-20, ascendió a \$13,779,541, \$14,412,574, \$14,270,369, \$11,835,287, \$12,362,049 y \$14,252,622, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2018-19. Estos reflejaron déficits acumulados de \$9,058,558<sup>14</sup>, \$10,672,035, \$13,052,238, \$7,948,857 y \$7,559,303, respectivamente.

### Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas para comentarios del Hon. Luis J. Hernández Ortiz, alcalde, mediante cartas del 14 de febrero y 15 de octubre de 2020. También remitimos seis hallazgos al Sr. Eduardo Ortiz Laboy, entonces presidente de la Legislatura Municipal, mediante carta del 15 de octubre de 2020. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 28 de febrero y 18 de noviembre de 2020; y el entonces presidente de la Legislatura Municipal por carta del 10 de noviembre de 2020. Estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 19 de octubre de 2021, remitimos el borrador de este *Informe*, para comentarios del alcalde; y el 18 de octubre de 2021 remitimos el borrador del **Hallazgo 1** y del **Comentario Especial 1** para los comentarios del presidente de la Legislatura Municipal, Hon. Jesús A. Hernández Arroyo, y del expresidente.

El alcalde contestó mediante carta del 29 de noviembre de 2021; y el presidente y el expresidente de la Legislatura Municipal por carta del 16 de noviembre de 2021, e

<sup>12</sup> La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

<sup>13</sup> Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, 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.

<sup>14</sup> Los déficits determinados en el origen de \$8,099,698 (2014-15); \$10,672,034 (2015-16); y \$13,445,846 (2017-18) fueron ajustados por contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros de los años fiscales 2015-16, 2016-17 y 2018-19, respectivamente.

incluyeron la misma contestación del alcalde. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y se incluyeron en los **hallazgos y comentarios especiales**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Villalba 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 significativos para los objetivos de este *Informe*. 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 los **hallazgos 1-b. y 2-c.** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado.

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 se identificaron 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 2014 al 31 de diciembre de 2019. En algunos aspectos examinamos operaciones 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 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 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 y 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Compras y Cuentas por Pagar”, “STAFF-M” e “Ingresys” del Sistema Integrado para Municipios Avanzado (SIMA), que contiene las transacciones contables del Municipio relacionadas con los cheques, las órdenes de compra y los comprobantes de desembolso; las nóminas y el personal; y las recaudaciones. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios 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*.

Para las transacciones relacionadas con las nóminas de personal registradas en el SIMA, comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. No obstante, debido a lo limitado de la verificación, no pudimos determinar la confiabilidad de dichos datos.

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-21-45* del 4 de junio de 2021, sobre el resultado del examen realizado a los gastos por el uso de teléfonos celulares, y el pago de deudas a entidades gubernamentales y privadas; la utilidad de los fondos invertidos en la construcción de cinco instalaciones municipales, y en los equipos adquiridos para una panadería. Además, sobre las demandas que estaban

pendientes de resolución, y la verificación de la corrección de los pagos de las demandas resueltas, conforme a las sentencias. El mismo está disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>15</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Luis J. Hernández Ortiz	Alcalde	1 jul. 14	31 dic. 19
Sra. Lilliam I. Colón Villanueva	Directora de Finanzas	1 jul. 14	31 dic. 19
Lcda. Marena Navarro Rivera	Secretaria Municipal	1 jul. 14	31 dic. 19
Sr. Miguel A. Bonilla Rivera	Auditor Interno	10 ene. 17	31 dic. 19
Sra. Karitza Meléndez García	Auditora Interna	1 oct. 14	31 dic. 16
Sra. Yumilka Rodríguez Pérez	"	1 jul. 14	30 sep. 14
Sra. Nilsa A. Gracia Cintrón	Directora Interina de Recursos Humanos <sup>16</sup>	3 abr. 18	31 dic. 19
Sra. Claritza Cruz Rodríguez	" <sup>17</sup>	9 abr. 17	3 abr. 18
Sr. Ramón A. Torres Santiago	Director de Recursos Humanos	1 jul. 14	9 abr. 17
Sr. John Torres Cintrón	Director de Obras Públicas <sup>18</sup>	1 jul. 18	31 dic. 19
Sr. Ramón Martínez Vargas	"	1 mar. 15	31 mar. 18
Sr. Juan L. Ortiz Santiago	"	10 jul. 14	28 feb. 15

<sup>15</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>16</sup> Las señoras Nilsa A. Gracia Cintrón y Claritza Cruz Rodríguez ocuparon el puesto de directora de Recursos Humanos conjuntamente el 3 de abril de 2018.

<sup>17</sup> La Sra. Claritza Cruz Rodríguez y el Sr. Ramón A. Torres Santiago ocuparon simultáneamente los puestos de directora interina de Recursos Humanos y de director de Recursos Humanos el 9 de abril de 2017.

<sup>18</sup> Puesto vacante del 1 de abril al 30 de junio de 2018.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>19</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eduardo Ortiz Laboy	Presidente	1 jul. 14	31 dic. 19
Sra. Carmen J. López Zayas	Secretaria <sup>20</sup>	9 ene. 17	31 dic. 19
Sr. José R. Vázquez Pérez	Secretario Interino	1 jul. 16	31 dic. 16
Sra. Marilyn López Torres	Secretaria	1 jul. 14	9 ene. 17

<sup>19</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>20</sup> Las señoras Marilyn López Torres y Carmen J. López Zayas ocuparon conjuntamente el puesto de secretaria el 9 de enero de 2017.



## 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](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)  [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

## SÍGANOS

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

