OFICINA DEL CONTRALOR





Desarrollo Urbano

Municipio de Naranjito (Unidad 4054 - Auditoría 15533)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2021

OC-24-63/PÁGINA 1

Contenido

<u>Opinión</u>	2
Objetivos	2
Hallazgos 3	
1 - Mas de \$69,000 pagados en sueldos por transacciones de personal efectuadas durante la veda electoral sin la autorización de la OATRH	3
2 - NOMBRAMIENTOS DE EMPLEADOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL CONTRARIOS A LA LEY	9
3 - Deficiencias relacionadas con la administración y operación de la empresa	17
4 - PAGO POR \$10,190 POR LA REPARACIÓN DE UN VEHÍCULO MUNICIPAL QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD, Y FALTA DE DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES INSERVIBLES	24
5 - Diferenciales de sueldo otorgados sin documentarse las justificaciones extraordinarias	27
6 - Servicios de reparación de vehículos municipales sin obtener por escrito las garantías de los proveedores; y otra deficiencia relacionada con los vehículos y su reglamentación	29
7 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS SIN EMITIR PREVIAMENTE LAS ÓRDENES DE COMPRA	31
8 - TARDANZAS EN EL ENVÍO DE LOS INFORMES MENSUALES DE NÓMINAS Y PUESTOS; Y DE PRIVATIZACIONES	33
9 - Incumplimiento de la notificación de los accidentes con vehículos municipales, y falta de investigaciones administrativas	34
Comentario especial	36
RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES	36
Recomendaciones	36
ÎNFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	38
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	39
CONTROL INTERNO	39
ALCANCE Y METODOLOGÍA	39
Informes anteriores	40
Anejo 1 - Fotos del vehículo reparado y que no había tenido utilidad [Hallazgo 1-a.]	41
Anejo 2 - Fotos de vehículos inservibles [Hallazgo 1-b.]	42
Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	43
Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	44
Anejo 5 - Miembros de la Junta de Directores y Administradora de la empresa municipal	
durante el período auditado	45
Fuentes legales	46

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Naranjito, 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:

Germin M. Valdiniso

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Naranjito 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 7 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; 2 hallazgos relacionados con los controles internos; y 1 comentario especial de otro asunto surgido. 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 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 9.

Objetivos

Específicos

1 - Evaluar las operaciones relacionadas con el área de recursos humanos, para determinar lo siguiente: a. ¿Los nombramientos y un aumento de Hallazgo 1 No sueldo aprobados a empleados, durante el período de veda electoral, están conforme con la lev y la Carta Normativa Especial Núm. 1-2020? b. ¿Los pagos por las liquidaciones de los Sí No se comentan balances de vacaciones y de hallazgos enfermedad, por renuncias o jubilación, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable? c. ¿La concesión de diferenciales de sueldo No Hallazgo 5 a empleados y funcionarios y sus pagos se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable? d. ¿Los expedientes de personal, los pagos Sí No se comentan y las escalas salariales de cuatro hallazgos empleados están conforme con la ley y la reglamentación aplicable?

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Naranjito se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal* de 2020¹, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

¹ Este *Código* derogó a la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

e.	¿Las nóminas fueron aprobadas, según requerido por la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
Evaluar la operación y administración de la empresa municipal Naranjito's Sports & Entertainment, Corp., para determinar lo siguiente:			
a.	¿Los traslados de empleados municipales a la empresa se realizaron según lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2-b.
b.	¿La empresa realizó la devolución de las aportaciones económicas que le efectuó el Municipio?	No	Hallazgo 3-a.4)
c.	¿Los recaudos realizados en las instalaciones de la empresa se reportaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
d.	¿La empresa mantenía controles internos de los ingresos y desembolsos; la contabilidad y la propiedad?	Sí	No se comentan hallazgos
des rec vel	es cotizaciones, la facturación y los sembolsos relacionados con los servicios ibidos por el mantenimiento de la flota nicular se realizaron de acuerdo con la ley a reglamentación aplicable?	No	Hallazgos 4, 6-a. y 7
cor mu De _l	os expedientes y los informes de ntrol de entrada y salida de los vehículos inicipales que se mantienen en el partamento de Obras Públicas son nfiables?	No	Hallazgo 6-b.
aut flot	os talleres privados y los técnicos comotrices que prestaban servicios a la ta vehicular estaban autorizados por ley a ndarlos?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Mas de \$69,000 pagados en sueldos por transacciones de personal efectuadas durante la veda electoral sin la autorización de la OATRH

El Municipio cuenta con el Departamento de Recursos Humanos, dirigido por una directora que le responde al alcalde. Esta es responsable de que todas las transacciones relacionadas con la administración de los recursos humanos del Municipio se realicen conforme a las leyes y los reglamentos aplicables.

El alcalde, como autoridad nominadora, posee la facultad legal para realizar los nombramientos para puestos en la rama Ejecutiva.

Criterios

Artículo 2.055 del Código Municipal de 2020; y Carta Normativa Especial 1-2020

Criterio

Artículo 2.064 del *Código Municipal* de 2020

Efecto

Ocasionó pagos ilegales por \$69,137.

Para asegurar la fiel aplicación del principio de mérito en el servicio público municipal, las autoridades nominadoras deben abstenerse de efectuar transacciones de personal como nombramientos, ascensos, traslados, descensos, reclasificaciones, cambios en sueldos, categorías de puestos y empleados; en un período entre los dos meses anteriores a la fecha de la celebración de las elecciones generales, y hasta el segundo lunes del mes de enero siguiente a dichas elecciones.

El Municipio debe responder por la necesidad, legalidad, exactitud, propiedad y corrección de las acciones de los recursos humanos efectuadas, y por todos los pagos emitidos como resultado de dichas acciones durante la prohibición, pre y post eleccionaria. Si, por circunstancias extraordinarias, urgentes e inaplazables del servicio, fuera necesario efectuar acciones de recursos humanos concernientes a las áreas esenciales al principio de mérito, así como otras acciones de recursos humanos cuya naturaleza las excluye de las mencionadas áreas esenciales, la autoridad nominadora debe solicitar autorización a la directora de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH), previo a llevarlas a cabo. Para esto, debe remitir una solicitud de dispensa, en la que debe indicarse los efectos adversos a evitarse mediante la excepción. Los nombramientos que no cumplan con este procedimiento se considerarán nulos.

Cualquier cantidad pagada con relación a las acciones de personal, en contravención con las disposiciones de la ley, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a la ley, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal, el pago, el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago. Los fondos recuperados deben reintegrarse a la cuenta correspondiente. Además, las autoridades nominadoras municipales tienen la obligación de imponer la acción disciplinaria que proceda a cualquier funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, incumpla cualquiera de las disposiciones de la ley, las ordenanzas, los reglamentos o las normas aprobadas en virtud de la ley.

El pasado período de veda electoral, para los municipios, comprendió del 3 de septiembre de 2020 al 11 de enero de 2021.

Del 4 de septiembre de 2020 al 16 de abril de 2021, el alcalde y un ayudante ejecutivo nombraron a 17 empleados y le otorgaron aumento de sueldo a otro.

Nuestro examen relacionado con dichos nombramientos y aumento de sueldo reveló que, del 4 de septiembre de 2020 al 1 de enero de 2021, se aprobaron, sin obtener una dispensa u autorización previa de la OATRH, 21 transacciones de personal. Varias de estas transacciones se efectuaron en más de una ocasión para el mismo empleado durante la veda electoral.

En específico se realizaron nombramientos a 15 empleados con carácter irregular (9) y transitorio (6); y un aumento de sueldo a 1 empleado regular.²

² Se efectuaron fuera del período de veda electoral 2 de los 17 nombramientos.

Del 4 de septiembre de 2020 al 17 de junio de 2021, el Municipio pagó a dichos empleados \$69,137 por sueldos³.

Causas: El alcalde, el ayudante ejecutivo y la entonces directora de Recursos Humanos se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente el sistema de personal municipal.

La situación comentada se remitió al secretario de Justicia (RM-4054-15533-23-03); al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEG) (RM-4054-15533-23-02); y a la directora de la OATRH (RM-4054-15533-23-01); mediante cartas del 20 de julio de 2023, para las acciones correspondientes.

El 16 de enero de 2024 el Departamento de Justicia concluyó que no existe causa suficiente para creer que el alcalde ni algún otro funcionario del Municipio, de los que participaron en las transacciones de personal indicadas, cometieron delitos. No obstante, recomendó declarar nulas las transacciones de personal que realizaron en la veda electoral sin la dispensa de la OATRH, de acuerdo con los artículos 2.055 y 2.064 del *Código Municipal de 2020*.

El 6 de marzo de 2024 el Panel Sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI) emitió una *Resolución* en la que concurrió con dicha recomendación.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución las acciones de la OEG.

Comentarios de la gerencia

Estamos ante nombramientos con diferentes fondos provenientes de propuestas. Ninguno provenía del presupuesto ordinario del municipio. Estos casos hay que verlos desde una perspectiva muy diferente al trámite ordinario. [sic] [...]

En relación a los nombramientos de los empleados nombrados bajo "Ley 52" y la "Carta normativa Especial 1-2020' de la O.A.T.R.H., es nuestra posición que en ninguno de estos casos "el municipio" estaba obligado a solicitar una dispensa, ya que se trataba de empleados transitorios o irregulares. Esto último conforme a que la "Carta normativa 1-2020, era explícita con el principio de mérito, lo cual aplica al servicio de carrera, no a los empleados transitorios o irregulares. [sic]

En el caso de la propuesta con el Departamento de la Familia, el contrato de la misma se firmó el 30 de septiembre de 2020, ya dentro de la veda electoral. Esta es la propuesta conocida como "ama de llaves". La vigencia de estos fondos era hasta el 30 de junio de 2020. La Resolución facultando al

³ Corresponde al pago neto de salarios.

alcalde a firmar el acuerdo se aprobó el 24 de octubre de 2019. Claramente el municipio estaba preparado para firmar el contrato de la propuesta desde el año 2019, y no fue hasta el 30 de septiembre de 2020 que la pudo firmar estando en ese momento vigente la veda electoral. [...] [sic]

No obstante a la situación, todos los empleados nombrados, conforme a la carta circular 1-2020 de la O.A.T.R.H. tenían una excepción que los cobijaba, esto según la certificación de la Oficina Recursos Humanos del municipio de Naranjito del 25 de octubre de 2021,, En el caso específico, por tratarse de empleados irregulares o transitorios no le es de aplicación la solicitud de dispensa ante la O.A.T.R.H., esto debido a que la "Carta normativa 1-2020" era explícita referente a la aplicación al principio de mérito, lo que aplica al servicio de carrera, no a los empleados transitorios o irregulares. [sic]

En cuanto a la transacción del alegado aumento conferido durante el periodo de veda electoral, discrepamos de la apreciación del distinguido auditor. [sic]

La transacción a la que se refiere en ese punto en específico no constituyó un aumento de salario al empleado por voluntad de la autoridad nominadora, sino por la aplicación automática de la remuneración establecida en la propuesta federal por la que fue nombrado. Explicamos. El Municipio de Naranjito solicita fondos federales a diferentes agencias gubernamentales recipientes de los mismos. A su vez, al adjudicarse las propuestas y previo a desembolsarnos los fondos provenientes de las mismas, se firman contratos con las correspondientes agencias, que como sabemos, contienen deberes y obligaciones para las partes contratantes. La propuesta aprobada por la correspondiente agencia contratante forma parte del contrato con la misma, entiéndase, que su contenido obliga al municipio. En el contenido de la propuesta y contrato, se encuentra el presupuesto aprobado, cuyo desglose contiene los salarios que devengará cada recurso humano que se asigna a realizar las labores contenidas como parte de las obligaciones contraídas por el municipio. [sic] [...]

Los nombramientos irregulares y transitorios no afectan el principio de mérito. Este principio es el elemento protector que busca cobijar al empleado de carrera mediante la veda electoral. Ese manto protector reconocemos que tiene su razón de ser, pero no aplica a nuestros nombramientos de empleados irregulares y transitorios. [sic] [...]

El referido artículo⁴ establece una prohibición de efectuar, en periodo de veda electoral, transacciones de personal <u>que envuelvan las áreas esenciales al principio</u> <u>de mérito</u>. [sic]

Precisa entonces determinar, a cuáles empleados les aplican las áreas esenciales al principio de mérito, cuyas transacciones están prohibidas durante la veda electoral. [sic] [...]

De los artículos 2.044 y 2.045, surge de forma meridianamente clara, que el servicio de carrera son aquellos empleados que ocupan puestos del municipio bajo nombramientos permanentes de carrera y que dicho servicio de carrera, se rige por las normas sobre el principio de mérito, cuyas áreas esenciales, conforme dictadas por el Código Municipal son: clasificación de puestos, reclutamiento y selección, ascensos, traslados y descensos, adiestramiento y retención (21 L.P.R.A. 7235). [sic]

A su vez, también de forma clara y expresa, los artículos 2.044 y 2.045 establecen que los empleados transitorios e irregulares <u>no</u> se consideran empleados del servicio de carrera, **siendo a éstos últimos los que se rigen por las normas del principio de mérito**. Así, el empleo, mediante contrato transitorio e irregular, constituye un sistema <u>alterno</u> al sistema de mérito aplicable al servicio de carrera. <u>Así lo ha dispuesto nuestra jurisprudencia: Los empleados de confianza, transitorios e irregulares no están cobijados por <u>el principio del mérito</u>. Camacho Torres v. AAFET, 168 D.P.R. <u>66, 81 (2006)</u>. [sic]</u>

A esto se le añade que el Código Municipal establece, en relación a los nombramientos transitorios que pueden darse por acuerdos con el Gobierno estatal o federal en caso de proyectos o programas sufragados con fondos federales, y que dichos nombramientos corresponderán a las normas que disponga la ley o acuerdo intergubernamental bajo la cual sean nombrados. [sic]

A su vez, el Capítulo VI, Artículo 2.044(b) del *Reglamento de Recursos Humanos del Municipio de Naranjito*, establece la composición del servicio de los recursos humanos. En el inciso "b" se establece de manera clara que al empleado de carrera le aplica el principio de mérito. Al leer el inciso "c" (transitorio) y "d" (irregular), del mismo Capítulo y Artículo, vemos que la intención de aplicar el

⁴ Se refiere al Artículo 2.055 del *Código Municipal de 2020*.

principio de mérito a estas dos manifestaciones no existe dicha disposición de que le aplique el principio de mérito (acorde con las disposiciones del Código Municipal ya señaladas). Siendo de esta manera, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a este asunto, entendemos que no existe una obligación de solicitar a O.A.T.R.H. una dispensa, cuando no hay un principio de mérito aplicable en relación a los nombramientos de empleados irregulares y transitorios. La carta normativa especial número 1-2020 de la O.A.T.R.H., establece en su párrafo "V-E", lo siguiente: "Reiteramos que, durante el periodo de prohibición eleccionaria, las entidades gubernamentales deberán solicitar a la O.A.T.R.H. dispensas para efectuar acciones de recursos humanos durante el periodo pre y post eleccionario, comprendidas en las Áreas Esenciales al Principio de Mérito u otras no cobijadas por dicho principio rector, pero que estén expresamente incluidas en la prohibición electoral por disposiciones de las leyes Núm. 8 y 81". Es claro que la protección de la "Carta normativa" es un elemento protector hacia el principio de mérito. Al tener ante nosotros al empleado de carrera, al irregular y al transitorio, acudimos a lo que el legislador dictó en el Código Municipal: una distinción a la aplicación del principio de mérito, en relación a empleados de carrera vs empleados transitorios e irregulares. Cuando el legislador se ha manifestado en un lenguaje claro e inequívoco, el texto de la ley es la expresión por excelencia de toda intención legislativa, Shell v. *Srio.* Hacienda, 2012TSPR159, 187DPR109. [sic]

[...] Si la intención de la O.A.T.R.H. era incluir en la "carta circular" a los empleados irregulares y transitorios (lo cual entendemos improcedente), tenía que así expresarlo de manera directa precisa, y claramente este no ha sido el caso. [sic]

Además, la certificación de la [...], Directora de Recursos Humanos del municipio, con fecha del 25 de octubre de 2021, establece la necesidad dentro de las circunstancias de cada uno de los empleados irregulares y transitorios. Lo antes expuesto caería dentro de las excepciones que provee el inciso "V-D" de la "Carta normativa" 1-2020 de la O.A.T.R.H. Estos empleados estaban dentro de lo que era una excepción: [...] Nos reafirmamos en que todos los anteriores estén dentro de la excepción para haber sido nombrados en la veda electoral, lo único diferente es que no era necesario solicitar una dispensa ya que la misma "Carta circular" no obliga a tal acción, a menos que se trate de un empleado regular. [sic]

OC-24-63/PÁGINA 9

El municipio realizó todos los nombramientos de los empleados irregulares y transitorios conforme a nuestro ordenamiento jurídico y pensando en el beneficio y las necesidades del pueblo naranjiteño, no hubo ni medió intención alguna de no cumplir con decreto, reglamento, carta circular o ley alguna. Menos aún nuestra actuación fue una que denotara a ser negligentes en el cumplimiento del deber, por el contrario, actuamos en cumplimiento con nuestros deberes legales. Nuestro descargo de responsabilidad fue conforme a la ley y reglamentación, así como a asesoramiento con la Oficina de Recursos Humanos y asesoramiento legal y cumpliendo con normas de escrutinio legal. Nuestra determinación fue una cónsona con proveer al pueblo de Naranjito de los recursos necesarios ante necesidades urgentes de los ciudadanos, sumado a la realidad de estar en un momento difícil y novel a nivel histórico y mundia1, entendemos haber descargado nuestra responsabilidad con rectitud. [sic] [...]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Las transacciones de personal indicadas habrían sido legales, del Municipio haber solicitado y obtenido de la OATRH una dispensa, trámite procesal que no hizo. Podemos reconocer el carácter apremiante de las transacciones de personal realizadas, pero el Municipio omitió el trámite requerido. Es por esto que, el Departamento de Justicia y el PFEI, recomendaron declarar nulas las transacciones de personal realizadas en la veda electoral sin la dispensa de la OATRH, de acuerdo con los artículos 2.055 y 2.064 del *Código Municipal de 2020*.

Recomendaciones 1, 3, de la 7 a la 9 y 28

2 - Nombramientos de empleados en la empresa municipal contrarios a la ley

Ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en el servicio del Gobierno Estatal, o de cualquier municipio u organismo que dependa del Gobierno, cuyo salario, haber o estipendio sea fijado de acuerdo con la ley, puede recibir paga adicional, o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno Estatal, o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal y oficial de cualquier género. Esto, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que la referida paga adicional o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por la ley, y conste expresamente en la correspondiente asignación que esta se destina a dicha paga adicional o compensación extraordinaria.

Criterios

Artículo 177(a) del Código Político; Opinión del Secretario de Justicia Núm. 1988-16 [Apartado a.]

OC-24-63/PÁGINA 10

Criterio

Artículo 2.044(d) del *Código Municipal* de 2020⁵ [Apartado b.]

Criterio

Artículo 2.064(a) del *Código Municipal* de 2020⁶ [Apartados a. y b.]

Criterio

Sección 4.01-5. del *Reglamento de la Junta de Directores de 2012* [Apartado b.]

Las franquicias y empresas municipales son consideradas corporaciones con fines de lucro y tienen personalidad jurídica propia e independiente, por lo que a sus empleados no les aplican las disposiciones del *Código Municipal de 2020* ni del *Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público* del 26 de julio de 2010, en cuanto a materias de personal o recursos humanos. Estos no se consideran como empleados públicos mientras ocupen dichas posiciones, y están sujetos a las leyes y normas que aplican a los empleados del sector privado.

Cualquier cantidad pagada con relación a las acciones de personal, en contravención con las disposiciones de la ley, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a estos, debe recuperarse 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; o de las fianzas de dicho funcionario. El dinero recuperado debe reintegrarse al Municipio.

Mediante la *Ordenanza 20* del 17 de mayo de 2013, el Municipio autorizó la creación de la empresa municipal Naranjito's Sport & Entertainment, Corp. (empresa)⁷ y de la Junta de Directores (Junta)⁸.

La empresa estaría a cargo de administrar el gimnasio y la piscina municipal, el Estacionamiento Municipal La Marina, el Salón de Actividades Ramón Elías Ortiz, y el gazebo en el área recreativa Cedro Arriba, entre otras instalaciones municipales.

La Junta debe aprobar los nombramientos de la administradora de la empresa y de cualquier personal requerido; y asignar los salarios.

Al 22 de septiembre de 2021, habían trabajado 21 empleados municipales para la empresa.

El examen realizado de las labores y los sueldos pagados a 7 empleados municipales, que fueron asignados para trabajar en las instalaciones municipales administradas por la empresa, reveló lo siguiente:

⁵ En el Artículo 11.003(e) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

⁶ En el Artículo 11.027(b) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

⁷ El 4 de julio de 2018 fue registrada en el Departamento de Estado como una empresa municipal doméstica con fines de lucro. También conocida como NSE.

⁸ Compuesta por cinco funcionarios municipales.

a. Del 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2021, 3 empleados municipales fueron designados por la Junta a trabajar en la empresa, luego de cumplir su jornada laboral en el Municipio.

Estos realizaban sus labores en el gimnasio municipal y en la Oficina Administrativa de la empresa.

Contrario a lo establecido en el *Código Político* y el *Municipal de 2020* estos empleados devengaron simultáneamente salarios por \$77,646 del Municipio y de la empresa. Recibieron sueldos por \$58,636 del Municipio por su jornada regular; y \$19,010 de la empresa, según se indica:

	Período		Salarios Pagados	
Puesto en el Municipio	Desde	Hasta	Municipio	Empresa
ayudante administrativo	1 ene. 17	31 ene. 18	\$19,708	\$ 6,336
subdirector de Recreación y Deportes	1 sep. 17	30 may. 19	\$31,836	12,024
contador	5 mar. 21	30 jun. 21	7,092	650
Total			<u>\$58,636</u>	<u>\$19,010</u>

Causa: La Junta se apartó de las disposiciones citadas al asignar empleados municipales a rendir labores simultáneamente para la empresa. [Apartado a.]

La situación comentada se remitió al secretario del Departamento de Justicia (RM-4054-15533-24-04), mediante carta del 18 de diciembre de 2023, para las acciones correspondientes.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución.

b. Del 1 de noviembre de 2013 al 31 de diciembre de 2021, el Municipio, contrario a lo establecido en el Código Municipal de 2020, designó 2 empleados de carrera y 2 transitorios a trabajar para la empresa, en el gimnasio municipal y el Estacionamiento Municipal La Marina.
 Uno fue asignado verbalmente por el alcalde; 2, por el director de Recreación y Deportes; y el otro, mediante carta de la entonces directora de Recursos Humanos. Durante dicho período el Municipio pagó \$370,618 por los salarios a dichos empleados.

Efectos

La NSE efectuó pagos contrarios a la prohibición de doble compensación por \$19,010. [Apartado a.]

Además, el alcalde, el director de Recreación y Deportes, la entonces directora de Recursos Humanos y los entonces presidentes de la Junta que autorizaron las transacciones, pueden estar sujetos a las disposiciones del Artículo 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*. [Apartados a. y b.]

Efectos

Impide al Municipio mantener una separación de la personalidad jurídica de la empresa, lo que la expone a litigios innecesarios. Esto, por aquellas actuaciones negligentes que pudiesen llevar a cabo los empleados municipales en funciones que legalmente les corresponde realizar a empleados privados, de acuerdo con el mandato establecido por la Asamblea Legislativa.

Puestos en el	Perí		
Municipio	Desde	Hasta	Salarios Pagados
líder recreativo	1 nov. 13	31 dic. 21	\$123,578
líder recreativo y subdirector de Recreación y Deportes	1 nov. 13	31 dic. 21	119,536
trabajador y líder recreativo	1 nov. 13	31 dic. 21	107,461
trabajadora	1 jun. 20	31 oct. 21	20,043
Total			<u>\$370,618</u>

Causa: El alcalde, el director de Recreación y Deportes y la entonces directora de Recursos Humanos se apartaron de las disposiciones citadas, al designar personal municipal a realizar trabajos sin contar con la Junta, cuya personalidad jurídica es independiente del Municipio. [Apartado b.]

Comentarios de la gerencia

En este hallazgo, la Oficina del Contralor señala que tres empleados municipales fueron designados por la Junta de Directores de la Empresa Municipal para trabajar en la empresa luego de su horario regular de labores en el municipio. Concluye la Honorable Contralor que los pagos realizados por sus funciones constituyen doble compensación. Respetuosamente entendemos que se equivoca en su análisis, por las razones que pasamos a explicar. [sic]

La doble compensación a empleados públicos está prohibida en el artículo 177 del Código Político de Puerto Rico, 3 LPRA sec. 551. El mencionado Artículo prohíbe la compensación extraordinaria o paga adicional a los empleados del Gobierno Estatal o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, por servicios personal u oficial de cualquier género, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que dicha paga adicional esté autorizada por ley. Es menester explicar la naturaleza de la empresa municipal Naranjito Sports Entertainment (en adelante, NSE), para demostrar la no aplicación de la norma que prohíbe la doble compensación, ya que no somos dependencia municipal ni entidad dependiente o entidad gubernamental alguna. [sic]

El artículo 2.004 de la derogada Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico" establecía que los municipios estaban autorizados para crear empresas municipales con fines de

lucro mediante Ordenanza Municipal. Una vez creada, la empresa tiene personalidad jurídica propia e independiente del municipio, por lo que responde con su propio pecunio (y no con el del municipio) por reclamaciones hechas en su contra. Recae en la Junta de Directores de la Empresa Municipal y su administración la responsabilidad del reclutamiento de sus empleados y del buen uso y devolución de los fondos municipales adquiridos mediante préstamo al inicio de sus operaciones. Estas disposiciones también fueron recogidas en las Ordenanzas Municipales de Naranjito Número 20, Serie 2012-13; y Resolución 25 Serie 2021-2022. [sic]

El distinguido auditor concluye que los pagos que la empresa realizó a tres empleados violan la disposición anteriormente citada. No estamos de acuerdo, ya que, de las propias leyes antes citadas, para que exista una doble compensación debe el empleado público recibir compensación adicional por trabajos en dependencias gubernamentales o entidades sostenidas con o que dependan de fondos públicos. Ese no es nuestro caso. Aparte de la aportación municipal inicial en el momento de creación de la NSE y en época de pandemia (préstamos), la empresa ha financiado todas sus nóminas y obligaciones con fondos originados en actividades propias, como alquileres de locales, cobro de estacionamientos, máquinas de golosinas en facilidades deportivas, venta de artículo promocionales (souveniers), membresías de gimnasio municipal, entre otros. El municipio no paga y nunca ha asumido el pago de las obligaciones, deudas o nóminas de la empresa Municipal NSE. [sic]

Por otra parte, de los tres empleados a los que hace mención el presente hallazgo, dos eran empleados municipales que trabajaron en la empresa fuera de las horas laborables del municipio a tiempo parcial, entiéndase el [...] y la [...]; y el otro comenzó labores originalmente en la NSE y luego pasó a ser funcionario público municipal, siendo este el caso del [...]. Las funciones realizadas por dichos empleados para el municipio eran diferentes a las hechas para la NSE, y en distinto horario. Es un error del distinguido auditor concluir que las labores fueron "simultáneamente", y tanto los nombramientos como las hojas de asistencia de los empleados son evidencia de ello. De acuerdo a la Sección Número 4.01(5) y (7) del Reglamento aplicable aprobado por la Junta de Directores, el nombramiento de los empleados de la empresa los realizó la Administradora de la NSE, [...], y fueron suscritos además por el Presidente de la Junta de Directores, [...]; no por el alcalde de Naranjito. Ello tiene que ser así dado de que se trata de trabajos a tiempo parcial en una empresa privada por empleados que la ley establece que no son públicos. Esto se hizo dentro del marco de lo que era la empresa municipal, una entidad con personalidad jurídica propia e independiente del municipio de Naranjito. La Oficina de Recursos Humanos del municipio ni su alcalde reclutó ni recluta a empleado alguno de la empresa municipal. Estamos ante dos patronos de diferentes características, siendo uno gubernamental y el otro no. [sic]

En resumen, la Resolución número 20, Serie 2012-2013, del municipio de Naranjito establece lo siguiente: "Esta empresa municipal con fines de lucro tendrá responsabilidad jurídica propia e independiente para demandar y ser demandada. En ningún momento, el municipio responderá por reclamaciones que se lleven a cabo en contra de la empresa municipal con fines de lucro una vez creada[...]". Conforme a lo antes expuesto, no hay margen que pueda sostener que un empleado de la empresa que a la vez sea empleado del municipio de Naranjito, esto pueda ser considerado como una doble compensación. La empresa es un ente independiente a lo que es el Municipio de Naranjito. Ni uno ni la otra asumen las responsabilidades de la otra parte. ¿Cómo sería posible que exista doble compensación gubernamental si una de las fuentes de ingreso no es gubernamental? La Ley 81 de 1991, supra, en su Artículo 2.004(t) establece lo siguiente: [...] "En ningún momento, el Municipio responderá por reclamaciones que se lleven a cabo en contra de la corporación municipal con fines de lucro una vez creada". [sic] [...] [Apartado a.]

—alcalde—presidenta de la empresa—expresidente de la empresa

En el presente inciso el distinguido auditor concluye, equivocadamente desde nuestra perspectiva, que cuatro empleados municipales cuyos salarios se pagan con fondos municipales, fueron nombrados verbalmente en la empresa municipal. Estamos en desacuerdo por las razones que pasamos a explicar. [sic]

Los cuatro empleados a los que hace mención el presente hallazgo son empleados municipales que fueron destacados para trabajar en las facilidades municipales que administra la empresa. Las funciones realizadas por dichos empleados en las facilidades públicas municipales eran propias de sus respectivos puestos dentro del municipio cómo trabajadores (mantenimiento) y líderes recreativos. De acuerdo a la Sección Número 4.01 (5) y (7) del Reglamento aplicable aprobado por la Junta de Directores de la NSE, el nombramiento de los empleados de la empresa los realiza la Administradora de la NSE, y son suscritos además por el

Presidente de la Junta de Directores; no por el alcalde de Naranjito. [sic]

Negamos rotundamente que el Alcalde o funcionarios municipales se abrogaran la facultad o tuvieran la intención de nombrar personal de la empresa. La realidad fiscal en la empresa en ciertos momentos históricos, al igual que emergencias como pandemia COVID-19 y huracanes, obligaron al municipio a tomar medidas cautelares ante la falta de personal de la empresa municipal que diera mantenimiento y coordinase la utilización de esas facilidades por nuestra ciudadanía. El utilizar empleados municipales mediante designaciones administrativas internas para ofrecer servicios en facilidades municipales administradas por empresas municipales es una práctica común que regularmente se hace en otros municipios también. [sic]

Nuestra intención jamás será incumplir con la ley, sino proteger los activos del municipio. La Oficina de Recursos Humanos del municipio ni su alcalde reclutó ni reclutará a empleado alguno de la empresa o para la empresa municipal. [sic]

La Empresa Municipal NSE nombra los empleados que entiende necesarios para llevar a cabo su operación y la administración de sus ingresos como son contadores, secretarias y su administradora. Con los empleados mencionados en el presente inciso, el municipio aseguró el mantenimiento y buen uso de sus activos. Se trata de empleados municipales en designación administrativa llevando a cabo funciones municipales. Con ello, no asumimos riesgo alguno de demanda por el ejercicio de funciones privadas por parte de empleados municipales como sugiere el distinguido auditor. [sic]

Según establecido tanto en la derogada Ley 81-1991, como en el Artículo 1.018(m) de la Ley 107-2020, según enmendada, "Código Municipal de Puerto Rico", el Alcalde es el funcionario en el que recae la responsabilidad de establecer y administrar un sistema de personal, basado en el Principio de Mérito. Similar disposición está plasmada en la Sección 3 del Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos del Municipio de Naranjito de 2020. Como tal, le corresponde determinar donde designar

OC-24-63/PÁGINA 16

administrativamente a empleados para cubrir necesidades del servicio público, evitando así se afecte la ciudadanía.⁹ [sic]

Como fuente persuasiva, Ley Núm. 8-2017, en su artículo 6.4 dispone que la designación administrativa es la designación formal y temporal que hace una autoridad nominadora a un empleado para que brinde servicios de igual naturaleza o similar, en otra dependencia de la misma agencia. Como puede observarse, contrario a los destaques, la designación administrativa no provee un término límite, por lo que la designación continuará vigente mientras exista una necesidad en la agencia. [sic]

Con respecto a la designación administrativa la Sección 6.4(5) de la Ley Núm. 8-2017, infra, indica, en lo aquí pertinente, que: [sic] [...]

(b) Designación o asignación administrativa - Es la designación formal y temporal que hace una autoridad nominadora a un empleado para que brinde servicios de igual naturaleza o similar, en otra dependencia de la misma agencia. [sic]

En el caso que nos ocupa, el municipio tuvo y tiene un interés público legítimo y la responsabilidad ineludible de salvaguardar y proteger los bienes inmuebles municipales, aunque sean administrados por la NSE¹⁰. Por ello, tomó la medida extraordinaria de designar empleados municipales a labores de mantenimiento de sus facilidades deportivas, ante la precaria situación económica sufrida por la NSE. Nuestro Mas Alto Foro Judicial ha establecido que la función del juzgador de hechos consiste en establecer un fino balance entre el Poder de Razón de Estado para salvaguardar el bienestar y la seguridad de la ciudadanía y el interés de proteger las relaciones contractuales y jurídicas. Véanse, United States Trust Co. v. New Jersey, 431 US 1 (1977); Warner Lambert v. Tribunal Superior, 101 DPR 378 (1973). Entendemos que el Municipio de Naranjito demostró su verdadera intención de "tener un interés público importante en adoptar medidas de forma expedita para atender la crisis fiscal en la protección del bienestar general de la sociedad".

⁹ Una ley habilitadora, como es el *Código Municipal, supra*, es el mecanismo legal mediante el cual se autoriza y delegan los poderes necesarios para que la agencia actúe conforme al propósito perseguido por el legislador al crearla. *Caribe Communications, Inc.* v. *PRTC, 2002 TSPR 83; ASG* v. *Municipio de San Juan, 168 DPR 337 (2006)*. A su vez, define y delimita la extensión de la jurisdicción del organismo administrativo. *Perfect Cleaning Services, Inc.* v. *Corp. Del Centro Cardiovascular de PR y del Caribe, Inc., 2004 TSPR 138.* [sic]

¹⁰ Recae en el Primer Ejecutivo Municipal la facultad y responsabilidad de administrar y custodiar los bienes muebles e inmuebles municipales y los de dominio público. Véase el Artículo 1.018(g) y (h) de la *Ley 107-2020, supra*. [sic]

Véase, Domínguez Castro v. E.L.A. I, 178 DPR 1 (2010).

Lo contrario sería haber puesto en riesgo los bienes y servicios a nuestra ciudadanía. Recordemos que, si la aplicación literal de un estatuto nos lleva a un resultado absurdo o ello conlleva un resultado opuesto a la verdadera intención o propósito del legislador,

la literalidad puede ser ignorada. Morell Corrada v. Ojeda, 151 DPR 864, 877-878 (2000). [...] [sic] [Apartado b.]

-alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, la presidenta y el expresidente de la empresa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Con respecto al **apartado a.**, la empresa depende del Municipio tanto a nivel legal como fiscal, debido a que su creación se fundamentó en generar ingresos adicionales para el Municipio y desarrollar la economía de este. Además, depende de la administración y operación de las propiedades pertenecientes al Municipio como su fuente de negocios.

La empresa no tiene otra manera de subsistir de no ser porque administra y opera dichas instalaciones municipales. Además, obtuvo del Municipio \$35,000 como capital inicial y un préstamo que no había repagado en su totalidad [Véase el Hallazgo 3]. Es por esto que, en el momento en que se autorizó y permitió que los tres empleados trabajaran en sus horas regulares en el Municipio para luego laborar en la empresa, se activó la figura de la doble compensación y la prohibición del Artículo 177(a) del Código Político.

Con relación al **apartado b.**, la *Ley* ordena que los empleados de las empresas municipales deben ser nombrados sin sujeción al *Código Municipal de 2020* ni a las leyes de administración de los recursos humanos en el servicio público. El Municipio sin facultad legal designó cuatro empleados municipales a trabajar en las instalaciones municipales que administraba y operaba la empresa. Con esto no se cumplió con la separación de la personalidad jurídica que debe existir entre el Municipio y la empresa. Tampoco existían acuerdos colaborativos que definiera los grados de responsabilidad entre las partes.

3 - Deficiencias relacionadas con la administración y operación de la empresa

a. El Municipio, previa aprobación de la Legislatura Municipal (Legislatura), está autorizado a crear, adquirir, vender y realizar toda actividad comercial relacionada con la operación y venta de empresas y franquicias comerciales, tanto al sector público como al privado. El Municipio puede operar franquicias comerciales y todo tipo de empresa o entidades corporativas con fines de lucro que promuevan el desarrollo económico para aumentar, a través de estas, los fondos de las arcas municipales; crear nuevas fuentes de empleo; y mejorar la

Recomendaciones 2, 7, 10, 11, 23 y 28

Criterio
Artículo 1.010(t) del *Código Municipal*de 2020¹¹ [Apartado a.1]

¹¹ En el Artículo 2.004(t) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

Criterios

Artículos 1.018(i) y 2.088 del Código Municipal de 2020¹² [Apartado a.2 y 4)]

Criterio

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal* de 2020¹³ [Apartado a.3)]

Criterio

Artículo 1.010(t)(5) del *Código Municipal* de 2020 [Apartado a.3)]

Efectos

Impidió a la Legislatura evaluar la necesidad, propiedad y razonabilidad de la aportación del capital inicial y de los gastos del alquiler de las instalaciones municipales, energía eléctrica y agua.

[Apartado a.1]

Efecto

Impidió a la Legislatura evaluar oportunamente si el préstamo cumplía con la ley y la reglamentación aplicable.

[Apartado a.2)]

calidad de vida de sus constituyentes. Además, está autorizado a establecer, mediante reglamento, el proceso a seguir en cuanto al otorgamiento del capital inicial y su devolución, cuando la franquicia o empresa municipal genere ganancias.

El alcalde tiene la facultad de tramitar, con el consentimiento de la Legislatura y conforme al *Código Municipal de 2020*, todo lo relacionado con la contratación de préstamos municipales. Además, debe realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estén en los libros o registros de contabilidad a favor del Municipio, y debe recurrir a todas las medidas que autoriza la *Ley* para cobrar dichas deudas, dentro del mismo año fiscal en que se registren o hasta la fecha del cobro.

La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de la preparación y remisión de los informes financieros; y de realizar otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, las transacciones y demás asuntos financieros del Municipio. Dicha funcionaria le responde al alcalde.

Los resultados de las operaciones de las empresas municipales, así como cualquier otra información financiera, deben estar incluidos en los estados financieros auditados del Municipio.

Mediante la *Ordenanza 20* se autorizó al alcalde a realizar una aportación inicial de capital a la empresa, la cual tendría que ser devuelta al Municipio, una vez esta generara ganancias.

El 21 de noviembre de 2013 el Municipio otorgó a la empresa \$20,000 de capital inicial; y el 7 de abril de 2020, un préstamo de \$15,000 para gastos de nómina y artículos de emergencia relacionados con la pandemia del COVID-19.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

1) El alcalde y la Legislatura no establecieron, mediante ordenanza ni reglamento, la cantidad de capital inicial que el Municipio otorgaría a la empresa y el proceso para su devolución. Tampoco establecieron la responsabilidad del pago de alquiler por el uso de las instalaciones municipales; y los de energía eléctrica y agua que eran asumidos por el Municipio.

Causa El alcalde y la Legislatura no protegieron los intereses del Municipio. [Apartado a.1)]

2) El alcalde otorgó el préstamo sin solicitar la autorización previa a la Legislatura. El 11 de agosto de 2021 la Legislatura nos certificó que no había un proyecto o resolución que lo aprobara. Sin embargo, mediante la *Resolución 25* del 23 de agosto de 2021, la Legislatura lo ratificó con una tardanza de 504 días.

¹² En los artículos 3.009(i) y 8.003 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

¹³ En el Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

Causa: El alcalde se apartó de la disposición citada y no protegió los intereses del Municipio. [**Apartado a.2**)]

 En los estados financieros del Municipio, para los años fiscales del 2013-14 al 2020-21, no incluyeron la posición financiera de la empresa.

Causas: La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio, al no supervisar la posición financiera de la empresa y su divulgación; y su responsabilidad sobre la devolución los fondos otorgados por el Municipio. [Apartado a.3) y 4)]

4) El 21 de septiembre de 2021 el Municipio estableció una cuenta por cobrar por \$35,000. No obstante, al 31 de marzo de 2022, el Municipio no había recuperado \$26,700 del capital inicial (\$16,700) y del préstamo (\$10,000). Al 26 de septiembre de 2023, el Municipio continuaba sin recuperar \$16,600.

Causa: Esta certificó que no había realizado gestiones de cobro porque no había ganancias significativas y podía afectar las operaciones de la empresa. [Apartado a.4)]

b. La Junta tiene la facultad para promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de la empresa para que pueda llevar a cabo los propósitos para los cuales fue creada. Además, podrá, a iniciativa propia o a petición de la administradora, adoptar, aprobar, enmendar o derogar los reglamentos que sean necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la empresa.

Entre los poderes conferidos a la Junta está la fiscalización de las transacciones y operaciones fiscales de la empresa. Además, tiene la facultad para nombrar a un administrador ejecutivo quien desempeñe las funciones gerenciales y administrativas de la empresa.

La empresa cuenta con una administradora que le responde a la presidenta de la Junta.

Entre los deberes y las responsabilidades de la administradora está la de formular el presupuesto de la empresa y remitirlo a la Junta para su consideración y aprobación, antes de comenzar el año operacional fiscal.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

 Al 22 de septiembre de 2021, la Junta no había aprobado reglamentación para regular los procedimientos administrativos y fiscales relacionados con las compras, los desembolsos, las recaudaciones, la propiedad y el personal.

Efecto

Impidió mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa, necesaria para la toma de decisiones. [Apartado a.3]]

Efecto

El Municipio no había recuperado \$16,600 de la empresa. [Apartado a.4)]

Criterios

Artículo 1.010(t) del *Código Municipal*de 2020¹⁴; Sección Cuarta de la
Ordenanza 20; y secciones 4.01-4 y 10 del
Reglamento de la Junta de Directores
de 2012 [Apartado b.1)]

Criterio

Sección 4.01-8 del *Reglamento de la Junta* de Directores de 2012 [Apartado b.2)]

Efectos

No se mantuvo uniformidad en los procesos ni un control administrativo y fiscal de sus operaciones. [Apartado b.1) y 2)]

¹⁴ En el Artículo 2.004(t) de la *Ley de municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

Causa: La Junta y la administradora se apartaron de las disposiciones citadas. [**Apartado b.**]

2) No prepararon los presupuestos operacionales para los años fiscales del 2013-14 al 2020-21.

Causa: La presidenta de la Junta indicó que desconocía que había que preparar un presupuesto. [Apartado b.2)]

Criterio

Artículos 15.01(a) y 15.02 de la Ley General de Corporaciones de 2009, Sección 4.01, Inciso 16. del Reglamento de la Junta de Directores de 2012

Asociado de Puerto Rico debe radicar anualmente en el Departamento de Estado un informe certificado bajo pena de perjurio. El informe debe contener, al menos, la siguiente información:

c. Toda corporación organizada al amparo de las leyes del Estado Libre

 un estado de situación preparado conforme a las normas de contabilidad generalmente aceptadas;

- una relación de los nombres y las direcciones postales de dos oficiales de la corporación, en funciones a la fecha de radicación del informe (que incluya al que firma el informe), y las fechas de vencimiento de sus respectivos cargos;
- cualquier otra información que pudiera requerir el secretario de Estado.

Si una corporación doméstica deja de radicar el informe anual requerido por ley durante dos años consecutivos, el secretario puede revocar el certificado de incorporación.

Además, la Junta debe realizar todos los actos necesarios de cualquier ley aplicable.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló que la empresa no había radicado los informes anuales del 2019 al 2022.

El 30 de diciembre de 2023 el secretario de Estado revocó el certificado de incorporación por incumplir con la radicación de los informes anuales indicados. Al 6 de febrero de 2024 la empresa continuaba operando.

La situación comentada se remitió al secretario del Departamento de Estado (RM-4054-15533-24-05); mediante carta del 19 de diciembre de 2023, para las acciones correspondientes.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución.

Causas: La Junta se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses de la empresa. **[Apartado c.]**

Efectos

La empresa está operando sin tener personalidad ni capacidad jurídica, por lo que está impedida de continuar con sus operaciones de acuerdo con la Ley General de Corporaciones de 2009.

Criterios

Artículo 1.010(t)(4) del *Código Municipal* de 2020; y Sección Octava de la *Ordenanza 20*

Efectos

Privó a la gerencia de la empresa y del Municipio de información necesaria sobre el funcionamiento de los controles y demás operaciones de esta. d. El Municipio tiene que establecer planes de monitoreo y programas de fiscalización rigurosa para asegurar la sana administración y el manejo correcto de las operaciones de la empresa.

Nuestro examen reveló que, al 20 de agosto de 2021, el Municipio no había establecido planes de monitoreo y programas de fiscalización de las operaciones de la empresa.

Causa: El alcalde se apartó de las disposiciones citadas. [Apartado d.]

Comentarios de la gerencia

[...], el distinguido auditor establece que la administración municipal no estableció mediante Ordenanza el monto correspondiente al préstamo inicial y la manera en que sería devuelto a las arcas municipales; ni el pago de las utilidades.

[sic]

La Empresa Municipal NSE cuenta con base legal y reglamentaria que regula en parte la administración y operaciones. En la Ordenanza Número 20, Serie 2012-2013, se establece la facultad de la empresa para nombrar empleados, contratar, reglamentar, generar ingresos, devolver al municipio fondos de un por ciento de sus ganancias, depósitos bancarios, monitorias, entre otras funciones. Además, el Reglamento de la Junta de Directores aprobado en 2012, establece deberes y funciones de miembros de su Junta de Directores, sus trabajos, contabilidad, utilización de fondos, obras y mejoras permanentes, inversiones, acuerdos colaborativos, entre otros. [sic]15

En cuanto a la facultad del Municipio de Naranjito para otorgar préstamos a la empresa municipal, la misma se encuentra plasmada en la ley. Tanto el Artículo 2.004(t) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, como el Artículo 1.010 (de la actual Ley Núm. 107-2020 disponen la facultad de los municipios para realizar tales préstamos, las cuales tienen que ser aprobadas por las Legislaturas Municipales mediante Ordenanza. No establece la obligación del municipio de plasmar cuantías ni acuerdos de pago por utilización de utilidades en las facilidades municipales administradas por la empresa. Ello fue discutido en comisión por los legisladores municipales de la época, quienes aprobaron las correspondientes Ordenanzas según plasmado en la ley aplicable. [sic]

Sobre la devolución de los fondos municipales prestados a la empresa, actualmente existen planes de pago para la devolución de los fondos hasta el saldo total de las deudas. Al día de hoy los planes de pago están al día. Al igual que los préstamos, los planes de pago fueron considerados por nuestra unidad de finanzas municipales, quienes nos recomendaron su aprobación. [sic] [Apartado a.1)]

 $^{^{15}}$ La presidenta y el expresidente de la empresa realizaron el mismo comentario.

** Se ha enviado comunicación a la oficina de finanzas para: que incluya los ingresos de la empresa municipal en los estados financieros del municipio e implante planes de monitoreo y fiscalización sobre la empresa municipal. [sic] [Apartado a.3) y d.]

En cuanto a la deuda de la empresa municipal con el municipio de Naranjito, al día de hoy existe un plan de pago que establece lo siguiente: a) en la deuda de \$20,000.00 se establecieron pagos mensuales de \$300.00, comenzando el 30 de junio de 2021, siendo el primer pago de \$600.00; b) en la deuda de \$15,000.00 se han pagado \$5,000.00 al 31 de marzo del 2022 y un segundo pago de \$5,000.00 al 30 de junio de 2022, quedando un balance de \$5,000.00 (se incluye copia de recibo de pago del recaudador e historial de pago del municipio e historial de pago de la empresa municipal, teniendo ambos documentos sus balances). La empresa municipal Naranjito Sports Entertainment certificó lo referente a la deuda de \$20,000.00 (se incluye copia de la certificación) y además en relación a la deuda de \$5,000.00 se establece lo que se ha pagado y el balance. [sic]

[Apartado a.4)]

**El alcalde ha dirigido carta a la empresa municipal a los efectos que: mantengan un registro de ingresos y gastos y se le informe a la oficina de finanzas del municipio, la cual dará seguimiento, señalando que tenían que reglamentar las operaciones administrativas e indicando que se tenía que presupuestar y evidenciar cada año. [sic] [Apartado b.]

En el presente inciso, del cual surge la obligación de la empresa municipal de radicar los informes anuales al Departamento de Estado de Puerto Rico. Aunque entendemos que el presente inciso no corresponde a una falla en alguna obligación del Municipio de Naranjito, procedo a exponer lo siguiente: [sic]

Los informes correspondientes a los años 2019 al 2022 no habían sido radicados. Los eventos de emergencia mundial de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 y el ulterior Huracán Fiona interrumpieron significativamente las operaciones y administración de la empresa de manera significativa, lo que no permitió la radicación de los informes al Departamento de Estado a tiempo. [sic]

 La Presidenta de la Junta de Directores nos indicó que los mencionados informes anuales serán radicados en los próximos treinta (30) días, incluyendo los pagos correspondientes. [sic] 2. Se nos indicó además que la Junta de Directores pretende de manera inmediata, activar la corporación municipal en el Departamento de Estado, a los efectos de seguir la corrección sugerida. [...] [sic] [Apartado c.]

—alcalde

En términos de la transacción específica señalada, la Legislatura Municipal trabajó la misma a través de la evaluación del proyecto de creación de la Empresa Municipal Naranjito's Sport & Entertainment, Corp.; en la Comisión de Agricultura, Industria y Comercio. Luego fue aprobada en el pleno en sesión ordinaria donde se discutieron los pormenores de su creación, sus objetivos y propósitos, y fue aprobada acorde con las disposiciones legales vigentes a esa fecha, en que no se exigía que la ordenanza contuviese la cuantía de capital inicial. Podemos afirmar por lo tanto que la Legislatura Municipal no violentó ninguna Ley o norma vigente. Por el contrario, se cuidó el cabal cumplimiento de las mismas. [sic]

La función de evaluación por parte de la Legislatura Municipal de acuerdo a nuestro mejor entender y creencia fue descargada de acuerdo a la Ley y no hubo intención alguna de descuidar los intereses del Municipio como indica el señalamiento mencionado. [sic]

En las recomendaciones ofrecidas, al Presidente de la Legislatura Municipal se le recomienda que las ordenanzas que autoricen aportaciones de capital a las empresas municipales establezcan la cantidad de la aportación y no se repita la situación señalada. [sic]

Aunque, ya no nos desempeñamos en ninguna calidad en la Legislatura Municipal y aunque el señalamiento se refiere a una apreciación y no a la violación de ninguna disposición legal vigente a la fecha de señalamiento, estamos seguros de que dicha recomendación será implementada rigurosamente. [sic] [Apartado a.1)]

—expresidente de la Legislatura Municipal

[...] nos encontramos en el proceso de redacción de un nuevo Reglamento de la NSE, con el propósito de regular con mayor claridad y detalle, los procesos administrativos y fiscales relacionados a compras, desembolsos, propiedad y personal. [sic] [Apartado b.1)]

-expresidente y presidenta de la empresa

OC-24-63/PÁGINA 24

En cuanto al inciso [...] del cual surge la obligación de radicar los informes al Departamento de Estado, procedo a exponer lo siguiente:

- 1. Los informes correspondientes a los años 2019 al 2022 no habían sido radicados.
 - 2. Los informes serán radicados en los próximos treinta días, incluyendo los pagos correspondientes.
- Se pretende de manera inmediata, a más tardar en los próximos 30 días, activar la corporación municipal en el Departamento de Estado, a los efectos de seguir la corrección sugerida. [...] [sic]

[...] [Apartado c.]

—presidenta de la empresa

Recomendaciones de la 4 a la 7, de la 11 a la 14.a. y b., 15.a., y de la 24 a la 28

Consideramos las alegaciones del alcalde y el expresidente de la Legislatura, en cuanto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que prevalece. De acuerdo con el Artículo 2.004(t) de la *Ley de Municipios de 1991*, vigente para el momento en que se creó la empresa, el Municipio debió establecer el proceso a seguir en cuanto al otorgamiento del capital inicial y su devolución, lo que no ocurrió al aprobarse la *Ordenanza 20* y ante la falta de la reglamentación requerida.

Además, ante la falta de acuerdos colaborativos o de que la *Ordenanza* disponga sobre lo indicado, el Municipio estaría obligado a recalcular lo que consideró como capital inicial y su financiamiento con respecto a los gastos de energía eléctrica, agua, y el pago de alquiler de las instalaciones municipales.

- 4 Pago por \$10,190 por la reparación de un vehículo municipal que no había tenido utilidad, y falta de disposición de vehículos municipales inservibles
 - a. 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 seguridad de las personas; en donde fomenten el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo.

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos que autoricen para el pago de cualquier concepto. El Municipio cuenta con un ayudante administrativo que responde al alcalde. Este debe supervisar el taller de mecánica, ubicado en las instalaciones de la Oficina de Garaje y Transporte.

El Municipio, al establecer los servicios y programas de recogido o recolección de desperdicios y saneamiento público en general, adquiere camiones de recogido de desperdicios sólidos. Por lo que, mediante carta del 10 de enero de 2018, el alcalde le notificó al

Criterio

Artículo 8.005 de la Ley Municipal de 1991

Municipio de Orocovis su interés de adquirir cuatro camiones. Esto, luego de visitar ese día la Oficina de Control Ambiental de dicho municipio y observarlos.

El 18 de enero de 2018, mediante la *Resolución 28*, el Municipio de Naranjito aceptó la donación de estos camiones del Municipio de Orocovis. En dicha *Resolución* establecieron que los camiones estaban en buen estado.

El 14 de febrero de 2018, mediante la *Resolución 20*, la Legislatura de Orocovis autorizó al alcalde a llevar a cabo todas las acciones administrativas para la cesión o donación de los cuatro camiones. En el acta de la *Resolución* establecieron que tres camiones estaban inoperantes y que el otro tenía funciones parciales, pero con defectos.

Nuestro examen reveló que:

- 1) Para uno de estos camiones, el 27 de noviembre de 2018 el Municipio pagó \$10,190 por la reparación del motor. En una inspección realizada el 4 de febrero de 2022¹⁶ por nuestros auditores y un supervisor de la Oficina de Garaje y Transportación, se observó que el camión estaba abandonado y cubierto de vegetación en los predios de dicha Oficina. [Véase el Anejo 1]
- Al 21 de marzo de 2022, el Municipio de Naranjito no contaba con el título de propiedad ni había realizado el traspaso de uno de estos camiones.

Causa: El ayudante administrativo indicó que el camión no se utilizó porque no se había realizado el traspaso.

b. La directora de Finanzas es responsable de la custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad, y de llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con dicha propiedad. Esta responsabilidad es delegada por el alcalde a dicha funcionaria, quien la delega en la oficial de propiedad.

Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble, los materiales y suministros deben regirse por el *Reglamento Municipal de 2016*. En este se establecen, los controles y las responsabilidades de los encargados de la propiedad, y los procedimientos a seguir para dar de baja la propiedad inservible.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- No se habían realizado los procedimientos para la disposición de los cuatro camiones inservibles que se mencionan en el apartado a., los cuales estaban abandonados.
- 2) A dos de estos camiones se les habían removido las piezas. No pudimos determinar, ni el Municipio pudo explicarnos, el uso que le dieron a dichas piezas.

Efectos

El Municipio incurrió en desembolsos por \$10,190 en la reparación de un vehículo que no había tenido utilidad ni redundó en beneficio del interés público.



Criterio

Capítulo VII, secciones 3 y 21(2) del Reglamento Municipal de 2016

Efectos

Impide ejercer un control adecuado de la propiedad municipal, y puede propiciar irregularidades y el uso indebido o la pérdida de esta, sin que puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

¹⁶ Anteriormente, el camión se encontraba en un terreno aledaño al Departamento de Obras Públicas, según una visita realizada por nuestros auditores el 26 de febrero de 2020.

Además, permanecían rotulados a nombre del Municipio de Orocovis.

[Véase los anejos 1 y 2]

Causas: La oficial de propiedad indicó que no habían realizado la disposición de los vehículos inservibles debido al costo de transportarlos, y por la falta de los títulos de propiedad. Además, la directora de Finanzas no supervisó efectivamente a la dicha empleada. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

El ayudante administrativo del alcalde fue responsable de velar por la legalidad, exactitud, necesidad y por el pago de todos los gastos autorizados en cualquier concepto en relación a los vehículos municipales, y eso es algo que de manera consistente se ha logrado. Se cumplió con el trámite de Resoluciones reciprocas entre el municipio de Orocovis y Naranjito para poder recibir los cuatro vehículos, pero uno creó la situación particular. En este caso estamos ante una situación irregular desde el punto de vista de lo que debió haber sido el trámite ordinario. El municipio de Orocovis por Resolución 20, Serie 2017-2018 cedió cuatro vehículos al municipio de Naranjito, el cual aceptó conforme a derecho. Surgió un error en cuanto a que el vehículo con la descripción siguiente: [...] por error o inadvertencia fue cedido al municipio de Ciales, cuando físicamente estaba en Naranjito, corregida esta situación mediante Resolución 23, Serie 2018-2019 del municipio de Orocovis. Entendiendo que el vehículo pertenecía al municipio, se procedió a realizar su reparación, la cual fue a un costro de \$10,190.04. Realizado el trabajo de mecánica y cumpliendo con todo trámite necesario hasta ese momento, es cuando el municipio de Naranjito en el trámite de traspaso con el Departamento de Transportación y Obras Públicas se percata que el vehículo había sido dado de baja para chatarra por el municipio de Orocovis. Al vehículo haber sido declarado chatarra no podemos levantarlo, razón por la cual evaluamos junto a nuestros mecánicos valorizar las piezas que podemos utilizar de dicho vehículo en otros vehículos y así poder subsanar lo ocurrido, lo cual realmente fue un acto fortuito, fuera de nuestro control, aún cuando cumplimos con el trámite legal que procedía para obtener que el vehículo perteneciera a nuestro municipio. [sic]

**Hubo una inversión de \$10,190.00 en el camión objeto de este hallazgo, y eso es algo que ocurrió y no puede ser revertido. El municipio en razón de subsanar, tomó la determinación de valorizar las piezas y mano de obra junto a sus mecánicos, para de esta forma comenzar a utilizar dichas piezas en vehículos de su flota que puedan tener la necesidad de las mismas. La valorización de las piezas del vehículo está alrededor de \$114,984.65, lo cual contrasta

con el pago realizado de \$10,190.00. Es el propósito del municipio utilizar hasta la última pieza posible del vehículo en vehículos activos, lo cual va dirigido no sólo a subsanar la cantidad pagada, sino a convertir algo negativo en positivo. [sic]

El alcalde envió carta al Ayudante administrativo, a los efectos de indicarle que en el trámite de recibir y/o adquirir vehículos que requieran ir al mecánico, hay que estar seguros de no tener problemas de titularidad que puedan evitar el uso de los mismos. [sic] [Apartado a.]

La directora de finanzas dentro de lo que son sus deberes, tiene la obligación de la custodia, cuidado, control y la contabilidad de la propiedad, y de llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con dicha propiedad. Estas funciones son delegadas a la encargada de propiedad. A esos efectos el alcalde envió carta a la directora de finanzas a los efectos de indicar que hay que cumplir estrictamente para dar de baja los vehículos inservibles. En este caso el vehículo fue dado de baja de manera errónea por el municipio de Orocovis y no por municipio de Naranjito. Se recomendó a la directora de finanzas enviar carta a la directora de Propiedad a los efectos de indicarle que hay que actualizar los procesos de dar de baja la propiedad inservible. [sic] [Apartado b.]

-alcalde

Recomendaciones 7, 14.c., 15.b. y 16

5 - Diferenciales de sueldo otorgados sin documentarse las justificaciones extraordinarias

El Municipio puede conceder diferenciales de sueldos a los empleados como una compensación temporal especial, adicional y separada del sueldo regular, para mitigar circunstancias extraordinarias que, de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado. Dichas circunstancias pueden ser por situaciones de trabajo temporales que requieran del empleado un mayor esfuerzo o riesgo en el desempeño de las funciones del puesto que ocupa o cuando un empleado, mediante designación oficial, haya desempeñado interinamente todos los deberes de un puesto en el mismo servicio, con clasificación superior al cual está nombrado en propiedad, por un período ininterrumpido de 30 días o más. Además, el Municipio debe mantener un expediente de sus empleados que refleje el historial completo de estos, desde la fecha de su ingreso original en el servicio público hasta el momento de su separación definitiva.

Criterios

Artículo 2.060 del *Código Municipal* de 2020¹⁷; y Parte IV, artículos 1 y 7 del *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos de 2019*

¹⁷ En el Artículo 11.023 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

Efectos

No permite una administración adecuada del personal sobre las bases del sistema de mérito, y puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y de posibles favoritismos. La directora de Recursos Humanos, mediante certificación del 4 de mayo de 2021, indicó que 11 empleados, clasificados en los puestos de confianza (9), transitorio (1) e irregular (1), recibían diferenciales de sueldo.

Del 1 de febrero de 2020 al 1 de marzo de 2021, el Municipio otorgó diferenciales de sueldo a dichos empleados que fluctuaron de \$137 a \$442 mensuales.

En el examen realizado del otorgamiento de dichos diferenciales no encontramos en los expedientes de personal de los empleados, ni en los informes de cambio, evidencia que justificara las tareas adicionales¹⁸ que estos desempeñaban.

Al 31 de diciembre de 2021, el Municipio había efectuado pagos por \$59,035 por dichos diferenciales.

Causas: La entonces directora de Recursos Humanos se apartó de las disposiciones citadas, y no administró eficientemente el sistema de personal del Municipio. La directora de Recursos Humanos nos indicó que estos casos fueron trabajados por la exdirectora y no tenía conocimiento del porqué no estaban los documentos.

Comentarios de la gerencia

Las compensaciones temporeras especiales, adicionales y separadas de lo que es el salario regular, cuyo propósito sea mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado, proceden en derecho. Nuestro reglamento de Administración de Recursos Humanos, regula y permite la concesión de diferenciales y el mantenimiento de los expedientes de personal. [sic]

Desde el 31 de agosto de 2021, la [...], Directora de la Oficina de Recursos Humanos en aquel momento, preparó certificaciones individuales, en las cuales exponía la situación de cada diferencial. Se acepta que contrario a lo que correspondía, dichas certificaciones no estaban en el expediente de cada empleado en el momento que los auditores realizaron su trabajo, pero al día de hoy lo están. De manera adicional, la [...], el día 24 de febrero 2022 preparó certificación para los once empleados que recibían diferenciales, constando esto en un solo documento. Al día de hoy todas las certificaciones aquí mencionadas constan en el expediente individual de cada empleado. [sic]

Recomendaciones 7 y 17.a.

—alcalde

¹⁸ Los informes de cambio indicaban que los empleados realizaban trabajos con la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (5 empleados), el Programa de Epidemiología (3 empleados), un programa auspiciado por el Departamento de Justicia (2 empleados) y el Programa de Bellas Artes (1 empleado).

- 6 Servicios de reparación de vehículos municipales sin obtener por escrito las garantías de los proveedores; y otra deficiencia relacionada con los vehículos y su reglamentación
 - a. Los servicios de reparación están exentos de subasta pública, siempre que el costo no exceda \$25,000 por cada transacción y deben contratarse mediante solicitud de propuesta. El funcionario que el Municipio determine debe remitir un informe sobre la condición y las fallas que presente el vehículo o el equipo a repararse, y cualquier otra información que pueda suministrarse al proveedor para la obtención de la propuesta. En la misma, el proveedor debe establecer el costo aproximado de la reparación, el término promedio de entrega y las garantías ofrecidas por el servicio, entre otras condiciones que pueda solicitar el Municipio.

El Municipio cuenta con la Oficina de Compras y Suministros, lugar en donde realizan los trámites con la solicitud de cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios por parte de los compradores. Dicha Oficina cuenta con un director de Compras y Suministros que le responde al alcalde.

Además, cuenta con un taller de mecánica, ubicado en la Oficina de Garaje y Transporte, adscrito al Departamento de Obras Públicas Municipal, en el cual realizan el mantenimiento y las reparaciones de mecánica liviana a la flota vehicular. Esta área es dirigida por un ayudante administrativo que es responsable de certificar las facturas por el mantenimiento y las reparaciones de mecánica liviana de los vehículos municipales, entre otras responsabilidades.

De 12 de julio de 2017 al 22 de diciembre de 2020, se emitieron 2,970 órdenes de compra por \$1,172,477 relacionadas con las reparaciones de vehículos y equipo pesado municipal.

Al 30 de abril de 2021, el Municipio contaba con una flota de 124 vehículos y equipos pesados.

Examinamos 27 órdenes de compra, emitidas del 16 de agosto de 2017 al 10 de diciembre de 2020 por \$186,162, para pagar a 6 proveedores por las reparaciones de vehículos y equipo pesado municipal.

El examen realizado de dichas órdenes reveló que el Municipio no solicitó, y tampoco 5 de los proveedores establecieron por escrito, las garantías en los estimados y en las facturas.

Criterio

Capítulo IX, Sección 4(1) del Reglamento Municipal de 2016

Efecto

El Municipio estuvo desprovisto de las garantías escritas para poder realizar las reclamaciones correspondientes. [Apartado a.] Del 31 de agosto de 2017 al 3 de febrero de 2021, el Municipio emitió 26 comprobantes por \$179,339 a los proveedores por dichos servicios.

Causa: El entonces director de Compras y Suministros, y el ayudante administrativo no se percataron de que las garantías no estaban establecidas en los estimados y las facturas. [**Apartado a.**]

Criterio

Artículo 2.095(d) del *Código Municipal* de 2020¹⁹

Criterio

Capítulo VII, Sección 26(1) del *Reglamento Municipal de 2016*

Efectos

Propicia la comisión de errores e irregularidades en los servicios de reparación y mantenimiento de la flota municipal y que, de estas ocurrir, puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades. Además, nos dificultó verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de las reparaciones efectuadas a los vehículos y equipos pesados del Municipio.

[Apartado b.]

Criterio

Capítulo VII, Sección 26 del Reglamento Municipal de 2016

Efecto

No se mantiene un control adecuado de las operaciones relacionadas con el uso y mantenimiento de los vehículos municipales. [Apartado c.] b. Los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que cometan irregularidades. Asimismo, de estas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades. Además, deben garantizar la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

En el *Reglamento Municipal de 2016* se estableció que el Municipio debe mantener expedientes por cada vehículo. Dichos expedientes deben contener la información de las reparaciones realizadas en los talleres privados y en el taller municipal, y sobre los gastos de mantenimiento.

Al 30 de abril de 2021, el Municipio contaba con una flota de 124 unidades que incluía vehículos, motoras y equipos pesados.

El examen realizado a 11 expedientes de vehículos de motor, relacionados con las reparaciones indicadas en el **apartado a.**, reveló que los expedientes no estaban completos ni actualizados. Estos no incluían la información de 27 reparaciones realizadas en garajes privados y en el taller de mecánica, los gastos de mantenimientos que recibía cada vehículo de motor y equipo pesado, el proveedor, el costo ni la fecha de dichos servicios.

Causa: El ayudante administrativo se apartó de la disposición citada. **[Apartado b.]**

 El alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales. Los municipios deben reglamentar el uso y control de los vehículos de motor.

El 18 de mayo de 2021, mediante la *Ordenanza 22*, el Municipio enmendó el *Reglamento sobre las Normas y Procedimientos para el Uso de Vehículos Municipales*.

Nuestro examen reveló que este *Reglamento* no contempla el mantener expedientes para cada vehículo y equipo pesado municipal.

Causas: El alcalde se apartó de la disposición citada, al no contemplar en dicha enmienda lo establecido en el *Reglamento Municipal de 2016*. El ayudante ejecutivo indicó que por error no incluyeron la disposición indicada.

[Apartado c.]

¹⁹ Una disposición similar se incluía en el Artículo 8.010(d) de la *Ley de Municipios de 1991*.

Comentarios de la gerencia

Sobre esta situación se han tomado medidas correctivas. El 20 de octubre de 2020, el [...], ayudante administrativo del municipio, envió carta al alcalde sobre inquietudes urgentes, como consecuencia de una reunión con los auditores de la oficina del contralor. Las inquietudes mencionadas fueron dirigidas a cubrir aquellos casos donde hubo servicios de reparación de vehículos municipales sin obtener por escrito las garantías de los proveedores que realizaron los trabajos. El alcalde procedió a enviar carta a la directora de finanzas y director de compras a los efectos que no se procesara ninguna orden y/o pago sin que constara en el documento las garantías por el trabajo a realizarse o realizado. De manera adicional. Con fecha del 1 de febrero de 2021, el ayudante administrativo envió a los mecánicos externos, informándoles que toda factura de mecánicos externos tiene que incluir la garantía o no se aceptará ni tramitará la misma. [sic]

Sumamente importante es que al mejor entender del ayudante administrativo, no hubo reclamación de garantías en las fechas mencionadas en los casos de los mecánicos externos. [sic] [Apartado a.]

El 6 de abril de 2023 se envió carta al [...], encargado del taller municipal, a los efectos que se cumpliera con actualizar los expedientes de los vehículos de motor, que cada vehículo pudiera tener su expediente, y que los trabajos realizados en los talleres externos fueran parte de dichos expedientes. [sic] [Apartado b.]

Desde mayo del 2023 se sometió un proyecto de reglamento a la Legislatura municipal, que entre otros asuntos, va sobre los talleres externos y los expedientes de los vehículos. [sic]

[Apartado c.]

-alcalde

7 - Adquisición de servicios sin emitir previamente las órdenes de compra

El Municipio cuenta con el Departamento de Finanzas, dirigido por una directora, quien le responde al alcalde. Esta debe supervisar las tareas de preintervención y de procesamiento de desembolsos; y de la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos. Una subdirectora supervisaba también las tareas de preintervención y era quien revisaba la documentación requerida para el pago de las obligaciones.

Recomendaciones 7, de la 18 a la 20 y 28

Criterio

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal* de 2020²⁰

²⁰ En el Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

OC-24-63/PÁGINA 32

Criterio

Capítulo IV, Sección 2 del Reglamento Municipal de 2016

Efectos

Dificulta mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los servicios indicados, y puede propiciar sobregiros en estas.

La directora de Finanzas debe obligar las asignaciones, en las partidas presupuestarias correspondientes, antes de efectuar las compras. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no deben obtenerse materiales, equipos o servicios sin la orden de compra correspondiente.

Del 31 de agosto de 2017 al 26 de enero de 2021, el Municipio emitió 27 comprobantes de desembolso por \$181,539 para el pago de reparaciones de vehículos y equipo pesado.

El examen realizado a los comprobantes que se mencionan en el **Hallazgo 6-a.** reveló que, del 29 de noviembre de 2017 al 2 de octubre de 2020, se emitieron 8 comprobantes de desembolso por \$46,159²¹ sin contar con las órdenes de compra correspondientes. Estas se prepararon y registraron de 3 a 172 días después de recibidos y facturados los servicios. El Municipio efectuó los pagos del 31 de agosto de 2017 al 3 de febrero de 2021.

Causas: La subdirectora y la directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no supervisaron adecuadamente la preparación y el registro de las órdenes de compra.

Comentarios de la gerencia

El término evaluado es uno que claramente incluía los efectos del huracán María. En estos meses posteriores a María estábamos bajo los efectos de órdenes ejecutivas estatales municipales que afectaban el libre fluir reglamentario y legal. Esto último dentro de un marco legal permitía caminar al margen del trámite ordinario. En nuestro pueblo los efectos del huracán María han sido devastadores. [sic]

No obstante, a las consecuencias del huracán María, el proceso correspondiente tiene que ser uno que garantice un control efectivo de las partidas. A los efectos de lo anterior, se ha enviado comunicación a la Directora de Finanzas, indicando que no se procesarán pagos sin que se haya tramitado una orden de compra y que nadie está autorizado a realizar gestiones de compra de bienes y servicios sin una orden de compra previa. [sic]

Recomendaciones 7 y 14.d.

—alcalde

²¹ Dos comprobantes se emitieron el 29 de noviembre de 2017 y el resto del 18 de enero de 2018 al 2 de octubre de 2020.

8 - Tardanzas en el envío de los informes mensuales de nóminas y puestos; y de privatizaciones

a. Los municipios deben estar al día con el envío del Informe Mensual de Nóminas y Puestos (Registro de Puestos) a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). Estos deben remitirse no más tarde de 30 días consecutivos después de finalizado el mes.

El alcalde debe designar por escrito a un oficial de enlace principal y un sustituto, y notificar a la OCPR los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El oficial de enlace principal debe preparar y remitir el *Registro de Puestos* a la OCPR.

En el Municipio una oficial de nóminas ejerce la función de oficial de enlace y le responde a la directora de Recursos Humanos.

Al 30 de junio de 2021, nuestro examen reveló que, del 30 de abril de 2018 al 12 de febrero de 2021, se remitieron 34 registros de puestos con tardanzas que fluctuaron de 1 a 243 días.

Causas: La oficial de enlace indicó que el atraso se debió al alto volumen de trabajo, por lo que, en ocasiones, tiene dificultad de entregar algunos de estos registros a su debido tiempo. Además, las directoras de Recursos Humanos en funciones no se aseguraron de que la oficial de enlace cumpliera con dicha función. [Apartado a.]

 El Municipio debe remitir a la OCPR un informe anual que exponga, de forma detallada, el estado de toda privatización efectuada bajo su competencia o autoridad. Además, debe remitir la Certificación Anual Sobre el Cumplimiento de la Ley de Privatización de 2003 (Certificación Anual), junto con el Informe Anual.

Mediante cartas circulares, la OCPR estableció las fechas para remitir los informes del 2017-18 al 2020-21.

El alcalde delegó la responsabilidad de remitir a nuestra Oficina la *Certificación* y el *Informe Anual* al director de la Oficina de Auditoría Interna y a una oficial de contrato.

El 3 y 9 de febrero de 2022, el Municipio remitió a la OCPR cuatro certificaciones anuales²² correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2020-21.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) No remitió el *Informe Anual* de las cuatro certificaciones evaluadas.

Causa: El auditor interno certificó que desconocían que, además de la *Certificación Anual*, era requerido completar los informes anuales. **[Apartado b.1)]**

Criterios

Artículo 13(d) de la Ley para la Reforma Fiscal de 2006; artículos 5 y 9 del Reglamento de Registro de Puestos de 2008; y cartas circulares OC-17-16, OC-18-08, OC-18-14, OC-19-10, OC-20-15 y OC-20-17

Efectos

Priva a la OCPR, al Gobierno y a la ciudadanía de tener disponible información actualizada sobre las operaciones del Municipio, según requerido por ley en el tiempo establecido. Esto propicia la falta de transparencia y de confianza en dicha entidad. [Apartados a. y b.]

Criterios

Artículo 1 de la *Ley de Privatización* de 2003; y cartas circulares *OC-19-07*, *OC-20-08*, *OC-21-08* y *OC-22-07*

²² En las certificaciones establecieron que habían otorgado un contrato para privatizar algún bien o función; área de administración; deber o responsabilidad del Municipio.

2) Tres certificaciones, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, se remitieron con tardanzas de 367 a 1,105 días.

Causas: Los oficiales de enlace en funciones se apartaron de dichas disposiciones, al no asegurarse de remitir a tiempo las certificaciones anuales, y al no remitir los informes anuales. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Se le ha enviado carta a la Oficina de Recursos Humanos, a [...], la cual fue nombrada oficial de enlace principal, en relación a la Ley 103 del 2006. Del informe de la Oficina de la Contralor surge que hubo atrasos en la radicación de informes entre 1 a 243 días. Al día de hoy hay atrasos hasta el mes de junio, los cuales están en un poco menos de noventa días. Se estará nombrando un oficial de enlace principal sustituto, con el propósito que pueda ayudar a lograr la meta de estar al día en la radicación de dicho informe. Se ha instruido a la persona enlace [...] a cumplir con mantener los informes con su radicación en el tiempo correspondiente. [sic] [Apartado a.]

En el caso de la Ley 136 del 2003, hubo informes atrasados, los cuales eran responsabilidad en su radicación del auditor interno y de la oficial de contratos. El 3 y 9 de febrero de 2022 se radicaron los informes pendientes, y al día de hoy entendemos no hay atrasos. Se ha enviado carta al auditor interno [...] a los efectos de mantenerse fielmente radicando los informes correspondientes. [sic] [Apartado b.]

Recomendaciones 7, 17.b. y 21

—alcalde

Criterios

Ley de Notificación de Desfalcos de 1964; y artículos 5.a y 7.a.4 del Reglamento de Notificación de Pérdidas o Irregularidades de 2008 9 - Incumplimiento de la notificación de los accidentes con vehículos municipales, y falta de investigaciones administrativas

El alcalde debe certificar, bajo juramento, no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones del *Reglamento de Notificación de Pérdidas o Irregularidades de 2008*, y que ha notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o la custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal.

En caso de pérdida o irregularidad, el Municipio debe notificar prontamente los casos de pérdidas de bienes a los secretarios de Justicia²³ y de Hacienda, y al Contralor de Puerto Rico, y realizar investigaciones administrativas sobre el particular.

²³ En casos de pérdidas que excedan de \$5,000.

Luego de detectar la pérdida de propiedad o alguna irregularidad relacionada, tiene 20 días para investigar. Además, tiene 10 días adicionales para informar dicha situación a la OCPR. Para esto, el alcalde designó a la oficial de propiedad, quien le responde a la directora de Finanzas.

El 12 de julio de 2021 la oficial de propiedad certificó que, del 1 de julio de 2017 al 30 de diciembre de 2020, ocurrieron 58 accidentes en los que estuvieron involucrados 44 vehículos municipales.

Nuestro examen a una muestra de 7 accidentes reveló que:

a. Los accidentes no se informaron a la OCPR.

Causa: La oficial de propiedad indicó que desconocía que tenía que reportar los accidentes a la Oficina del Contralor. [**Apartado a.**]

b. No realizaron las investigaciones administrativas requeridas, para determinar las causas y circunstancias en las que se produjeron, y fijar responsabilidades sobre aquellos empleados que, en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado.

Causas: La oficial de propiedad entendía que las investigaciones de los accidentes eran realizadas por el auditor interno hasta que la directora de Finanzas le notificó que le correspondía a ella realizarlas. [Apartado b.]

Efecto

Se impidió que la OCPR tuviera disponible la información en el tiempo requerido.

[Apartado a.]

Efecto

El Municipio no pudo determinar las causas de los accidentes oportunamente para tomar las medidas correspondientes y, de ser necesario, fijar responsabilidades a los funcionarios y empleados.

[Apartado b.]

Comentarios de la gerencia

El municipio de Naranjito reconoce que en los casos de pérdida de bienes hay que notificar al Secretario de Justicia, Hacienda y a la Oficina del Contralor. Por un mal entendido, error o inadvertencia, la encargada de Propiedad desconocía que tenia que informar los accidentes a la Oficina del Contralor y que era ella la que tenía que dar paso a la investigación. En fiel cumplimiento a lo que es nuestra obligación, se ha instruido a la encargada de Propiedad [...] en cuanto a dos asuntos trascendentales. Primero: todo accidente vehicular tiene que ser informado a la Oficina del Contralor. Segundo: todo accidente requiere una investigación administrativa, para determinar las causas y circunstancias en las que se produjeron y de esa manera fijar responsabilidades. [sic]

-alcalde

Recomendaciones 7 y 14.e.

Comentario especial²⁴

Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Al 18 de noviembre de 2021, no se habían recobrado \$44,102 por distintos conceptos correspondientes a los informes de auditoría *M-12-13* del 23 de septiembre de 2011; *M-16-04* y *M-16-05* del 23 de julio de 2015; y *M-19-10* del 19 de octubre de 2018.

Recomendaciones 7 y 22

Recomendaciones

Al secretario de Justica

- Ver que el alcalde anule los nombramientos y el aumento de sueldo otorgado durante la veda electoral; y recobre de los funcionarios o empleados concernientes, o de las fianzas de los funcionarios o empleados responsables, según corresponda, los \$69,137 pagados ilegalmente, de acuerdo con la Resolución del PFEI. [Hallazgo 1]
- 2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 2-a.**, sobre la doble compensación, que le fue notificada por carta del 18 de diciembre de 2023 y tomar las medidas que correspondan.

Al director de la Oficina de Ética Gubernamental

3. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** sobre las transacciones de personal efectuadas durante la veda electoral, que le fue notificada por carta del 20 de julio de 2023, y tomar las medidas que correspondan.

Al secretario del Departamento de Estado

4. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 3-c.**, sobre los informes anuales y los estados de situación no remitidos, que le fue notificada por carta del 19 de diciembre de 2023, y tomar las medidas que correspondan.

A la presidenta del Colegio de Contadores Públicos Autorizados

5. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 3-a.3**), sobre los estados financieros del Municipio en los que no se incluyó la posición financiera de la empresa y la responsabilidad de los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros auditados.

Al presidente de la Junta de Contabilidad de Puerto Rico

6. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 3-a.3**), sobre los estados financieros del Municipio en los que no se incluyó la posición financiera de la empresa y la responsabilidad de los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros auditados.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

7. 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 9 y el Comentario especial]**

Al alcalde

8. Declare nulas los nombramientos y el aumento de sueldo otorgado durante la veda electoral; y recobre de los funcionarios o empleados concernientes, o de las fianzas de los funcionarios o empleados responsables, según corresponda, los \$69,137 pagados ilegalmente de acuerdo con la *Resolución* del PFEI. [Hallazgo 1]

²⁴ 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.

OC-24-63/PÁGINA 37

- 9. Abstenerse de realizar transacciones de personal durante el período de veda electoral sin la dispensa u autorización previa de la OATRH. [Hallazgo 1]
- 10. Asegurarse de que no se designen empleados municipales para realizar tareas en empresas municipales sin antes cambiar su estatus y condición a la de un empleado de la industria privada. [Hallazgo 2-b.]
- 11. Asegurarse de que, cuando el Municipio realice colaboraciones con empresas municipales, se suscriban acuerdos que establezcan propósitos específicos de colaboración temporal entre ambas partes, para proteger y salvaguardar los intereses del Municipio en caso de reclamaciones en contra de la empresa. [Hallazgos 2-b. y 3-a.1)]
- 12. Asegurarse de que se remitan previamente para consideración y aprobación de la Legislatura lo siguiente:
 - a. La cantidad de la aportación de capital inicial que se le otorgue a las empresas municipales. [Hallazgo 3-a.1)]
 - b. Los préstamos otorgados a las empresas municipales. [Hallazgo 3-a.2)]
- 13. Calcular e incluir como parte del capital inicial los gastos de energía eléctrica, agua y pago por el alquiler de las instalaciones municipales. [Hallazgo 3-a.1)]
- 14. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Los principios de contabilidad generalmente aceptados e incluya las operaciones financieras de la empresa en los estados financieros del Municipio. [Hallazgo 3-a.3)]
 - b. Continúe con el cobro de los \$16,600 otorgados a la empresa por el capital inicial y el préstamo otorgado. [Hallazgo 3-a.4)]
 - c. Realicen una investigación y evalúen si se debe disponer de los vehículos inservibles que se encuentran en estado de abandono. [Hallazgo 4-b.]
 - d. Se emitan y registren las órdenes de compra antes de recibir los bienes y servicios. [Hallazgo 7]
 - e. Oriente y supervise a la oficial de propiedad para que:
 - 1) Informe a la OCPR, dentro del tiempo establecido, los accidentes con los vehículos municipales, según lo requiere la *Ley* y la reglamentación aplicables. [Hallazgo 9-a.]
 - 2) Realice las investigaciones administrativas de los daños o las pérdidas de propiedad municipal para fijar responsabilidades. [Hallazgo 9-b.]
- 15. Impartir instrucciones a la auditora interna para que cumpla con lo siguiente:
 - a. Establezca planes de monitoreo y programas de fiscalización de las operaciones de la empresa, según requiere el *Código Municipal de 2020.* [Hallazgo 3-d.]
 - b. Realice una investigación sobre la remoción de piezas de los camiones y nos remita el resultado. [Hallazgo 4-b.]
- 16. Asegurarse de que los recursos invertidos por el Municipio tengan utilidad y resulten en beneficio del interés público, y que no repitan una situación como la que se comenta en el **Hallazgo 4-a.**
- 17. Asegurarse de que la directora de Recursos Humanos cumpla con lo siguiente:
 - a. Para los diferenciales otorgados, incluya en los expedientes de personal, los documentos que indiquen las funciones y tareas adicionales, de manera que corrija, y no repita, la situación comentada en el **Hallazgo 5**.
 - b. Supervise y verifique que la oficial de nóminas remita, dentro del tiempo establecido, el *Registro de Puestos*, según requerido en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53*. **[Hallazgo 8-a.]**
- 18. Impartir instrucciones al gerente de Compras y Suministros para que obtenga por escrito las garantías necesarias de las reparaciones efectuadas a los vehículos municipales. [Hallazgo 6-a.]
- 19. Asegurarse de que el ayudante administrativo cumpla con lo siguiente:
 - a. Requiera que en las facturas se incluyan las garantías necesarias para las reparaciones efectuadas a los vehículos y equipo pesado municipal. [Hallazgo 6-a.]
 - b. Mantenga expedientes completos y actualizados para cada unidad de la flota vehicular, en los que incluyan información pertinente, como las reparaciones realizadas en los garajes privados y en el área de Garaje y Transportación, y el mantenimiento preventivo. [Hallazgo 6-b.]

- 20. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura para actualizar la *Ordenanza 22*, para incluir disposiciones para mantener expedientes completos y actualizados para cada vehículo y equipo pesado municipal. [Hallazgo 6-c.]
- 21. Orientar y supervisar a los funcionarios designados para que cumplan con preparar y remitir a la OCPR, dentro del tiempo establecido, la *Certificación Anual* y el *Informe Anual* sobre el estado de privatizaciones. **[Hallazgo 8-b.]**
- 22. Recobrar de los funcionarios o empleados concernientes, contratistas, proveedores y otros, según corresponda, los \$44,102 que se indican en el **Comentario especial**, si aún no se ha hecho.

A la presidenta de la Junta de Directores de la empresa

- 23. Asegurarse de que empleados municipales no rindan labores simultáneamente para la empresa y el municipio. [Hallazgo 2-a.]
- 24. Reglamente los procedimientos administrativos y fiscales relacionados con las compras, los desembolsos, las recaudaciones y el personal para remitirla a la consideración y aprobación de la Junta. [Hallazgo 3-b.1)]
- 25. Oriente y supervise a la administradora de la empresa para que prepare los presupuestos operacionales anuales y los remita para la aprobación de la Junta. [Hallazgo 3-b.2)]
- 26. Cumpla con los informes anuales y los estados de situación requeridos por la *Ley General de Corporaciones de 2009*. **[Hallazgo 3-c.]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

- 27. Asegurarse de que las ordenanzas que autoricen al alcalde a realizar aportaciones de capital a las empresas municipales establezcan el importe de la aportación y que no repitan la situación comentada en el **Hallazgo 3-a.1**).
- 28. Informar a la Legislatura las situaciones que se comentan en los hallazgos 1, 2, 3-a.2) y d., y 6-c., de modo que tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las mismas se atiendan prontamente.

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 el *Código Municipal de 2020*, según enmendada; y por el *Reglamento 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 2017²⁵.

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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos del 3 al 5** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura, y de los miembros de la Junta de Directores y de la administradora de la empresa, que actuaron durante el período auditado.

El Municipio para, ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas; Recreación y Deportes; Programas Federales; Policía Municipal; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Desarrollo Social y Comunal; Turismo y Desarrollo Económico; Planificación y Ordenamiento Territorial; Cementerio; y Educación Preescolar. La estructura organizacional está compuesta, además por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; Compras y

²⁵ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Suministros; Recursos Humanos; y Sistemas de Información.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2017-18 al 2021-22, ascendió a \$10,432,602, \$10,138,821, \$10,233,835, \$8,958,617, y \$8,349,516, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2017-18 al 2021-22. Los mismos reflejaron superávits de \$1,000,821, \$4,040,655 y \$318,639; un déficit de \$411,243; y nuevamente un superávit de \$2,797,484, respectivamente.

El Municipio cuenta con una página en Internet, a la cual puede accederse mediante la siguiente dirección: https://municipiodenaranjito.com. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas, mediante correos electrónicos del 26 de abril y 13 de mayo de 2022, al Hon. Orlando Ortiz Chevres, alcalde. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correos electrónicos del 26 de mayo, 8 de julio y 5 de agosto de 2022. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 22 de agosto de 2023 y 18 de marzo de 2024, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde. Este remitió sus comentarios mediante carta del 28 de septiembre, y correos electrónicos del 13 de octubre de 2023 y 30 de abril de 2024.

Además, mediante correos electrónicos del 18 de marzo de 2024, remitimos:

- el borrador del Hallazgo 3-a. para comentarios del Hon. Melvin Cruz Cuadrado, presidente de la Legislatura; y del Sr. Jesús M. Rodríguez Rivera, expresidente de la Legislatura;
- el borrador de los hallazgos 2-a. y, 3-b. y c. para comentarios de la Sra. Sylvia Rodríguez Padilla, presidenta de la Junta;
- el borrador de los hallazgos 2-a. y 3-b. para comentarios del Sr. Juan A. Zayas Ortiz, expresidente de la Junta.

Mediante correo electrónico del 3 de abril de 2024, el presidente de la Legislatura informó que no remitiría comentarios. Mediante correos electrónicos del 17 y 22 de abril de 2024, el expresidente de la Legislatura, y la presidenta y expresidente de la Junta remitieron sus comentarios.

Los comentarios de estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los **hallazgos y el Comentario especial**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Naranjito 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 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 los hallazgos 3-b. y d., 6-b. y c. se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas 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 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 31 de diciembre 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 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" y "Staff-M" del sistema SIMA que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra y los cheques pagados; y los balances de licencias de vacaciones, enfermedad y tiempo compensatorio, entre otros. 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 existentes sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Informes anteriores

El 24 de febrero de 2022 publicamos el *Informe de Auditoría M-22-17* sobre el resultado del examen realizado a los desembolsos relacionados con los suministros de operaciones y la compra de equipos, materiales, equipos de oficina, gasolina, lubricantes y misceláneos; y las demandas civiles radicadas contra el Municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Fotos del vehículo reparado y que no había tenido utilidad [Hallazgo 1-a.]







Anejo 2 - Fotos de vehículos inservibles [Hallazgo 1-b.]













Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado²⁶

Nombre	PUESTO	Período	
		Desde	HASTA
Hon. Orlando Ortiz Chevres	alcalde	1 jul. 17	31 dic. 21
Sr. José R. Rodríguez Rodríguez	ayudante ejecutivo	1 jul. 17	31 dic. 21
Sra. Myrna L. Santiago Morales	secretaria municipal	16 oct. 21	31 dic. 21
Sra. Solimar Hernández Morales ²⁷	п	1 sep. 19	15 oct. 21
Sra. Myrna L. Santiago Morales	п	1 jul. 17	31 ago. 19
Sra. Belinda Álvarez Laines	directora de Finanzas	1 jul. 17	31 dic. 21
Sra. Solimar Hernández Morales	directora de Recursos Humanos	16 oct. 21	31 dic. 21
Lcda. Ileana J. Martínez Rosado	п	1 feb. 20	15 oct. 21
Sra. Yadira Alicea Gracia	directora interina de Recursos Humanos	16 sep. 19	31 ene. 20
Sra. Solimar Hernández Morales	directora de Recursos Humanos	1 jul. 17	15 sep. 19
Sr. Orlando Ortega Morales	auditor interno	1 jul. 17	31 dic. 21
Sr. Jesús M. Ramos Rivera	director interino de Compras y Suministros ²⁸	29 mar. 21	30 ago. 21
Sr. Carlos F. Ríos Colón	director de Compras y Suministros	1 jul. 17	26 mar. 21

²⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁷ Estuvo como secretaria municipal interina del 1 al 15 de septiembre de 2019.

²⁸ El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2021.

Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²⁹

Nombre	Puesto	Período	
		DESDE	HASTA
Hon. Melvin Cruz Cuadrado	presidente	11 ene. 21	31 dic. 21
Sr. Jesús M. Rodríguez Rivera	11	1 jul. 17	31 dic. 20
Sra. Johanni L. Guzmán Ríos	secretaria	1 jul. 17	31 dic. 21

 $^{^{29}}$ No se incluyen interinatos menores de 30 días. $^{\circ}$

Anejo 5 - Miembros de la Junta de Directores y Administradora de la empresa municipal durante el período auditado 30

Nombre	PUESTO	Per	Período	
		Desde	Hasta	
Sra. Sylvia Rodríguez Padilla ³¹	presidenta	21 feb. 2018	31 dic. 2021	
Sr. Juan A. Zayas Ortiz	presidente	1 jul. 2017	20 feb. 2018	
Sr. José O. Santana Hernández ³²	vicepresidente	15 abr. 2019	31 dic. 2021	
Sra. Maureen Serra Díaz	vicepresidenta	27 feb. 2018	14 abr. 2019	
Sr. José R. Rodríguez Rodríguez	vicepresidente	1 jul. 2017	26 feb. 2018	
Sra. Belinda Alvárez Lainez ³³	tesorera	1 jul. 2017	31 dic. 2021	
Sra. Solimar Hernández Morales ³⁴	subtesorera	1 jul. 2017	31 dic. 2021	
Sra. Vilmary Rodríguez Ortiz ³⁵	secretaria	25 feb. 2021	31 dic. 2021	
Sr. Juan Zayas Ortiz	secretario	27 feb. 2018	24 feb. 2021	
Sra. Solimar Hernández Morales	secretaria	1 jul. 2017	26 feb. 2018	
Sra. María I. Rolón Vázquez	administradora	1 jul. 2017	31 dic. 2021	

³⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

³¹ Ocupa en el Municipio el puesto de directora de Turismo y Desarrollo Económico.

³² Ocupa en el Municipio el puesto de ayudante del alcalde.

³³ Ocupa en el Municipio el puesto de directora de Finanzas.

³⁴ Ocupa en el Municipio el puesto de directora de Recursos Humanos.

³⁵ Ocupa en el Municipio el puesto de directora del Programa de Child Care.

Fuentes legales

Leyes

- Código Político de Puerto Rico de 1902. (Código Político). 1 de marzo de 1902.
- Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991. (Ley de Municipios de 1991). 30 de agosto de 1991.
- Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006. (Ley para la Reforma Fiscal de 2006). 25 de mayo de 2006.
- Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico de 2020. (Código Municipal de 2020). 14 de agosto 2020.
- Ley 136-2003, Ley del Informe Anual de Privatización. (Ley de Privatización de 2003). 7 de junio de 2003.
- Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2009. (Ley General de Corporaciones de 2009). 16 de diciembre de 2009.
- Ley 96-1964, Ley de Notificación de Desfalcos de 1964. 26 de junio de 1964.

Opiniones

Opinión del Secretario de Justicia Núm. 1988-16. [Departamento de Justicia]. Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado. 13 de mayo de 1988.

Reglamentación

- Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (Reglamento Municipal de 2016). [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. 19 de diciembre de 2016.
- Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos del Municipio de Naranjito. (Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos de 2019). 15 de agosto de 2019.
- Realamento de la Junta de Directores. (Realamento de la Junta de Directores de 2012). Diciembre de 2012³⁶.
- Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. (Reglamento de Notificación de Pérdidas o Irregularidades de 2008). 20 de junio de 2008.
- Reglamento 53 de 2008. [Oficina del Contralor]. *Registro de Puestos e Información Relacionada*. (*Reglamento de Registro de Puestos de 2008*). 1 de julio de 2008.

Ordenanza

Ordenanza 20 de 2013. [Legislatura Municipal]. Para la Creación de la Empresa Municipal Naranjito's Sports & Entertainment, autorizar a su Junta de Directores para Aprobación de Reglamentación Interna de la Empresa; y para otros fines. (Ordenanza 20). 17 de mayo de 2013.

Carta Normativa

Carta Normativa Especial 1-2020. [Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico]. *Prohibición de Efectuar Acciones de Recursos Humanos Durante el Período Pre y Post Eleccionario Año 2020-2021*. 24 de junio de 2020.

³⁶ No se estableció el día.

OC-24-63/PÁGINA 47

Cartas circulares emitidas por la OCPR relacionadas con las fechas límites para remitir los informes mensuales de nóminas y de puestos

OC-17-16 del 31 de enero de 2017

OC-18-08 del 24 de octubre de 2017

OC-18-14 del 9 de febrero de 2018

OC-19-10 del 13 de febrero de 2019

OC-20-15 del 24 de enero de 2020

OC-20-17 del 30 de enero de 2020

Cartas circulares emitidas por la OCPR relacionadas con la certificación del Informe Anual sobre el Estado de las Privatizaciones

OC-19-07 del 17 de diciembre de 2018

OC-20-08 del 30 de octubre de 2019

OC-21-08 del 8 de diciembre de 2020

OC-22-07 del 13 de diciembre de 2021



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.



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



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



(a) 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



a ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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







