INFORME DE AUDITORÍA M-18-42

25 de junio de 2018

Municipio de Guánica

(Unidad 4029 - Auditoría 13890)

Período auditado: 1 de marzo de 2013 al 30 de junio de 2015

CONTENIDO

Página

OBJETIVO DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **4**

CONTROL INTERNO **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Apropiación de fondos públicos por parte de un exempleado municipal 6

2 - Deficiencias relacionadas con el despacho de diésel en el Garaje Municipal 9

COMENTARIO ESPECIAL **11**

Puestos ocupados por personas convictas sin haber sido habilitadas 11

RECOMENDACIONES **16**

APROBACIÓN **18**

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS **19**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **20**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **21**

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

25 de junio de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Guánica. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

OBJETIVO DE AUDITORÍA

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Guánica relacionadas con las recaudaciones, el personal y el Garaje Municipal se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el cuarto y último informe, y contiene 2 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información de los 3 informes emitidos sobre las operaciones fiscales del Municipio relacionadas con la administración del presupuesto, la contabilidad, las recaudaciones, los ingresos, los desembolsos, los vehículos de motor, el personal, los controles y los procedimientos de algunas áreas examinadas, las obras y mejoras permanentes, y el arrendamiento de algunas instalaciones. Los 4 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de marzo de 2013 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008[1].

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.

[1] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal, Oficina de Recreación y Deportes, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Policía Municipal, y Oficina de Programas Federales.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, ascendió a $11,850,991, $12,064,564 y $12,412,248[2], respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados de $3,314,285, $4,441,215[3], y $3,393,823, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-17-01 del 2 de agosto de 2016]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Santos Seda Nazario, alcalde, mediante carta de nuestros auditores, del 10 de febrero de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 4 de marzo, el alcalde remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

---

[2] De acuerdo al estado comparativo de los estimados de ingresos presentado en el presupuesto del 2015-16, que se incluye en la página de internet: www.ocam.pr.gov, el estimado de los ingresos para el año fiscal 2014-15 fue ajustado a $12,387,249.

[3] Los déficits acumulados determinados en el origen, para los años fiscales del 2012-13 y 2013-14, de $5,171,113 y $4,441,386; fueron ajustados por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros de los años fiscales del 2013-14 al 2014-15.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 10 de mayo de 2018.

El alcalde emitió sus comentarios mediante carta del 30 de mayo de 2018. Estos fueron evaluados y considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

- 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 el objetivo de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 2** de este *Informe* se comentan deficiencias relacionadas con los controles internos en el despacho de diésel en el Garaje Municipal, los cuales no son significativos para el objetivo de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

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

Hallazgo 1 - Apropiación de fondos públicos por parte de un exempleado municipal

Situación

a. El Municipio opera el Centro de Servicios de Salud Juan M. Santiago (Centro), en el cual se ofrecen servicios tales como: sala de emergencia, laboratorios, rayos x, vacunación, expedición de certificados de salud y servicios de clínicas externas, entre otros. Para efectuar el cobro de dichos servicios el Municipio mantiene una plantilla de empleados, nombrados como oficinistas de registro del paciente (oficinistas), los cuales son supervisados por una coordinadora administrativa de servicios de salud.

   Para realizar el cobro de los servicios que se ofrecen en el Centro, los oficinistas utilizan el *Recibo Recaudador Auxiliar* (recibo de recaudador), el cual consta de un original y dos copias. Para cobrar los servicios de sala de emergencia y laboratorios, además de emitir el recibo del recaudador, utilizan el programa ClinNext[4] que genera un recibo electrónico de recaudación.

   Cada oficinista, al finalizar su jornada diaria de trabajo, tiene que depositar en la caja de seguridad del Centro los duplicados de los recibos de recaudador, el dinero recaudado, el recibo electrónico y el informe de cuadre diario de los recaudos efectuados.

[4] Programa para el Registro de Salud Electrónico (EHR por sus siglas en inglés).

El examen realizado, y la evidencia testifical y documental obtenida por nuestros auditores tienden a indicar que un exempleado[5] cobró y, aparentemente, se apropió de $1,791 en efectivo de los recaudos que recibió, de febrero de 2014 a junio de 2015, por servicios que se ofrecieron en el Centro. Para realizar dichos recaudos, el exempleado expidió 88 recibos de recaudador y 35 recibos electrónicos. El importe de los referidos cobros no fue entregado por el exempleado ni depositado en las cuentas del Municipio. Para apropiarse de los referidos recaudos, el exempleado:

1) Alteró las copias de 53 recibos de recaudador, en los cuales indicó que recibió una cantidad menor a la cobrada y por un concepto distinto. Como resultado de estas alteraciones, el exempleado no entregó $568 de los $736 que recaudó.

2) No incluyó 32 recibos de recaudador, emitidos por $440, en los informes de cuadres diarios que preparó y firmó, ni entregó las copias de dichos recibos.

3) No emitió los recibos de recaudador, relacionados con 35 recibos electrónicos por $733, expedidos de marzo de 2014 a abril de 2015, mediante el programa ClinNext.

4) Anuló las copias de tres recibos de recaudador que expidió por $50 a favor de tres personas que pagaron para obtener un certificado de salud. En uno de los recibos indicó que la persona no tenía el dinero completo, en otro indicó que la persona no tenía dinero al momento de la feria de salud y en otro no indicó las razones por las que anuló el mismo.

[5] Mediante carta del 3 de diciembre de 2015, este renunció a su puesto en el Municipio, efectivo el 10 de diciembre.

Esta situación fue referida al Departamento de Justicia (RM-4029-13890-17-01) y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4029-13890-17-02), mediante cartas del 20 de marzo de 2017. Al 25 de junio de 2018, dichas situaciones estaban pendientes de resolución.

Criterios

La situación comentada es contraria al Capítulo III, Sección 5 del *Reglamento para la Administración Municipal* y al Artículo 9 del *Reglamento de Controles Internos del Área de Registro Financiero del Centro de Servicios*, aprobado el 24 de enero de 2014 por el alcalde.

Efectos

La situación comentada proveyó al exempleado ventajas, beneficios y privilegios que no están permitidos por ley. Esto afecta adversamente la imagen del Municipio, y de sus funcionarios y empleados ante la ciudadanía. Además, pueden haberse configurado los siguientes delitos tipificados en el Código Penal de Puerto Rico del 2012:

- Artículo 211, Falsificación de documentos
- Artículo 258, Certificaciones falsas
- Artículo 262, Omisión en cumplimiento del deber
- Artículo 264, Malversación de fondos públicos.

Las actuaciones del exempleado también pueden haber constituido violaciones a los incisos (b) y (q) del Artículo 4.2 de la *Ley 1-2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico*.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el exempleado se aprovechó de su puesto, se apartó de sus deberes, funciones y responsabilidades, y de las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables. Además, la coordinadora administrativa de servicios de salud no supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con el cobro de los servicios ni las funciones de dicho exempleado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Durante la auditoría realizada por el contralor nos informaron de deficiencias en el área de registro al paciente y recaudación. Durante la auditoria se implementaron nuevos controles para realizar los cobros, se re adiestro a los empleados y en conjunto con la auditora interna se realizan muestreos para así evitar que esto vuelva a ocurrir. Este caso ya está siendo visto por el Departamento de Justicia y el municipio colabora en la investigación. [*sic*]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3 y 5.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con el despacho de diésel en el Garaje Municipal

Situaciones

a. El Municipio cuenta con el Garaje Municipal, el cual es dirigido por el director de Obras Públicas, quien le responde al alcalde. Este tiene el deber de establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, los proyectos y las actividades de su departamento. Además, es responsable de tomar las medidas necesarias para conservar y usar adecuadamente toda la propiedad sujeta a su jurisdicción, y deberá responder por el valor monetario de cualquier pérdida que sufra el Municipio por el uso indebido o no autorizado, sustracción, deterioro, o cualquier otro daño ocasionado a la misma, debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones. El Garaje Municipal cuenta con una bomba para despachar el combustible diésel al equipo liviano y pesado del Municipio.

   El examen realizado sobre el despacho del diésel reveló lo siguiente:

   1) De septiembre de 2013 a enero de 2014, dos empleados a cargo de dicha bomba despacharon 442 galones de diésel, con un costo aproximado de $1,525, a equipos pesados privados y que, aparentemente, se utilizaron durante en unas situaciones de emergencia, entre estas, un fuego y un derrumbe. Los empleados que despacharon el diésel y los conductores de los equipos

pesados le indicaron a nuestros auditores que siguieron el proceso dispuesto en el Garaje Municipal, según las instrucciones verbales del director de Obras Públicas. No se pudo identificar si el despacho de diésel correspondía a instancias en la que se requería la colaboración del Municipio para atender las alegadas emergencias. Estos despachos se registraron en la *Hoja de Control de Diésel* como servicios prestados. En dichas hojas no se incluyó el número de tablilla de los equipos privados a los que se les despachó el diésel.

2) No existían formularios o libretas de boletas enumeradas para autorizar el despacho del diésel al equipo liviano y pesado del Municipio.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.003(d), 8.010(d) y 8.013 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, Sección 4 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado sobre el despacho del diésel en el Garaje Municipal. Además, pueden dar lugar al uso indebido y a la comisión de errores e irregularidades en el despacho del diésel, y dificultan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, con relación al **apartado a.1)**, la falta de controles administrativos efectivos no nos permitió establecer con certeza el uso dado al diésel y garantizar que los fines para los que se utilizó fueron públicos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Municipio no contaba con un procedimiento escrito y formal para el despacho de diésel. Esto, tanto para los vehículos municipales como para el equipo pesado privado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> El Taller de Obras Publicas lleva una bitácora municipio tomo acción al respecto con este señalamiento y sometimos las direcciones y datos sobre las personas privadas que generosamente cooperaron con la limpieza del Municipio de Guánica cuando llegamos a la administración. El pueblo y sus carreteras estatales y municipales en un gran estado de abandono. Los equipos municipales son escasos, viejos y en malas condiciones. Para esta administración es de suma importancia el mantener el pueblo y sus carreteras limpios y en condiciones ya que este es un pueblo turístico. Hemos dado las debidas instrucciones que de surgir la necesidad se tenga una carta de autorización del uso del vehículo, copia de la licencia y que se mantenga las bitácoras al día. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 3, 6, 7 y 10.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Puestos ocupados por personas convictas sin haber sido habilitadas

Situaciones

a. La evaluación de los candidatos a puestos de carrera en el servicio municipal se efectúa por un comité de selección, integrado por el director de Recursos Humanos y dos funcionarios adicionales designados por el alcalde. Dicho comité debe entrevistar a todos los candidatos elegibles y remitir al alcalde una lista con los nombres de los cinco candidatos que consideren mejor cualificados a base de la capacidad e idoneidad para desempeñar las funciones del puesto. El alcalde toma la decisión final sobre la selección.

En la *Ley 81-1991* se establecen las siguientes condiciones generales para el ingreso al servicio público municipal:

1) Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto.

2) Ser ciudadano de los Estados Unidos de América, de Puerto Rico o extranjero legalmente autorizado a trabajar en los Estados Unidos de América.

3) No haber incurrido en conducta deshonrosa.

4) No haber sido destituido del servicio público por causa que le inhabilite.

5) No haber sido convicto de delito grave o por cualquier otro delito que implique depravación moral o infracción de los deberes oficiales.

6) No ser adicto al uso habitual y excesivo de sustancias controladas o bebidas alcohólicas.

7) No haber sometido o intentado someter información falsa o engañosa en solicitudes de examen o de empleo.

Las últimas cinco causales no se aplicarán cuando el candidato haya sido habilitado para el servicio público por el director de la Oficina Central de Administración de Personal[6].

En la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*, según enmendada, se establece que es inelegible para empleo o contrato de servicios profesionales en el servicio público toda persona que haya incurrido en conducta deshonrosa, sea adicta por uso habitual y excesivo de sustancias controladas o bebidas alcohólicas, haya sido convicta por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral o

[6] Mediante la *Ley 45* del 25 de febrero de 1998 la Oficina Central de Administración de Personal se redenominó como la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales de Administración y de Recursos Humanos (OCALARH). Mediante la *Ley 8-2017* del 4 de febrero de 2017, la OCALARH pasó a ser la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH).

haya sido destituido del servicio público. Además, se establece que todo funcionario y empleado que, a sabiendas autorice un nombramiento en contravención a las disposiciones de esta *Ley*, será responsable por cualquier suma de dinero indebidamente pagada a la persona nombrada.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el alcalde, del 15 de enero de 2013 al 2 de febrero de 2015, nombró a seis personas convictas para ocupar puestos en el Municipio, sin haber sido habilitadas para ocupar puestos en el servicio público por la OCALARH. Del 25 de marzo de 2014 al 2 de julio de 2015, la OCALARH nos certificó que dichos empleados no habían sido habilitados para empleo o contratación en el servicio público[7]. El detalle de estos hechos se desglosa a continuación:

1) En enero de 2013, el alcalde nombró a una persona para que ocupara un puesto en el servicio de confianza como coordinador de servicios de salud del Centro de Servicios de Salud Juan M. Santiago. Dicha persona fue declarada convicta de cuatro delitos graves, en abril de 2011. Esta cumplió su condena el 15 de abril de 2015. Encontramos que dicha persona fue nombrada sin haber pasado por el proceso de habilitación para ocupar un cargo o puesto público. El nombramiento fue confirmado por la Legislatura Municipal el 19 de febrero de 2013. El funcionario ocupó dicho puesto hasta el 7 de julio de 2013. Del 8 de julio al 16 de agosto de 2013, ocupó un puesto transitorio como contador en el Departamento de Finanzas y, del 10 de marzo al 31 de diciembre de 2014, ocupó el puesto de oficinista irregular en dicho Departamento. El 28 de febrero de 2014 dicho empleado radicó, ante la OCALARH,

[7] En tres de los casos, la OCALARH nos indicó, mediante cartas, que le notificó las situaciones al Municipio. Para los restantes tres casos, la OCALARH emitió un informe de auditoría al Municipio, relacionado con los mismos.

una petición de habilitación para el servicio público. Mediante comunicación del 29 de marzo de 2014, la OCALARH le notificó que no se encontraba elegible para trabajar o contratar en el servicio público, debido a que omitió información pertinente al proceso de habilitación y por haber provisto información falsa. De enero de 2013 a enero de 2015, el Municipio le pagó $30,400 por sueldos y beneficios marginales.

2) De febrero de 2013 a junio de 2014, el alcalde nombró a una persona que fue declarada convicta de 39 cargos, en diciembre de 2005, entre los cuales había un delito grave por apropiación ilegal agravada en el ejercicio de una función pública. Esto, para que ocupara el puesto irregular de trabajador en el Departamento de Recreación y Deportes. El 31 de enero de 2013 dicho empleado radicó, ante la OCALARH, una petición de habilitación para el servicio público. Mediante comunicación del 4 de marzo de 2013, la OCALARH le notificó que era inelegible de forma permanente para empleo, y contrato de servicios profesionales en el servicio público, o aspirar u ocupar cargo electivo alguno. De marzo de 2013 a agosto de 2014, el Municipio le pagó $14,098 por sueldos y beneficios marginales.

3) De julio de 2013 a junio de 2014, el alcalde nombró a una persona para que ocupara un puesto irregular de trabajador en el Departamento de Obras Públicas. En julio de 2014, dicho empleado fue declarado convicto y culpable de un delito grave. En ese mismo mes, el alcalde le extendió el nombramiento hasta junio de 2015. De julio de 2014 a junio de 2015, el Municipio le pagó $8,861 por sueldos y beneficios marginales.

4) De agosto de 2013 a junio de 2015, el alcalde nombró a una persona para que ocupara un puesto transitorio de enfermero asociado en el Centro de Servicios de Salud Juan M. Santiago. La persona fue declarada convicta y culpable de dos delitos menos grave, en mayo de 2003. De agosto de 2013 a junio de 2015, el Municipio le pagó $56,277 por sueldos y beneficios marginales.

5) De octubre de 2014 a febrero de 2015, el alcalde nombró a una persona para que ocupara un puesto irregular de trabajador en el Departamento de Recreación y Deportes. Dicha persona tuvo problemas con la justicia relacionados con sustancias controladas. En la solicitud de empleo dicho empleado especificó que fue convicto. De octubre de 2014 a marzo de 2015, el Municipio le pagó $2,896 por sueldos y beneficios marginales.

6) En febrero de 2015, el alcalde nombró a una persona para que ocupara un puesto irregular de trabajador en el Departamento de Obras Públicas, a pesar de haber especificado en su solicitud de empleo que había sido convicto. De febrero a marzo de 2015, el Municipio le pagó $593 por sueldos y beneficios marginales.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6, Sección 6.8 de la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*, según enmendada; al Artículo 11.007(a) de la *Ley 81-1991*; al Artículo XVII secciones de la (7) a la (10) del *Reglamento de Habilitación para el Servicio Público*, promulgado por la OCALARH el 25 de agosto de 2009, y a la Sección V(B)(1), subincisos (b) y (c) de la *Carta Normativa Especial Núm. 1-2007*, emitida por la OCALARH el 26 de diciembre de 2007.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que se pagaran indebidamente salarios y beneficios marginales por $113,125. Además, el nombrar a personas que pudieran ser inelegibles para ocupar puestos en el servicio público, puede tener consecuencias adversas para el Municipio y ocasionar que dichos nombramientos se declararen nulos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el alcalde y las directoras de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio, al no asegurarse de la elegibilidad de los candidatos a empleo con la OCALARH.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Estaremos procediendo al envío de cartas de cobro mediante nuestra división legal. Queremos mencionar que los empleados mencionados en los números 1,3,4,5 y 6 fueron contratados por Ley 52 por asesoría legal de que se podía contratar. […]. En relación al empleado mencionado en el numero 3 este falleció. A raíz de esta situaciones se está solicitando a OATRH él nos certifique elegibilidad de los candidatos a empleo. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 3, 4, 8 y 9.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Justicia

1. Considerar la situación que se comentan en el **Hallazgo 1** notificada por carta del 20 de marzo de 2017, para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se comentan en el **Hallazgo 1** notificada por carta del 20 de marzo de 2017, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

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

4. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial**, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al Alcalde

5. Asegurarse de establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las recaudaciones en el Centro de Servicios de Salud Juan M. Santiago. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones, y adiestramiento y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 1**.

6. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar los procedimientos para el despacho de diésel a equipos pesados privados. **[Hallazgo 2]**

7. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con el despacho del diésel en el Garaje Municipal. Esto debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones; utilizar formularios o libretas de boletas enumeradas para autorizar el despacho del diésel a los equipos pesados privados y del Municipio, e incluir, en la *Hoja de Control de Diésel*, el número de tablilla del equipo pesado que recibió el diésel y el nombre del chofer. **[Hallazgo 2-a.1) y 2)]**

8. Asegurase de que antes de contratar a personas que fueron convictas, estas hayan sido habilitadas por la OATRH para ocupar un empleo o contratación en el servicio público. **[Comentario Especial]**

9. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $113,125 por salarios y beneficios marginales pagados indebidamente a las personas convictas que fueron nombradas para ocupar puestos en el Municipio sin haber sido habilitadas por la OCALARH. **[Comentario Especial]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guánica, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUÁNICA

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-01	2 ago. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, las recaudaciones, los ingresos, los vehículos de motor, el personal, y los controles y procedimientos
M-17-21	10 ene. 17	Resultado del examen de las operaciones fiscales relacionadas con la contabilidad, los ingresos, las recaudaciones, los desembolsos y los controles internos de algunas áreas examinadas
M-17-36	4 may. 17	Resultado del examen de las operaciones fiscales relacionadas con las obras y mejoras permanentes, y el arrendamiento de algunas instalaciones municipales

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUÁNICA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[8]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Santos Seda Nazario	Alcalde	1 mar. 13	30 jun. 15
Sr. José Romero Torres	Director de Finanzas	24 jun. 14	30 jun. 15
Sr. Daniel Rodríguez Semidey	”	1 mar. 13	20 jun. 14
Sra. Deryn Núñez Campos	Directora de Recursos Humanos	21 ago. 14	30 jun. 15
Sra. Zulma Bracero Martínez	”	1 mar. 13	20 ago. 14
Sra. Iris Quiñones González	Auditora Interna Interina	1 mar. 13	30 jun. 15
Sra. Desireé Del Toro Rosado	Secretaria Municipal	21 ago. 14	30 jun. 15
Sra. Deryn Núñez Campos	”	1 mar. 13	20 ago. 14
Sr. Elliot Almodóvar Quiles	Director de Obras Públicas	19 feb. 15	30 jun. 15
Sr. Rafael Wys Torres	”	8 sep. 14	26 ene. 15
Sr. Audberto Rodríguez Román	Director de Obras Públicas Interino	13 jun. 14	30 ago. 14
Sr. José E. Banchs Cedeño	Director de Obras Públicas	19 may. 14	9 jun. 14
Sr. Ramón Nazario Morris	”	16 sep. 13	18 may. 14
Sr. Elliot Almodóvar Quiles	”	1 mar. 13	13 sep. 13

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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GUÁNICA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[9]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco J. Medina Ayala	Presidente	1 mar. 13	30 jun. 15
Sra. Elizabeth Figueroa Millán	Secretaria	1 mar. 13	30 jun. 15

[9] No se incluyen interinatos menos de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr