

INFORME DE AUDITORÍA M-21-43

23 de mayo de 2021

Municipio de Santa Isabel

(Unidad 4068 - Auditoría 14297)

Período auditado: 1 de julio de 2014 al 31 de mayo de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS	7
1 - Diferencial de sueldo pagado a una empleada que no cumplía con la preparación académica requerida para el puesto, y otra deficiencia relacionada.....	8
2 - Pago ilegal por una enmienda a un contrato, y otra deficiencia relacionada.....	11
3 - Rembolsos contrarios a las disposiciones contractuales	14
4 - Atraso en el pago de deudas a entidades gubernamentales, y pagos de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar retenciones y aportaciones tardíamente.....	16
COMENTARIOS ESPECIALES	18
1 - Situaciones que afectaron adversamente los procesos de la auditoría	19
2 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional.....	25
3 - Posible conflicto de interés en la contratación de servicios de ingeniería	27
4 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley.....	29
5 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditorías anteriores	30
RECOMENDACIONES.....	31
APROBACIÓN.....	33
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	34
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	35

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

23 de mayo de 2021

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 del Municipio de Santa Isabel. 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*.

**OBJETIVOS DE
 AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Santa Isabel se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; entre otras; para lo siguiente:

1. Determinar la corrección de dos designaciones de empleadas para ocupar puestos de confianza interinamente.
2. Evaluar si los servicios prestados para la supervisión, y las mejoras de proyectos municipales, fueron realizados conforme a lo contratado.
3. Evaluar la corrección y exactitud de los gastos de representación incurridos por funcionarios y empleados municipales en el Desfile Nacional de Puerto Rico en Nueva York, del 9 al 13 de junio de 2016.
4. Evaluar el uso que se les da a los vehículos oficiales y verificar la corrección y exactitud de gastos de reparación a los mismos.

5. Examinar la corrección y legalidad de aumentos de sueldos otorgados a empleados municipales, así como de la liquidación de licencias y excesos de licencias.
6. Examinar el cumplimiento de la jornada laboral y de las labores para las que los empleados fueron nombrados o contratados.
7. Verificar la corrección y exactitud del desembolso por el servicio de pavimentación de la comunidad Coco Mar.
8. Examinar el expediente de un contrato de asesoría financiera para determinar el cumplimiento de la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro hallazgos y cinco comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El primer informe emitido de esta auditoría es el *M-19-43* del 9 de junio de 2019, en el cual presentamos el resultado de las operaciones relacionadas con el manejo y control del efectivo, y las transacciones relacionadas con las compras y los desembolsos del Municipio. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2014 al 31 de mayo de 2018. 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 y fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar (Módulo de Compra) del Sistema Integrado para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene, entre otras, las transacciones relacionadas con los desembolsos, específicamente el registro de cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del Sistema y de los datos, realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Ante la negativa de la entidad en proveernos la información solicitada, no pudimos evaluar las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso registrados en dicho Módulo. No obstante, comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. Sin embargo, debido a lo limitado de la verificación, no se pudo determinar si dichos datos son o no son suficientemente confiables. **[Véase el Comentario Especial 1]**

Para las transacciones relacionadas con el procesamiento de nóminas mediante el módulo Staff M de SIMA, ante la negativa de la entidad en proveernos la información solicitada, no pudimos realizar las pruebas necesarias para nuestra evaluación, por lo que no se pudo determinar si dichos datos son o no son suficientemente confiables. **[Véase el Comentario Especial 1]**

**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*¹ y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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

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

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias: Ayuda al Ciudadano; Obras Públicas Municipal; Taller Municipal; Emergencias Médicas; Manejo de Emergencias; Centro de Envejecientes; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Programas Federales; y Bellas Artes. La estructura organizacional del Municipio, la componen, además, Secretaría Municipal, y las oficinas de Auditoría Interna, Finanzas y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, ascendió a \$10,794,087, \$10,507,780, \$11,052,858 y 10,187,786, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados,

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$3,890,290 \$3,795,861, \$5,479,220 y \$6,824,806, respectivamente. Los déficits acumulados de los años fiscales 2014-15 y 2015-16 fueron comentados en el *Informe de Auditoría M-19-43*. Los del 2016-17 y el 2017-18 se incluyen en el **Comentario Especial 2** de este *Informe*.

**COMUNICACIÓN CON LA
GERENCIA**

Mediante carta del 25 de marzo de 2019 le remitimos al Sr. Enrique H. Questell Alvarado, entonces alcalde, las situaciones determinadas durante la auditoría. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Por carta del 28 de mayo de 2019, el entonces alcalde remitió sus comentarios y los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 25 de febrero de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde, Hon. Rafael Burgos Santiago, y del exalcalde. También remitimos el borrador del **Hallazgo 1** y del **Comentario Especial 2** al Hon. Justo L. Torres Haddock, presidente de la Legislatura Municipal; y al Sr. Pedro J. Rodríguez Rosado, expresidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal contestaron por cartas del 23 de marzo y 3 de marzo de 2021. El exalcalde contestó por cartas del 18 y el 28 de abril de 2021.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

El 26 de abril de 2021, mediante correo electrónico y llamada telefónica, realizamos gestiones de seguimiento al expresidente de la Legislatura Municipal. Sin embargo, este no contestó.

CONTROL INTERNO

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

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

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

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 Adversa**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, en lo que concierne a la concesión de un diferencial de sueldo; el nombramiento a dos puestos directivos; el pago por servicios profesionales, por reembolso de gastos de viaje y por deudas con otras agencias gubernamentales, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación, se comentan los **hallazgos del 1 al 4**.

Hallazgo 1 - Diferencial de sueldo pagado a una empleada que no cumplía con la preparación académica requerida para el puesto, y otra deficiencia relacionada

Situaciones

- a. Los directores de unidades administrativas están dentro del servicio de confianza, y sus nombramientos están sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal. Estos deben reunir aquellos requisitos de preparación académica y experiencia, y de otra naturaleza que el alcalde o el presidente de la Legislatura Municipal, en sus respectivas ramas, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de sus funciones. En el caso de los directores de Finanzas y de Recursos Humanos, el alcalde debe nombrar a personas que cumplan con el requisito mínimo de un bachillerato en la especialidad relacionada con la posición que van a ocupar.

Además, el alcalde es responsable de designar los sustitutos interinos de los funcionarios que sean directores de las unidades administrativas, en caso de ausencia temporal o transitoria de estos. Las personas designadas para sustituir interinamente a tales funcionarios pueden ser empleados de la unidad administrativa en que ocurra la necesidad.

También puede aprobar diferenciales de sueldo como método adicional de compensación para retener, motivar, y reconocer al personal. Un diferencial de sueldo es una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado. Los diferenciales pueden concederse por realizar interinatos, lo cual es una situación de trabajo temporera en la que el empleado realiza las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad. No obstante, son requisitos las siguientes condiciones: realizar las funciones sin interrupción por 30 días o más; ser designado oficialmente a ejercer las funciones interinas por el director del departamento o de la oficina; y cumplir los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto, cuyas

funciones desempeña interinamente. El empleado puede ser relevado del interinato en cualquier momento que así lo determine el alcalde o la persona que este designe.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Mediante la *Orden Ejecutiva 1* del 1 de marzo de 2018, el alcalde designó a una empleada de la Oficina de Finanzas, con un sueldo mensual de \$1,178, para que ocupara interinamente el puesto de directora de Finanzas y le otorgó un diferencial de \$1,252 mensuales, para el cual no cumplía con el criterio de preparación académica. La empleada poseía un Bachillerato en Artes, con una concentración en Historia. Al 15 de septiembre de 2018, esta había cobrado \$6,886 por dicho diferencial.
- 2) El 1 de diciembre de 2014 el alcalde designó a una oficinista transitoria como ayudante especial encargada de la Oficina de Recursos Humanos, la cual no cumplía con los requisitos mínimos para dirigir dicha Oficina. El 1 de julio de 2017 esta fue nombrada a un puesto de confianza como ayudante especial del alcalde, y continuó a cargo de dicha Oficina hasta el 22 de octubre de 2018, cuando renunció a su puesto. Su preparación académica era en enfermería y no contaba con un bachillerato en la especialidad o área relacionada con la posición, según requerido. El alcalde tampoco nombró a una persona en propiedad para ocupar dicho puesto.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-16-20* del 16 de marzo de 2016.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias al *Plan de Clasificación y Retribución de Empleados del Servicio de Confianza*, aprobado el 4 de febrero de 2010, según enmendado, donde se establecen los requisitos mínimos para ocupar dichos puestos.

Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario al Artículo 11.015(e)(1)(b) de la *Ley 81-1991*. Por otro lado, la situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria a los artículos 6.002 y 11.004(a) de dicha *Ley*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que las mencionadas empleadas ocuparan puestos sin cumplir con los requisitos establecidos, por lo que las acciones y decisiones tomadas por estas, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.1)** también ocasionó que se desembolsaran indebidamente \$6,886 por el diferencial de sueldo³.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces alcalde se apartó de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que las empleadas que designó cumplieran con los requisitos de los puestos que ocuparon, alegando difícil reclutamiento.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

La empleada de la Oficina de Finanzas ejerció múltiples funciones en el Departamento de Finanzas durante varios años fiscales, incluyendo las funciones de pre-intervención. Durante su gestión, acumuló experiencia laboral en diversas tareas y funciones dentro del Departamento de Finanzas, razón por la cual, se le designó interinamente para ejercer las funciones de directora de Finanzas, esto ante la necesidad de darle continuidad a las operaciones fiscales del Municipio. La delegación a la funcionaria para gerenciar la Oficina de Recursos Humanos ocurre en un escenario donde la funcionaria designada para dirigir la referida dependencia municipal a inicios del cuatrienio 2013-2016, y que había dirigido dicha dependencia en el cuatrienio anterior, inexplicablemente no fue confirmada por la Legislatura Municipal. Este suceso provocó la salida de una funcionaria experimentada, y no tuvimos éxito en la búsqueda de una nueva Directora Recursos. Ante la necesidad de darle continuidad a la operación de dicha Dependencia, tomé la determinación de utilizar el capital humano existente en el equipo

³ Este importe aumenta a razón de \$1,252 por mes.

gerencial de la Rama Ejecutiva, a los fines de atender las necesidades inmediatas y poder darle continuidad a la operación de dicha Dependencia. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En los artículos 6.002 y 11.004(a) de la *Ley 81-1991* se establecen los requisitos mínimos de preparación académica con los que deben cumplir quienes dirijan las oficinas de Finanzas y Recursos Humanos en un municipio. Con relación a lo comentado en el **apartado a.**, aunque se reconoce la experiencia laboral de la empleada dentro de la Oficina de Finanzas, en el Artículo 11.015(e)(1)(b) de la *Ley 81-1991* se establece, como condición para recibir un diferencial de sueldo, que hay que cumplir con los requisitos de preparación académica para el puesto en el que realice el interinato.

Además, en el *Plan de Clasificación y Retribución de Empleados del Servicio de Confianza*, que fue aprobado por el mismo exalcalde, se describen ambas funciones como unas especializadas, de gran complejidad y responsabilidad. También se establecen, para ambas funciones, los requisitos académicos incluidos en la *Ley 81-1991*.

Véanse las recomendaciones 1, 4, 6, 7, 14, 15 y 17.

Hallazgo 2 - Pago ilegal por una enmienda a un contrato, y otra deficiencia relacionada

Situaciones

- a. El alcalde contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades; y sobre los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal.

Por otra parte, la directora de Finanzas debe autorizar los pagos por estos servicios, de acuerdo con lo estipulado en el contrato, y luego de recibir las facturas con la certificación de que los servicios se rindieron y prestaron durante la vigencia de este. Las enmiendas, y la resolución y rescisión de los contratos tienen que tramitarse y distribuirse de la misma forma que los contratos originales. Además, esta es responsable

de que los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago, se archiven para ser intervenidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

El 6 de febrero de 2017 el Municipio formalizó 1 contrato por \$20,200 con una compañía de ingeniería y diseño, para la supervisión de la construcción de una cancha de baloncesto en el barrio Descalabrado, sector Ollas del Municipio. Este tenía una vigencia del 15 de febrero al 15 de julio de 2017. Del 21 de marzo al 14 de junio de 2017, el Municipio efectuó el pago de los servicios, por 4 meses, mediante 4 pagos parciales por \$5,050 cada uno.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El 14 de julio de 2017 la entonces directora de Finanzas creó en el sistema de contabilidad una orden de compra y un comprobante de desembolso por \$5,050, para el pago de una enmienda al contrato mencionado. El cheque fue emitido ese mismo día y cobrado el 18 de julio. No obstante, el 22 de octubre de 2018 la secretaria municipal certificó a nuestros auditores que no se había realizado ni formalizado una enmienda al mencionado contrato, por lo que dicho pago resultó ser ilegal.

Mediante carta del 2 de noviembre de 2018, la directora de Finanzas solicitó a la compañía la devolución de dicho pago. El 15 de noviembre de 2018 el director de Operaciones de la compañía realizó la devolución del mismo mediante un cheque de gerente. Este fue recibido en el Municipio el 16 de noviembre.

Nuestros auditores determinaron que el dueño de la compañía, quien es ingeniero, es hermano de la entonces directora de Finanzas. Además, el contrato fue firmado por el padre de esta, quien también es ingeniero y mantiene contratos con el Municipio a través de otras compañías, de las cuales es dueño. Este compareció como director de Operaciones de la compañía contratada. **[Véase el Comentario Especial 2]**

Esta situación fue referida a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4068-14297-19-01) mediante carta del 12 de diciembre de 2018. A la fecha de este *Informe*, esta situación estaba pendiente de que se nos comunicara las acciones determinadas.

- 2) El Municipio no nos suministró para examen los cinco comprobantes de desembolso por \$25,250 emitidos a favor de la compañía.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, Sección 23(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 6.003(f) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó un pago ilegal de \$5,050. Además, propicia la comisión de otras irregularidades en los procesos de los desembolsos, y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.2)** nos impidió verificar, en todos sus detalles, los servicios prestados por el contratista, y la corrección y propiedad de los desembolsos efectuados.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la exdirectora de Finanzas se aprovechó de su posición en el Municipio para favorecer a un familiar.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que la exdirectora de Finanzas se apartó de la disposición citada y no protegió los intereses del Municipio, al no asegurarse de mantener un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Este hallazgo recoge con imprecisiones y sin incluir todos los hechos de un error administrativo involuntario detectado y corregido por el contratista de la administración municipal según la evidencia entregada a los auditores. La Secretaria Municipal por error no renovó a tiempo un contrato de servicios quedando al descubierto un mes de servicios. Sin embargo, los servicios si fueron prestados por el contratista, el cual se percató del error y notifica a la administración municipal para que evaluara el mismo. El asesor legal del municipio concluyó que, aunque los servicios fueron prestados, la fecha para poder corregir el error e incorporar el mes en controversia había expirado. El contratista procedió a devolver el pago del mes en controversia y solicitó al Municipio que consultara con la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para confirmar o anular la recomendación del asesor legal. Nunca hubo respuesta de OGP. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Nuestros auditores detectaron la situación mediante la realización de pruebas y la confirmación de información mediante certificación. Si bien el contratista se había percatado de la situación y había notificado a la administración municipal, la acción de recobro no se había hecho hasta que nuestros auditores hicieron el señalamiento.

Tal como se indica en el **Hallazgo**, la situación del pago se corrigió con la devolución del cheque. No obstante, la prevalencia del mismo responde a la preocupación por la situación que se explica en el tercer párrafo del **apartado a.1)**, la cual fue referida a la Oficina de Ética Gubernamental.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4, y 8.

Hallazgo 3 - Rembolsos contrarios a las disposiciones contractuales

Situación

- a. El alcalde y la directora de Finanzas son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para pago.

Para asegurarse de lo anterior, una auxiliar de servicios de oficina, adscrita a la Oficina de Finanzas, es la encargada de preintervenir los documentos de pago antes de que la directora de Finanzas apruebe el mismo. Además, debe verificar la corrección de los documentos en

todas sus partes y asegurarse de que las transacciones procedan conforme a la ley, las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigentes. La auxiliar de servicios de oficina le responde a la directora de Finanzas.

El examen realizado a las operaciones relacionadas con los reembolsos de gastos para compras de materiales de construcción, y de piezas y repuestos para el mantenimiento, y la reparación de los vehículos efectuados por el Municipio, reveló que la auxiliar de servicios de oficina no realizó una preintervención adecuada sobre reembolsos por \$6,620, emitidos del 18 de febrero de 2015 al 7 de mayo de 2018 a favor de un contratista.

Del 1 de julio de 2014 al 31 de mayo de 2018, el Municipio otorgó 6 contratos y 38 enmiendas por \$117,871 a una persona para que prestara servicios como obrero encargado del área de construcción y realizara proyectos municipales asignados por la Oficina del Alcalde a razón de \$15.47 la hora por 7.5 horas diarias de servicio⁴. La vigencia de los contratos era del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2018. Del 18 de febrero de 2015 al 7 de mayo de 2018, el Municipio emitió 18 comprobantes de desembolso por \$6,620 a favor del contratista por el reembolso.

El contratista realizaba las compras con su dinero personal y el Municipio le reembolsaba los gastos. Los contratos otorgados no incluían una cláusula sobre la compra y el reembolso de dichos gastos.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; y a los contratos otorgados.

Efecto

La situación comentada ocasionó pagos indebidos por \$6,620.

⁴ En el Municipio, muchos de los empleados prestaban sus servicios a través de contratos. En el caso indicado en este **Hallazgo**, el contrato inicial tuvo una vigencia de seis meses y posteriormente se enmendó para renovarlo cada mes.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la auxiliar de servicios de oficina, encargada de realizar la preintervención de los desembolsos, se apartó de su función de asegurarse de la exactitud y corrección de estos. Además, la directora de Finanzas no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

En cuanto al reembolso de las compras que realizó el contratista los mismos estaban de acuerdo con lo acordado con el mismo. Sin embargo, por error involuntario de Secretaria Municipal, se utilizó el contrato estándar para servicios no profesionales y no se incluyó la condición de que los materiales para realizar el trabajo tenían que ser asumidos por él y solicitar reembolso de los mismos. El trabajo fue realizado según acordado y los materiales instalados en las reparaciones. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 8.a.

Hallazgo 4 - Atraso en el pago de deudas a entidades gubernamentales, y pagos de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar retenciones y aportaciones tardíamente**Situación**

- a. El alcalde es responsable de preparar anualmente un proyecto de resolución de presupuesto. Es obligatorio incluir, entre otras cosas, las asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento. Además, es responsable de que realicen aquellas retenciones que, por ley o reglamento, son requeridas.

Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones y retenciones que le realizan a los empleados municipales, para fines distintos a los autorizados por ley. La directora de Finanzas es responsable del proceso de los desembolsos por lo que debe realizar los pagos de los compromisos contraídos por los gastos de funcionamiento del Municipio, y de remitir las retenciones en el término establecido por las leyes o los reglamentos que autorizan las mismas, de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.

Nuestro examen sobre el particular, realizado el 31 de marzo de 2019, reveló que el Municipio adeudaba \$2,551,087 a cuatro entidades gubernamentales, según se detalla a continuación:

Entidad	Concepto	Importe⁵
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)	Servicio de agua y alcantarillados	\$ 954,675
Autoridad de Energía Eléctrica (AEE)	Servicio de luz y alumbrado	42,945
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)	Seguro por desempleo	956,696
Departamento de Hacienda	Contribución sobre ingresos	<u>596,771</u>
Total		<u>\$2,551,087</u>

La deuda incluye cargos por intereses, recargos y penalidades por \$361,381 al DTRH (\$122,190) y al Departamento de Hacienda (\$239,191).

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-20*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 7.003(b), (e), (f) y (g), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*; a la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*⁶, según enmendada; y al *Reglamento Número 1 del 20 de marzo de 1980*, según enmendado, aprobado por el entonces secretario del Trabajo y Recursos Humanos en virtud de la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio incrementara su deuda por \$361,381, en intereses, recargos y penalidades, lo que agrava su situación fiscal. Además, ocasionó que se afectaran los recursos que deben recibir las referidas entidades para cumplir con sus responsabilidades.

⁵ Según las certificaciones de las entidades gubernamentales. La deuda al DTRH era al 30 de junio de 2017, las de la AAA y la AEE eran al 28 de febrero de 2019 y la del Departamento de Hacienda era al 11 de marzo de 2019.

⁶ Antes, *Ley 120-1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*.

También pudo ocasionar que se afectaran los servicios que le ofrecen a los habitantes del Municipio, y que los empleados municipales tuvieran acceso a los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el alcalde y las directoras de Finanzas en funciones no administraron eficientemente las finanzas del Municipio, al no realizar los pagos de las obligaciones contraídas y al no remitir a tiempo las aportaciones y retenciones realizadas a los empleados.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Los municipios de Puerto Rico han estado enfrentando serios retos económicos, y Santa Isabel no es la excepción. No obstante, formalicé un plan de pago con el DTRH por la cantidad total de \$892,978.89, eliminando todos los intereses, recargos y penalidades. Con el Departamento de Hacienda inicié el mismo proceso de plan de pago, pero como resultado de la emergencia decretada por la pandemia del COVID-19, no logramos llevar a cabo las negociaciones planificadas, razón por la cual recomiendo a la nueva administración municipal dar continuidad a las gestiones iniciadas por nuestra administración. Respecto a la deuda con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) por concepto de servicio de agua y alcantarillados, la misma fue pagada en su totalidad antes que finalizara el mandato recibido por el pueblo para administrar el Municipio de Santa Isabel. [sic]

Véanse las recomendaciones 4, 10 y 17.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Situaciones que afectaron adversamente los procesos de la auditoría

Situaciones

- a. La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), en el descargo de sus funciones constitucionales, debe fiscalizar todos los ingresos, las cuentas y los desembolsos del estado; al igual que el uso de la propiedad pública, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley. Para cumplir con dicha función, la OCPR le solicita a la unidad auditada la información relacionada con los asuntos objeto de examen. Además, le requiere al funcionario principal que designe a un oficial de enlace para agilizar el proceso de solicitud y recibo de los documentos solicitados, y resolver las situaciones que impidan o afecten el desarrollo de la auditoría. El 19 de septiembre de 2016 el alcalde designó a la secretaria municipal como oficial de enlace.

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico autoriza a la OCPR a obtener la evidencia necesaria para tener un completo conocimiento y entendimiento de los asuntos que estén bajo investigación. Cónsono con esto, los funcionarios y empleados municipales deben suministrar todos los documentos, expedientes e informes que se soliciten, y dar acceso a nuestros auditores a todos sus archivos y documentos.

Por otro lado, el alcalde debe ejercer las facultades y los deberes que expresamente se le deleguen por ley, ordenanza o resolución municipal; y las necesarias e incidentales para el desempeño de su cargo; y los legisladores municipales deben mantener una conducta que guarde el decoro, la integridad, y el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura Municipal.

Durante nuestra auditoría se presentaron situaciones que afectaron los procesos que se llevaron a cabo, según se indica:

- 1) El 19 de septiembre de 2016 el alcalde le impartió directrices a los funcionarios y empleados municipales de no entregar información ni documentos, a nuestros auditores, que no fueran solicitados a través de la oficial de enlace. Además, el 27 de septiembre

de 2016 el alcalde se reunió con nuestros auditores e indicó que no aceptaría que se realicen entrevistas a los funcionarios municipales sin que tampoco fueran coordinadas a través de esta.

- 2) El 29 de septiembre de 2016 el alcalde notificó a nuestros auditores que suspendió la auditoría indefinidamente, hasta que dialogara con la Contralora sobre el *Informe de Auditoría M-17-11* del 20 de septiembre de 2016. Sobre el particular:
 - a) El alcalde impartió instrucciones a la entonces directora de Finanzas para que no nos entregara documentos ni información.
 - b) El 5 de octubre de 2016 nuestros auditores entregaron varias solicitudes de información a la oficial de enlace. Posteriormente, el alcalde se presentó a la oficina de nuestros auditores y les repitió que había suspendido la auditoría, y que no podían solicitar documentos e información al personal del Municipio. Reiteró que no se entregaría la información solicitada.
 - c) El 6 de octubre de 2016 la entonces secretaria de la Legislatura Municipal notificó a nuestros auditores que el presidente de dicho Cuerpo le impartió instrucciones de no entregar documentos ni información, ya que ese fue el acuerdo al que había llegado con el alcalde.
- 3) El 11 de octubre de 2016 nuestros auditores se presentaron a la oficina de la entonces directora de Finanzas, para realizar una entrevista. Sobre el particular:
 - a) Indicó que no podía atenderlos y que reprogramáramos la misma, a pesar de que se había coordinado a través de la oficial de enlace.

- b) Esta fue reprogramada para el 13 de octubre, en coordinación con la entonces funcionaria. No obstante, en dicho día indicó a los auditores que no tenía conocimiento de la entrevista y que tampoco podía atenderlos.
 - c) El 1 de noviembre de 2016 nuestros auditores se presentaron a la oficina de la oficial de enlace para lograr una entrevista con la entonces directora de Finanzas. Cuando la oficial de enlace se comunicó con esta, para indicarle que nos dirigíamos a su oficina, esta le respondió que no podía atendernos, ya que no tenía ninguna anotación sobre el particular en su agenda.
- 4) Del 17 de octubre al 16 de noviembre de 2016, se coordinaron visitas al taller de Obras Públicas y al Hotel Hacienda Santa Isabel, para entrevistar al personal de dichas dependencias con el propósito de obtener un conocimiento de las operaciones en las mismas. Esto, como parte de la planificación de la auditoría. La coordinación para dichas visitas se hizo a través de la oficial de enlace. Esta solicitó autorización al alcalde, quien no tomó acción alguna, ignorando nuestra petición. Las gestiones fueron realizadas para los días 17, 24 y 25 de octubre, y 15 y 16 de noviembre de 2016.
- 5) El 17 de noviembre de 2016 la oficial de enlace le notificó al encargado de la auditoría que el alcalde se reuniría con los auditores el 30 de noviembre, y que no se entregarían documentos ni se permitirían entrevistas al personal, hasta dicha fecha.

El 23 de noviembre de 2016 la Contralora le remitió una carta al alcalde, en la cual le advirtió sobre las repercusiones de continuar obstaculizando los procesos de auditoría.

- 6) Del 7 de diciembre de 2016 al 15 de enero de 2019, nuestros auditores realizaron 68 solicitudes de documentos e información a los funcionarios y empleados municipales. Estos contestaron o entregaron los mismos con atrasos que fluctuaron de 10 a 115 días.

Para lograr la entrega de la información, nuestros auditores les remitieron 14 cartas de seguimiento y 3 citaciones formales a las entonces directoras de Finanzas, debido al incumplimiento de las fechas establecidas.

- 7) Del 3 de febrero al 5 de agosto de 2020, nuestros auditores realizaron múltiples gestiones, entre estas, llamadas telefónicas, solicitudes de información y visitas al Municipio, para poder realizar la evaluación sobre la confiabilidad de los datos procesados por los sistemas de información relacionados con los comprobantes de desembolso y las transacciones relacionadas con el procesamiento de nóminas. La negativa de la entidad en proveernos la información solicitada, a pesar de los seguimientos dados, impidió realizar dicha evaluación. No pudimos efectuar las pruebas necesarias o esenciales para determinar si dichos datos son o no suficientemente confiables. **[Véase la sección Alcance y Metodología]**

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; a los artículos del 9 al 11 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; al Artículo 1 de la *Ley 37-2004, Para tipificar como delito grave el que cualquier persona obstruya, demore o impida una investigación o auditoría de la Oficina del Contralor*; y a los artículos 3.009(y), 4.004(a) y 6.003(f) de la *Ley 81-1991*.

Por otro lado, también son contrarias a la *Carta Circular OC-13-21* del 25 de abril de 2013, emitida por la Contralora de Puerto Rico, en la cual orienta a los funcionarios y empleados de las entidades gubernamentales sobre la entrega de la información y de los documentos que esta Oficina les solicita, sobre asuntos objeto de examen durante nuestras auditorías o investigaciones. También sobre la responsabilidad penal a la cual pueden estar sujetos por retrasar, obstruir o impedir una auditoría o investigación que realice esta Oficina.

Efectos

Estas situaciones afectaron adversamente los procesos de la auditoría, y limitaron su desarrollo y alcance. Además, ocasionaron atrasos innecesarios en la entrega de los documentos y en el tiempo establecido para culminar la auditoría.

Lo comentado en el **apartado a.7)** tampoco permitió verificar, en su totalidad, la confiabilidad de los datos producidos por los sistemas de información del Municipio.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el alcalde se apartó de las disposiciones citadas al negarse a entregarnos, en el tiempo establecido, los documentos e información necesarios para poder realizar nuestra auditoría; a darnos acceso al personal para obtener información de estos; y a la información almacenada en los sistemas de información. **[Véase la sección Alcance y Metodología]**

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Por la relevancia de los incidentes presentados y comprendiendo la seriedad de los mismos, quiero avalar y solicitar que este hallazgo permanezca como el número 1 del informe de la auditoría. [...] Si bien pueden presentarse situaciones que afecten una auditoría, el hecho de que las mismas se den de forma intencional no tiene justificación. Estas situaciones laceran severamente el interés público y la transparencia de nuestro gobierno. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Nunca hubo intención de detener y/o retrasar la auditoría. Las razones para la posposición de los trabajos fue que algunos de los auditores asignados estaban solicitando documentos y tratando de citar empleados municipales sin haberlos coordinado con la Oficina de Enlace y el Supervisor o director de la Dependencia donde trabajaba para que así no se detuviera los trabajos en el Municipio. Paralelo a esta situación, se le notificó personalmente a la Contralora una posible intervención indebida o inapropiada de uno de sus auditores para su correspondiente investigación. Una vez se dialogó y se retomó el proceso ordenado y acordado para solicitar documentos y realizar entrevistas, la auditoría siguió su proceso normal, se completó y se les entregó toda la información disponible solicitada. Finalmente, las alegadas tardanzas que ocurrieron durante el periodo del 7 de diciembre de 2016 al 15 de enero

de 2019, corresponden a los 17 meses subsiguiente al Huracán Irma y María. La disponibilidad de los funcionarios municipales era limitada ya que tuvieron que asumir trabajos adicionales debido a la crisis que provocaron los huracanes. Por lo tanto, este periodo fue sumamente inusual y las tardanzas estaban justificadas. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

No cabe la más mínima duda de que las acciones de parte del Alcalde, el Presidente de la Legislatura Municipal, la Secretaria de la Legislatura Municipal, la Secretaria Municipal y Oficial de Enlace, y la Directora de la Oficina Municipal de Finanzas, representan la más alta falta de respeto y deferencia a un proceso de auditoría debidamente autorizado y Cobijado por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Desde nuestra perspectiva entendemos que ninguno de estos funcionarios, tan siquiera el Alcalde, tenían razones de peso para entorpecer e incluso ordenar la paralización de dicho proceso. Ahora bien, el hecho de tener alguna razón de peso que justificara dicho proceder debe ser investigado hasta la saciedad y llevado hasta las últimas consecuencias. [sic]

En el caso de la aseveración que se establece en el hallazgo 1 (a) 2 (c) reconocemos que el proceder del Presidente de la Legislatura Municipal representa una acción desentendida de los más altos valores que debe personificar la Legislatura Municipal de Santa Isabel. Además, muestra el apartamiento de uno de los principios más básicos, si no es el más básico, de la Constitución del Estado Libre Asociado y el Código Municipal de Puerto Rico (ante, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico). Esto es una situación que, sin duda alguna, no se debe repetir en nuestro honroso cuerpo legislativo, y así es nuestro compromiso desde que asumimos la responsabilidad que nos dio el pueblo y nuestros compañeros del cuerpo. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. Como se indica en el mismo, aun cuando se coordinaba con la oficial de enlace, las solicitudes de los documentos y la información, así como las entrevistas a funcionarios y empleados, el exalcalde intervenía para impedir que pudiéramos realizar nuestro trabajo.

También las solicitudes de los documentos y la información se realizaron por escrito, según lo establecen nuestros procedimientos, y siempre que nos solicitaban tiempo adicional se les concedía el mismo. Las cartas de seguimiento, así como las citaciones formales, fueron mecanismos que se utilizaron como último recurso tras la negativa de los funcionarios a responder a nuestras solicitudes y a solicitar prórrogas.

Relacionado con la intervención indebida de un alegado auditor de nuestra Oficina, encontramos que una persona hizo una falsa representación en el Municipio al identificarse como empleado de la OCPR cuando no lo era. Esta situación fue referida al Negociado Federal de Investigaciones, a la Fiscalía Federal para el Distrito de Puerto Rico, al Departamento de Justicia de Puerto Rico y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico. Además, mediante cartas del 22 de noviembre de 2016, se alertó a los 78 alcaldes de los municipios.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4, 5 y 13.

Comentario Especial 2 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional

Situación

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

El examen realizado de las operaciones fiscales del Municipio reveló que tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional de \$5,479,220 y \$6,824,806, para los años fiscales 2016-17 y 2017-18, según se refleja en los estados financieros-auditados por contadores públicos autorizados.

Una situación similar se comentó en los informes de auditoría *M-16-20* y *M-19-43*.

Efectos

Operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, la cuenta de déficit corriente aumentará en los años fiscales subsiguientes y limitará aún más los fondos disponibles para los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Como es de conocimiento general, los municipios de Puerto Rico han estado enfrentando enormes tempestades fiscales durante los pasados 20 años, comenzando con la crisis fiscal del Gobierno Central, cuyo remolino ha arrastrado a los municipios, perdiendo ingresos, y asumiendo mayores responsabilidades para servir a los constituyentes, y los desastres naturales y la pandemia en tiempos recientes, que han afectado adversamente las fuentes de ingresos locales, mientras en dirección opuesta han incrementado los costos de los servicios esenciales a niveles insospechados. [sic]

Sin embargo, en el más reciente estado financiero auditado emitido durante el mes de diciembre de 2020, y que corresponde al año fiscal terminado al 30 de junio de 2019, el Fondo General del Municipio de Santa Isabel presentó un resultado positivo en las operaciones del referido año fiscal, que redundó en una disminución del déficit acumulado por la cantidad total de \$1,685,996. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Nos corresponde plantear que el proceso de transición y los primeros días de nuestra nueva administración nos han colocado en la posición de manifestar que el déficit acumulado es el producto de la pasada administración estar operando el Municipio durante varios años sin tomar las medidas para reducir, minimizar o eliminar el mismo. Asimismo, reconocemos que las causas principales por las cuales se mantiene el déficit acumulado es el inflar el presupuesto año tras año a sabiendas que dichos estimados no se lograrían y dejando de presupuestar adecuadamente múltiples partidas de gastos y/o no presupuestando otras. [sic]

El compromiso de este servidor como nuevo Presidente de la Legislatura Municipal es, sin duda alguna, descargar mi función de evaluar exhaustivamente los proyectos de proyectos operacionales que presente nuestro Alcalde; supervisar la ejecución de los presupuestos aprobados; y asegurarme que, si no media alguna

autorización por ley o por reglamento, no se gaste u obligue cantidades que excedan las asignaciones; ni se otorguen contratos o se incurra en obligaciones en exceso a las partidas consignadas.
[sic]

Véanse las recomendaciones 4, 11 y 16.

Comentario Especial 3 - Posible conflicto de interés en la contratación de servicios de ingeniería

Situaciones

- a. El alcalde contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal.

Nuestro examen sobre la contratación para los servicios de diseño, supervisión, inspección y asesoría reveló un posible conflicto de interés de un ingeniero (asesor⁷), al este mantener contratos con el Municipio de asesoría y supervisión de proyectos que este diseñó y desarrolló, y que eran inspeccionados por su hijo, según se indica:

- 1) Del 2 de julio de 2013 al 1 de septiembre de 2017, el Municipio formalizó 5 contratos (\$108,000) y 2 enmiendas (\$44,000) por \$152,000, con el asesor para ofrecer orientación en los procesos de desarrollo y planificación de proyectos, y otros asuntos relacionados con el campo de la ingeniería. Estos tenían vigencia del 2 de julio de 2013 al 30 de junio de 2018. Al 30 de junio de 2018, el Municipio había pagado \$123,450 por dichos servicios. Como parte de los contratos, el asesor prestó dichos servicios en los siguientes proyectos:

- Mejoras al Mini Estadio Rubén Cruz Cedeño
- Mejoras a las instalaciones deportivas del sector Playa Cortada
- Mejoras a la cancha de baloncesto del sector Ollas
- Mejoras a la pista atlética

⁷ Este es el mismo asesor que se menciona en el **Hallazgo 2-a.1).**

- Mejoras a la plaza de recreo
 - Mejoras en el cementerio municipal.
- 2) Del 1 de febrero de 2006 al 12 de febrero de 2018, el Municipio también formalizó 15 contratos (\$614,497) y 20 enmiendas (\$119,450) por \$733,947, para la preparación de planos y la supervisión de dichos proyectos, con 3 compañías de ingeniería del asesor, y 1 al hijo del asesor. Para este último, el asesor estaba autorizado a comparecer en contratos como su representante, y también fungía como director de operaciones, gerente y diseñador.
- 3) Además, el Municipio formalizó 5 contratos (\$98,800) y 20 enmiendas (\$128,500) por \$227,300 con otra compañía de ingeniería del hijo del asesor, para la inspección de 3 de los 6 proyectos mencionados⁸.

Estas situaciones fueron referidas al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4068-14297-19-03), mediante carta del 10 de abril de 2019, para la acción correspondiente.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden afectar adversamente la imagen del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Con relación al comentario Especial 2.a.1: Los servicios prestados bajo estos contratos fueron únicamente de consultoría. Por cuanto es sobre entendible que se realicen reuniones y se discutan temas relacionados a futuros desarrollos y proyectos municipales bajo del marco de consultorías. [*sic*]

Con relación al comentario Especial 2.a.2: Todas las compañías de ingeniería contratadas para los servicios de preparación de planos y supervisión son compañías de servicios profesionales (PSC) bajo las cuales el dueño y empleados son ingenieros debidamente licenciados y con capacidad para ejercer y establecer criterios únicos e independientes. [*sic*]

⁸ Además, las direcciones del asesor, sus compañías y las del hijo del asesor, eran las mismas.

Las funciones internas de la compañía como Director de Operaciones, en nada afecta las funciones prestadas en el “campo” como Diseñador o Gerente, ya que no existe conflicto de intereses entre las funciones internas de la compañía y los servicios prestados. [sic]

Con relación al comentario Especial 2.a.3: Los cinco contratos fueron formalizados con la Corporación de Servicios Profesionales en el campo de la ingeniería la cual está compuesta por un Ingeniero Profesional debidamente licenciado para ejercer sus funciones en Puerto Rico. [sic]

Las situaciones comentadas no representan en ningún modo u forma conflictos de interés por parte de los ingenieros contratados debido a que cada ingeniero está debidamente licenciado para ejercer y establecer criterios únicos e independientes en Puerto Rico independientemente de qué 1 o más estén bajo una misma corporación de servicios profesionales. [sic]

Consideramos las alegaciones del exalcalde, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. Según indicamos, las situaciones fueron referidas a las entidades pertinentes para la determinación correspondiente.

Véanse las recomendaciones 3, 4 y 12.

Comentario Especial 4 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley

Situación

a. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Estos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponde a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Mediante certificación del 5 de febrero de 2019, la directora de Recursos Humanos nos indicó que, al 30 de junio de 2018, el Municipio contaba con 61 empleados nombrados en puestos transitorios.

Nuestro examen reveló que, a dicha fecha, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 53 empleados (87%), a pesar de que habían ocupado dichos puestos por períodos que fluctuaban de

15 a 158 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaron de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-20*.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Esta evaluación se realizaba periódicamente. Lamentablemente, el panorama fiscal al que nos enfrentamos no ofrecía garantías de índole alguna, sino que, de tiempo en tiempo, y de acuerdo con los resultados de nuestros ajustes operacionales que se hacían periódicamente, es que se lograban tomar decisiones fiscales, siempre con el fin primordial de no comprometer partidas presupuestarias a largo plazo. No obstante, durante nuestro último año del cuatrienio logramos identificar los fondos para darle permanencias a estos empleados, no solo para el año fiscal de la permanencia, sino para los años subsiguientes. Algunos de los empleados rechazaron la oportunidad de la permanencia ya que su paga neta resultaba inferior ya que tenían la obligación de aportar al sistema de retiro. Confiamos que la nueva administración continúe honrando el derecho adquirido por estos empleados. [sic]

Comentario Especial 5 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditorías anteriores

Situación

- a. Al 31 de mayo de 2018, no se habían recobrado \$349,437 correspondientes a las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría *M-09-09*, *M-09-64*, *M-09-67*, *M-13-16*, *M-16-20* y *M-17-11*.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Durante mi incumbencia promovimos y practicamos la integridad y la justicia en nuestra gestión pública. En el caso de las recomendaciones de recobro que comprenden los distintos conceptos mencionados en el Comentario Especial, en el pasado presentamos ante su consideración argumentos que disponían las razones por las cuales entendíamos no procedían las recomendaciones realizadas. Es importante mencionar que, cuando entendimos justo y con fundamento cualquier acción de recobro, así lo hicimos, siempre velando los mejores intereses del Municipio de Santa Isabel. [sic]

Véanse las recomendaciones 2, 4 y 9.

RECOMENDACIONES**Al secretario de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos -1-a.1) y 2-a.1)**, y en el **Comentario Especial 1**, para las medidas que estime pertinentes.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **comentarios especiales 1 y 5**; y la que se comenta en el **Hallazgo 2-a.1)**, la cual le fue notificada mediante carta del 12 de diciembre de 2018, para las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2-a.1)** y en el **Comentario Especial 3**, las cuales les fueron notificadas mediante carta del 10 de abril de 2019, para las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

4. 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 4, y comentarios especiales del 1 al 3 y 5**]

Al alcalde

5. Colaborar con nuestros auditores para que, en futuras auditorías, se entreguen los documentos y la información, en un tiempo razonable, para que no se afecten los procesos de la auditoría. [**Comentario Especial 1**]
6. Asegurarse de que los empleados que se nombren o designen para ocupar puestos interinos, y con un diferencial de sueldo, cumplan con la preparación académica y con los requisitos que se establecen en la *Ley 81-1991* y en el *Plan de Clasificación y Retribución de Empleados del Servicio de Confianza*, según enmendado. [**Hallazgo 1**]
7. Proveer toda la ayuda necesaria para que se pueda cumplir con lo establecido en la **Recomendación 15**. [**Hallazgo 1**]

8. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Lo dispuesto en la *Ley 81-1991* sobre la legalidad, exactitud y propiedad de los pagos que se realicen, de manera que no se repitan situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 2-a.1) y 3;** y que este ejerza una supervisión eficaz sobre el proceso de la preintervención de los desembolsos.
 - b. Se localicen los comprobantes de desembolso que se mencionan en el **Hallazgo 2-a.2)** y los refieran a la Oficina de Auditoría Interna, para su evaluación. De determinarse cualquier irregularidad, deben fijarse las responsabilidades que correspondan. Además, establecer un sistema de archivo adecuado, de manera que no se repita una situación similar.
9. Atienda, si aún no se ha hecho, las recomendaciones de recobro de los informes de auditoría que se indican en el **Comentario Especial 5.**
10. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a las entidades gubernamentales se remesen dentro del tiempo establecido, y evitar el pago de multas, intereses y recargos, y otras situaciones adversas para el Municipio y los empleados.
[Hallazgo 4]
11. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario Especial 2]**
12. Abstenerse de otorgar contratos de servicios profesionales en los que pudiera existir un posible conflicto de interés.
[Comentario Especial 3]

Al presidente de la Legislatura Municipal

13. Colaborar con nuestros auditores para que, en futuras auditorías, entreguen los documentos y la información, en un tiempo razonable para que no se afecten los procesos de la auditoría.
[Comentario Especial 1]

14. Tomar las acciones administrativas o legales que estimen pertinentes, para ejercer su facultad sobre la confirmación de los funcionarios nombrados por el alcalde. **[Hallazgo 1]**
15. Evaluar una acción legal contra el exalcalde para que este pague de su pecunio los \$6,886, equivalentes al importe pagado por el diferencial de sueldo a la empleada al 15 de septiembre de 2018 y lo pagado a partir de dicha fecha. **[Hallazgo 1-a.1]**
16. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario Especial 2]**
17. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a.2) y 4**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Santa Isabel, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

ANEJO 1

MUNICIPIO DE SANTA ISABEL
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Enrique H. Questell Alvarado	Alcalde	1 jul. 14	31 may. 18
Sra. Lourdes S. Iglesias Rivera	Secretaria Municipal	1 jul. 14	31 may. 18
Sra. Carmen Rivera Torres	Directora Interina de Finanzas	1 mar. 18	31 may. 18
Sra. Noelia Meléndez Cruz	Directora de Finanzas ¹⁰	1 jul. 14	28 feb. 18
Sra. Damaris Gutiérrez Santiago	Ayudante Especial a Cargo de Recursos Humanos ¹¹	1 dic. 14	31 may. 18
Sr. José R. Martínez Torres	Director Interino de Recursos Humanos	1 jul. 14	30 nov. 14
Sra. Irma M. Vargas Aguirre	Auditora Interna ¹²	1 feb. 17	31 may. 18

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁰ Ocupó el puesto interinamente del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017.

¹¹ Hasta el 30 de junio de 2017, ocupó un puesto transitorio como encargada de Recursos Humanos y, a partir de dicha fecha, como ayudante especial.

¹² El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2014 al 31 de enero de 2017.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE SANTA ISABEL
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Pedro J. Rodríguez Rosado	Presidente	1 jul. 14	31 may. 18
Sra. Nedsy D. Reyes Rentas	Secretaria	3 abr. 17	31 may. 18
Sra. Wanda I. Ferrer Rivera	” ¹⁴	1 jul. 14	15 mar. 17

¹³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 16 de marzo al 2 de abril de 2017.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069