

**INFORME DE AUDITORÍA M-20-22**

26 de febrero de 2020

**Municipio de Salinas**

(Unidad 4063 - Auditoría 14299)

Período auditado: 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2018



## CONTENIDO

|  | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| <b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>  | <b>2</b>      |
| <b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>  | <b>2</b>      |
| <b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>  | <b>3</b>      |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>  | <b>4</b>      |
| <b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>   | <b>5</b>      |
| <b>CONTROL INTERNO.....</b>  | <b>6</b>      |
| <b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>  | <b>7</b>      |
| 1 - Tiempo libre concedido sin cargo a licencias y sin la aprobación de la<br>Legislatura Municipal.....   | 7             |
| 2 - Puestos ocupados por funcionarios que no cumplían con los requisitos mínimos<br>de ley ni con los planes de clasificación de puestos y de retribución del Municipio..... | 9             |
| 3 - Incumplimiento de la Ley 103-2006.....   | 15            |
| <b>COMENTARIOS ESPECIALES .....</b>  | <b>16</b>     |
| 1 - Pago de demandas en contra del Municipio.....  | 16            |
| 2 - Medidas impuestas para atender la crisis fiscal del Municipio.....   | 19            |
| 3 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores.....   | 20            |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b>  | <b>20</b>     |
| <b>APROBACIÓN .....</b>  | <b>22</b>     |
| <b>ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....</b>  | <b>23</b>     |
| <b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE<br/>EL PERÍODO AUDITADO .....</b>  | <b>24</b>     |
| <b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL<br/>DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>   | <b>25</b>     |

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

26 de febrero de 2020

A la Gobernadora, 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 Salinas. 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 Salinas 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 otros, para lo siguiente:

1. Examinar las operaciones relacionadas con la solicitud y adjudicación de cotizaciones para la construcción de obras y mejoras permanentes.
2. Examinar las operaciones relacionadas con la administración del personal.
3. Examinar la contratación y los servicios ofrecidos para el recogido y la transportación de escombros por el paso del huracán María.

---

**CONTENIDO DEL INFORME**

Este es el segundo informe, y contiene tres hallazgos y tres comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el

primer informe emitido sobre el resultado de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los ingresos y las cuentas por cobrar, las recaudaciones, el arrendamiento de locales, y algunos controles y procedimientos. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2018. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo Oracle E Business Suite del sistema de contabilidad computadorizado iCity, que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques del Municipio. Para esto, entrevistamos a los empleados del Departamento de Finanzas con conocimiento en los sistemas, y realizamos pruebas para determinar su exactitud e integridad. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de auditoría y de este *Informe*.

---

**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* y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>1</sup>.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 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 en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Turismo; Recreación y Deportes; Ayuda al Ciudadano; Promoción Cultural; Asuntos de la Juventud; Programas Federales; Policía Municipal; Obras Públicas; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Ordenamiento Territorial; y Oficina de Desarrollo Social. La estructura organizacional está compuesta por Auditoría Interna, Secretaria Municipal, Finanzas, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, ascendió a \$12,246,699, \$12,127,044, \$12,188,068 y \$9,237,080, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados

---

<sup>1</sup> Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Los mismos reflejaron déficits acumulados en el Fondo General de \$1,695,941<sup>2</sup>, \$3,039,832 y \$4,275,387, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1-a.1) del Informe de Auditoría M-19-41 del 29 de mayo de 2019]**

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Hon. Karilyn Bonilla Colón, alcaldesa, mediante cartas del 23 de abril de 2018 y 25 de enero de 2019. Además, mediante carta del 25 de enero de 2019 remitimos siete situaciones a la Hon. Jacqueline Vázquez Suárez, presidenta de la Legislatura Municipal; y mediante carta del 31 de enero de 2019 remitimos cuatro situaciones al Hon. Carlos J. Rodríguez Mateo, exalcalde.

En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante cartas del 10 de mayo de 2018 y 5 de febrero de 2019, y la presidenta de la Legislatura Municipal, por carta del 5 de febrero de 2019. Los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El exalcalde no contestó.

Mediante cartas del 20 de diciembre de 2019, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios de la alcaldesa; cuatro situaciones para comentarios del exalcalde; y siete situaciones para comentarios de la presidenta de la Legislatura Municipal.

Mediante carta del 9 de enero de 2020, el exalcalde nos indicó que aceptaba el borrador y que no iba a emitir comentarios al respecto.

---

<sup>2</sup> El déficit de \$2,374,076 determinado en el origen fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2015-16.

La presidenta de la Legislatura Municipal y la alcaldesa contestaron mediante cartas del 24 y 31 de enero de 2020. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

---

**CONTROL INTERNO**

La gerencia del Municipio de Salinas 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 los objetivos de este *Informe* como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

En el **Hallazgo 3** se comenta otra deficiencia de controles internos relacionada con la remisión tardía de los informes mensuales de nóminas y de puestos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

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



---

**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 del 1 al 3** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Tiempo libre concedido sin cargo a licencias y sin la aprobación de la Legislatura Municipal****Situación**

- a. En la *Ley 81-1991* se establece que los empleados municipales tienen derecho, además de los beneficios marginales que se establecen por leyes especiales, a aquellos días feriados declarados por el gobernador o mediante una ordenanza municipal. En el *Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Salinas*, aprobado mediante la *Ordenanza 4* del 10 de septiembre de 2010; y en el *Reglamento de Personal para Funcionarios y Empleados de Confianza del Municipio de Salinas*, aprobado mediante la *Ordenanza 6* del 10 de septiembre de 2010; se incluyen disposiciones similares.

Nuestro examen reveló que, del 14 de agosto de 2014 al 15 de junio de 2018, la alcaldesa y la directora de Recursos Humanos, en 29 ocasiones, concedieron 100.5 horas de tiempo libre a funcionarios y empleados municipales sin cargo a las licencias acumuladas. Dichas determinaciones no se remitieron a la consideración de la Legislatura Municipal para su aprobación. El tiempo concedido fue por motivo de la celebración de los siguientes días: de las madres (4), de los padres (4), de la mujer trabajadora (3), de la entrega del bono de navidad (4), de manejadores de emergencias (2) y de reunión de la alcaldesa (1); y las semanas del profesional administrativo (4), del contador y personal de finanzas (4), y del servidor público (3).

Nuestros auditores no pudieron determinar los gastos de nómina pagados por el Municipio por el tiempo libre concedido.

**Crterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 11.016(a) de la *Ley 81-1991*; al Artículo 11, Sección 11.3 del *Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Salinas*; y al Artículo 12, Sección 12.2 del *Reglamento de Personal para Funcionarios y Empleados de Confianza del Municipio de Salinas*.

**Efecto**

La situación no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad del tiempo concedido sin cargo a licencia.

**Causas**

La situación comentada obedece a que la alcaldesa desconocía que tenía que obtener la aprobación de la Legislatura Municipal para dichas concesiones. Además, la directora de Recursos Humanos no orientó a la alcaldesa sobre este particular.

**Comentarios de la Gerencia**

La alcaldesa indicó lo siguiente:

El Artículo 3.009 (n) de la Ley de Municipios Autónomos establece dentro de las facultades, deberes y funciones del Alcalde, el desarrollo de programas dirigidos a mantener un clima de trabajo que contribuya a la satisfacción, motivación y participación de los empleados y funcionarios municipales. [sic]

Debo indicar, que según se desprende del propio señalamiento la concesión del tiempo libre se realizó como reconocimiento a ciertos empleados y con motivo de la celebración de unos días especiales. Mediante dicha concesión la Administración Municipal reconoce la labor de dichos empleados, propiciando así un ambiente de trabajo donde ellos se sientan respetados y reconocidos por la administración. [sic]

De otra parte, la Ley de Municipios Autónomos faculta a los Municipios a desarrollar e incorporar a su reglamento métodos de retribución conforme a su capacidad presupuestaria, que reconozcan la productividad, eficacia y calidad de los trabajos realizados por los empleados. Algunos de estos métodos pueden ser la concesión de días u horas sin cargo a licencia alguna. [sic]

De conformidad a lo anterior, nuestra administración presento y la Legislatura Municipal aprobó la Ordenanza Núm. 7, Serie 2018-2019 mediante la cual se autoriza y se aprueban los días que serán concedidos sin cargo a licencia. Por lo anterior, dicha situación fue debidamente atendida y corregida. [sic]

La presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Este hallazgo fue corregido antes de salir copia del borrador de los hallazgos de informe de auditoría del Municipio de Salinas (4063-14299), mediante la Ordenanza núm. 7 Serie 2018-2019 aprobada el 22 de febrero de 2019. Por lo que en este año fiscal la Administración Municipal se encuentra en cumplimiento con este señalamiento y solicita el mismo sea eliminado. [sic]

Consideramos las alegaciones de la presidenta de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que se debió obtener la aprobación de la Legislatura Municipal previo a la concesión del tiempo libre al personal, sin cargo a las licencias acumuladas, según requerido por *Ley*.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 7.**

**Hallazgo 2 - Puestos ocupados por funcionarios que no cumplieran con los requisitos mínimos de ley ni con los planes de clasificación de puestos y de retribución del Municipio**

**Situaciones**

- a. La alcaldesa es la responsable de nombrar a todos los funcionarios y empleados del Municipio. Los empleados de confianza y de carrera deben reunir aquellos requisitos de preparación académica, experiencia y de otra naturaleza dispuestos por ley, y que la alcaldesa o la presidenta de la Legislatura, en sus respectivas ramas de Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de sus funciones. En el *Reglamento de Personal para Funcionarios y Empleados de Confianza del Municipio de Salinas* del 10 de septiembre de 2010, se incluye una disposición similar.

Para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el reclutamiento y nombramiento de los empleados y funcionarios, los municipios deben establecer, entre otras cosas, planes de clasificación y retribución para los empleados de confianza y de carrera. En dichos planes se disponen, entre otras cosas, los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia para cada puesto.

Evaluamos los nombramientos de 14 funcionarios. El examen realizado reveló que los nombramientos de 3 funcionarios a 6 puestos de confianza se realizaron sin que estos cumplieran con los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia, según indicamos a continuación:

- 1) De octubre de 2015 a septiembre de 2017, la alcaldesa nombró a una persona para ocupar tres puestos en el Municipio. A continuación presentamos los detalles:
  - a) El 1 de octubre de 2015 fue nombrada para ocupar el puesto de directora de Programas Federales, con un sueldo mensual de \$2,850. El 18 de diciembre de 2015 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Se determinó que la funcionaria no cumplía con el requisito mínimo de cuatro años de experiencia realizando trabajos administrativos que incluyera el desarrollo y la redacción de propuestas, o la administración de fondos federales. Tampoco cumplía con los requisitos alternos del puesto incluidos en el *Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del Servicio de Confianza* del Municipio. Dicha funcionaria ocupó el puesto hasta el 15 de enero de 2017. Del 13 de octubre de 2015 al 15 de enero de 2017, la funcionaria devengó sueldos por \$44,175.
  - b) El 16 de enero de 2017 fue nombrada para ocupar el puesto de directora de Finanzas, con un sueldo mensual de \$3,000. El 24 de abril de 2017 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Se determinó que la funcionaria no cumplía

con el requisito mínimo de preparación académica y de experiencia, ya que no contaba con un bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas ni con cinco años de experiencia realizando trabajos de finanzas o contabilidad gubernamental, que incluyeran supervisión. Dicha funcionaria ocupó el puesto hasta el 15 de septiembre de 2017. Del 27 de enero al 15 de septiembre de 2017, la funcionaria devengó sueldos por \$23,625.

- c) El 16 de septiembre de 2017 fue nombrada para ocupar el puesto de auditora interna, con un sueldo mensual de \$2,185. El 29 de enero de 2018 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Se determinó que la funcionaria no cumplía con los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia, ya que no contaba con un bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad ni con tres años de experiencia en trabajos de auditoría, dos de estos preferiblemente en el sector gubernamental. Del 30 de septiembre de 2017 al 30 de junio de 2018, la funcionaria devengó sueldos por \$21,090.
- 2) El 16 de enero de 2017 la alcaldesa nombró a una persona para ocupar el puesto de directora de Programas Federales, con un sueldo mensual de \$3,000. El 24 de abril de 2017 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Se determinó que la funcionaria no cumplía con el requisito mínimo de cuatro años de experiencia realizando trabajos administrativos que incluyera el desarrollo y la redacción de propuestas, o la administración de fondos federales. Tampoco cumplía con los requisitos alternos del puesto. Del 27 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, la funcionaria devengó sueldos por \$50,700.

- 3) El 1 de enero de 2017 la alcaldesa nombró a una persona para ocupar el puesto de director de Obras Públicas, con un sueldo mensual de \$3,000. El 20 de abril de 2017 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Se determinó que el funcionario no cumplía con el requisito mínimo de seis años realizando trabajos relacionados con el diseño, la construcción, la reparación y el mantenimiento de obras públicas, que incluyera dos años de supervisión. Tampoco cumplía con los requisitos alternos del puesto. Del 11 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, el funcionario devengó sueldos por \$52,200.

Al 30 de junio de 2018, los funcionarios mencionados en el **apartado a.1)c), 2) y 3)** continuaban en dichos puestos.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 11.004(a) de la *Ley 81-1991*; y a los artículos 5.1.3 y 7.1 del *Reglamento de Personal para Funcionarios y Empleados de Confianza del Municipio de Salinas*. Además, son contrarias a los planes de clasificación de puestos y de retribución del Municipio, aprobados mediante la *Ordenanza 16* del 20 de mayo de 1997, en los cuales se establecen los requisitos mínimos para ocupar los referidos puestos.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas ocasionaron que los funcionarios ocuparan los puestos sin cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia, por lo que las acciones y las decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que la alcaldesa y la Legislatura Municipal en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que las personas nombradas cumplieran con los requisitos mínimos de experiencia y preparación académica, requeridos para los puestos mencionados.

### Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

[...] La persona designada por esta servidora para ocupar los puestos de Directora de Finanzas el 16 de enero de 2017, Directora de Programas Federales el 1 de octubre de 2015 y Auditora Interna el 16 de septiembre 2017, posee un Bachillerato y una Maestría en Administración Pública, así también, tiene experiencia en supervisión y en el desarrollo y redacción de propuestas federales. En este momento, la empleada está completando su bachillerato en Contabilidad y cuenta con 74 créditos aprobados. De otra parte, del expediente de personal se desprende que la empleada completó el curso de 12 horas del Programa Integral para Directores de Finanzas de los Gobiernos Municipales. En ese sentido, la persona nombrada contaba con la preparación académica y la experiencia necesaria para ocupar el puesto de Directora de Finanzas y Directora de Programas Federales. Más aún, cuando se trata de puestos de difícil reclutamiento. [sic] **[Apartado a.1]**

[...] La persona nombrada contaba con la preparación académica y la experiencia necesaria para ocupar el puesto [...] de Directora de Programas Federales. Más aún, cuando se trata de puestos de difícil reclutamiento. [sic] **[Apartado a.2]**

La persona designada, por esta servidora como Director de Obras Públicas el 1 de enero de 2017 cuenta con doce (12) años de experiencia en Administración y Supervisión, siete (7) años de experiencia como Supervisor de Compras y un (1) año y ocho (8) meses como Sub-Director de Obras Públicas, por lo que al ser nombrado como Director de Obras Públicas contaba con la experiencia necesaria para ocupar el puesto. Más aún, cuando se trata de puestos de difícil reclutamiento. [sic] **[Apartado a.3]**

Basado en las disposiciones de la Ley Núm. 81, mencionadas anteriormente y los fundamentos expresados, entendemos que cada uno de los nombramientos señalados cumplían con los requisitos mínimos de preparación y experiencia requeridos por ley. Por lo anterior, entendemos que este hallazgo no procede. [sic]

La presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Es responsabilidad de la Legislatura Municipal considerar los nombramientos nominados por el Ejecutivo y basado en lo ya mencionado en el mismo hallazgo. Es importante señalar que los miembros de la Legislatura Municipal realizan un cuidadoso análisis de los candidatos a ser confirmados. Tomando en consideración la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico

Ley 81-1991, en su Artículo 6.002 Nombramiento de Funcionarios Municipales, indica que los candidatos a directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva y otros que disponga esta ley deberán cumplir preferiblemente, por tanto no es mandato de Ley que en todas las posiciones se contemplen los requisitos mínimos de un bachillerato o especialidad. Por lo que se entiende que las posiciones señaladas en las unidades de Obras Públicas y Programas Federales no proceden ya que los candidatos cumplieran de alguna manera u otra con las consideraciones de nombramiento mencionadas en el **inciso c** de dicho artículo, recordando que los puestos de confianza son de libre selección y remoción. [sic]

La Unidad de Auditoría Interna estuvo vacante durante año y medio debido a su difícil reclutamiento ya que es necesario cumplir con una serie de requisitos. Sin embargo, al momento del nombramiento de la última candidata está se encontraba realizando estudios en el área de especialidad. Debido a ser una preparación complicada se tomó en cuenta los años de experiencia en diferentes dependencias tal como menciona la Ley, su preparación académica anterior ya que cuenta con una Maestría en Administración Pública lo cual se consideró según la Ley como un requisito alternativo y un área estrechamente relacionada. [...] [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa y de la presidenta de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La alcaldesa no pudo explicar a nuestros auditores el por qué eran puestos de difícil reclutamiento ni sobre las gestiones realizadas para buscar el personal idóneo para ocupar los mismos. Esto, a base de los requisitos establecidos en la Ley y en el propio *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio de Salinas*. Tampoco nos remitieron evidencia de que dichos funcionarios cumplieran con las disposiciones y los requisitos alternos de reclutamiento establecidos en dicho *Plan*. Por otro lado, no es correcto que la funcionaria mencionada en el **apartado a.1)** posea un bachillerato en administración pública. Esta posee un bachillerato en educación con concentración en historia.

**Véanse las recomendaciones 1, 4 y 7.**



### **Hallazgo 3 - Incumplimiento de la Ley 103-2006**

#### **Situación**

- a. En la *Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*, según enmendada, y en el *Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada* del 1 de julio de 2008, se requiere que los municipios estén al día con el envío del *Informe Mensual de Nóminas y Puestos* (Registro de Puestos) a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). Los informes se remiten no más tarde de 30 días consecutivos después de finalizado el mes.

La alcaldesa debe designar por escrito a un oficial de enlace principal y a uno sustituto, y notificar a la OCPR los nombres y cualquier otra información que le sea requerida. El oficial de enlace principal debe estar a cargo del Registro de Puestos y atender cualquier petición de información adicional. La directora de Recursos Humanos es quien ejerce la función de oficial de enlace para la remisión del Registro de Puestos.

Nuestro examen reveló que la oficial de enlace remitió a la OCPR 46 registros de puestos, del período de julio de 2014 a mayo de 2018, con tardanzas que fluctuaron entre 10 y 1,006 días.

#### **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 13(d) de la *Ley 103-2006*, según enmendada, y al Artículo 9 del *Reglamento 53*.

#### **Efectos**

Esta situación priva al Gobierno y a los ciudadanos de información actualizada sobre los gastos de nómina, y los puestos ocupados y vacantes, entre otra información.

#### **Causas**

La directora de Recursos Humanos nos indicó que las tardanzas se debieron a que confrontó problemas para enmendar la información incorrecta que incluyó en dichos registros.

### **Comentarios de la Gerencia**

La alcaldesa indicó lo siguiente:

En relación a este hallazgo debo indicar que impartimos instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que se establecieran las medidas de control interno para asegurar que se cumpla con el envío, a tiempo, de los informes mensuales de nómina y puesto. Dichas medidas ya fueron implementadas y actualmente el informe en referencia se encuentra al día. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 5.**

---

## **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 - Pago de demandas en contra del Municipio**

#### **Situaciones**

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

El examen de las demandas resueltas, de diciembre de 2013 a marzo de 2015, y de sus respectivas sentencias, reveló lo siguiente:

- 1) Veintinueve empleados municipales presentaron una demanda civil por discrimen político el 14 de diciembre de 2011 en contra del Municipio y del entonces alcalde ante el Tribunal de

Primera Instancia, Sala de Salinas. Dichos empleados reclamaban una compensación de \$4,350,000 por despido injustificado, daños y perjuicios, violación a sus derechos constitucionales, la reinstalación a sus puestos, y el pago de costas, gastos e intereses.

El 14 de noviembre de 2014 la Legislatura Municipal autorizó a la alcaldesa a transigir la demanda y aprobó el acuerdo transaccional, donde el Municipio se comprometió a pagar \$5,400 a 23 de los demandantes y \$30,000 por concepto de honorarios de abogado. Los restantes 6 demandantes se encontraban trabajando con el Municipio, por lo que se desestimó su reclamación sin perjuicio. El 16 de enero de 2015 el Tribunal dictó la sentencia conforme a dicho acuerdo. El 12 de marzo de 2015 el Municipio desembolsó \$154,200 por dichos conceptos.

- 2) El 1 de agosto de 2011 dos empleados municipales presentaron una apelación, ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), por haber sido cesanteados ilegalmente. Dichos empleados alegaron haber sido despedidos por razones políticas, y reclamaron, entre otras cosas, el pago de salarios y beneficios dejados de percibir, la reinstalación a sus puestos, \$50,000 por daños y angustias mentales, y \$5,000 por honorarios de abogado.

El 14 de noviembre de 2014 la Legislatura Municipal autorizó a la alcaldesa a transigir el caso y aprobó el acuerdo transaccional, donde el Municipio se comprometió a pagar \$5,400 a cada uno de los apelantes y \$4,000 por honorarios de abogado. Mediante una resolución del 7 de mayo de 2015, la CASP aprobó el acuerdo transaccional. El 13 de marzo de 2015 el Municipio desembolsó \$14,800 por dichos conceptos.

- 3) El 10 de julio de 2012 una empleada municipal presentó una demanda civil por hostigamiento sexual en contra del Municipio, del entonces alcalde y de un sargento de la Policía Municipal, ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Guayama. Dicha empleada reclamó una compensación de

\$99,500 por daños y angustias mentales (\$75,000), y honorarios de abogado (\$24,500), más costas y gastos incurridos. El 12 de febrero de 2015 el Tribunal aprobó el acuerdo transaccional privado entre las partes y les ordenó a estos el estricto cumplimiento del mismo. El 23 de octubre de 2015 el Municipio desembolsó \$12,000 por dicho concepto.

- 4) Mediante una resolución del 8 de noviembre de 2012, la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA) declaró ha lugar una apelación de destitución presentada por un empleado que ocupaba un puesto de sargento en la Policía Municipal. En dicha resolución la CIPA le ordenó al Municipio a restituir al apelante, en el puesto que ocupaba a la fecha de la destitución, con el pago total de los salarios dejados de percibir por este, desde la fecha de efectividad de la destitución, más los beneficios marginales a que hubiese tenido derecho.

El 11 de octubre de 2013 el empleado municipal presentó una demanda en contra del Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Salinas. En dicha demanda solicitó la ejecución de la resolución administrativa de la CIPA, aunque había sido restituido a su puesto, ya que el Municipio se había negado a cumplir con el pago de los salarios dejados de percibir.

El 30 de diciembre del 2013 el Tribunal dictó sentencia y ordenó al Municipio a pagarle al demandante \$82,534. Del 13 de marzo de 2014 al 14 de diciembre de 2018, el Municipio le pagó \$80,362, y retuvo \$2,172 del 7% de las contribuciones.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$263,534 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

### **Comentarios de la Gerencia**

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Según se desprende del propio hallazgo dichas situaciones ocurrieron bajo la administración del exalcalde [...] durante los años 2011 y 2012. Por lo que nuestra administración heredó dichas reclamaciones y se atendieron las mismas de forma adecuada, en beneficio del Municipio y de conformidad a la Ley. [sic]

De otra parte, si bien es cierto que el Municipio tuvo que incurrir en desembolsos para atender dichas demandas, no es menos cierto, que en comparación con las cantidades reclamadas, el Municipio logró unos acuerdos que dentro de las circunstancias se consideraron razonables y se logró evitar gastos mayores en honorarios de abogados, todo esto en beneficio del Municipio. [sic]

Por lo anterior, entendemos que se debe destacar en el informe que nuestra administración procuró proteger el interés público y lograr los mejores acuerdos para el Municipio. [sic]

### **Comentario Especial 2 - Medidas impuestas para atender la crisis fiscal del Municipio**

#### **Situación**

a. Mediante la *Resolución 23* del 28 de febrero de 2017, la *Orden Ejecutiva 14* del 2 de marzo de 2017 y un memorando del 30 de mayo de 2017, la Legislatura Municipal y la alcaldesa implementaron las siguientes medidas de control para atender la crisis fiscal que enfrentaba el Municipio:

- 1) Reducción de un 10% del salario mensual de la alcaldesa.
- 2) Reducción de un 5% del salario de los empleados de confianza.
- 3) Reducción de un día al mes de la jornada de trabajo de los empleados de carrera, excepto el personal de seguridad.
- 4) Congelación por un tiempo definido de las plazas vacantes por renuncia, muerte o retiro excepto los puestos de confianza y aquellos que resulten indispensables para mantener el ofrecimiento de los servicios públicos.

- 5) Eliminar la acumulación de tiempo compensatorio y establecer un plan para agotar los excesos de dicha acumulación y de otras licencias.
- 6) Reducción de un 10% en los gastos operacionales en todas las dependencias.
- 7) Reducción de servicios profesionales en un margen de 20% a 50% y la renegociación de los contratos de servicios y acuerdos de pago.
- 8) Eliminación de las partidas de gastos de viaje, dietas y millaje.

### **Comentario Especial 3 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores**

#### **Situación**

- a. Al 30 de junio de 2018, no se habían recobrado \$247,072 por distintos conceptos correspondientes a los informes de auditoría *M-16-13* del 16 de enero de 2016 (\$46,198); y *M-17-13* del 16 de septiembre de 2016 (\$200,874).

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

La alcaldesa indicó lo siguiente:

En relación a este comentario especial debo señalar que con respecto a los cobros de informes de auditoría anteriores, si se han realizado gestiones afirmativas dirigidas a recobrar los fondos. He impartido instrucciones a la Directora de Finanzas para que se evalúe y se continúen con las gestiones de recobro. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 6.**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

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

**A la alcaldesa**

2. Asegurarse de que se obtenga previamente la aprobación de la Legislatura Municipal para conceder tiempo libre sin cargo a las licencias acumuladas de empleados y funcionarios. **[Hallazgo 1]**
3. Ver que se les descuenta a los empleados y a los funcionarios municipales, de sus licencias por vacaciones, el tiempo libre que les fue concedido, sin cargo a licencias. En caso de no tener suficientes balances acumulados para absorber el ajuste indicado, se solicite el reembolso equivalente al tiempo libre utilizado. **[Hallazgo 1]**
4. Asegurarse de que todas las personas que se nombren para ocupar puestos de confianza en el Municipio cumplan con los requisitos mínimos de experiencia y preparación académica establecidos en la *Ley-81-1991* y en el *Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del Servicio de Confianza* o enmendar dichos planes. **[Hallazgo 2]**
5. Ver que se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, el Registro de Puestos, según requerido en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53*. **[Hallazgo 3]**
6. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$247,072 pagados por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría *M-16-13* y *M-17-13*, y que aún no se han recobrado. **[Comentario Especial 3]**

**A la presidenta de la Legislatura Municipal**

7. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Salinas, 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 SALINAS****INFORME PUBLICADO**

| <b>INFORME</b> | <b>FECHA</b> | <b>CONTENIDO DEL INFORME</b>   |
|----------------|--------------|--|
| M-19-41        | 29 may. 19   | Resultado de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los ingresos y las cuentas por cobrar, las recaudaciones, el arrendamiento de locales, y algunos controles y procedimientos |

## ANEJO 2

MUNICIPIO DE SALINAS  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>3</sup>**

| NOMBRE                          | CARGO O PUESTO                              | PERÍODO    |            |
|---------------------------------|---|------------|------------|
|                                 |   | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Karilyn Bonilla Colón      | Alcaldesa                                   | 1 jul. 14  | 30 jun. 18 |
| Sra. Jessica González Carbonell | Ayudante Administrativa                     | 1 jul. 14  | 30 jun. 18 |
| ”                               | Directora de Finanzas Interina <sup>4</sup> | 18 sep. 17 | 30 jun. 18 |
| Sra. Ángeles Rivera González    | Directora de Finanzas                       | 16 ene. 17 | 17 sep. 17 |
| Sra. Dolmary Colón Martínez     | ”   | 1 jul. 14  | 15 ene. 17 |
| Sra. Dixiana Acosta Martínez    | Secretaria Municipal                        | 16 ene. 15 | 30 jun. 18 |
| Sra. Mignelia Reyes Santiago    | ”   | 1 jul. 14  | 15 ene. 15 |
| Sra. María E. Rosario Mateo     | Directora de Recursos Humanos               | 1 jul. 14  | 30 jun. 18 |
| Sra. Ángeles Rivera González    | Auditora Interna <sup>5</sup>               | 18 sep. 17 | 30 jun. 18 |
| Sra. Omayra E. Santiago Bahr    | ”   | 1 jul. 14  | 22 jun. 17 |
| Sr. Víctor R. Ortiz Figueroa    | Director de Obras Públicas<br>Municipal     | 1 ene. 17  | 30 jun. 18 |
| Sr. Carlos M. Rivera López      | ”   | 1 jun. 14  | 31 dic. 16 |
| Sra. Dolmary Colón Martínez     | Directora de Programas Federales            | 16 ene. 17 | 30 jun. 18 |
| Sra. Ángeles Rivera González    | ”   | 1 oct. 15  | 15 ene. 17 |
| Sra. Rouselyn Santiago López    | ”   | 1 jun. 14  | 30 sep. 15 |

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>4</sup> Para este período también ocupó el puesto de ayudante administrativa.

<sup>5</sup> El puesto estuvo vacante del 23 de junio al 17 de septiembre de 2017.

## ANEJO 3

MUNICIPIO DE SALINAS  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>6</sup>**

| NOMBRE                         | CARGO O PUESTO      | PERÍODO    |            |
|--------------------------------|---------------------|------------|------------|
|                                |                     | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Jacqueline Vázquez Suárez | Presidenta          | 30 oct. 14 | 30 jun. 18 |
| Sr. Roberto Quiñones Rivera    | Presidente Interino | 26 sep. 14 | 29 oct. 14 |
| Sr. Tomás R. Cartagena Mateo   | Presidente          | 1 jul. 14  | 25 sep. 14 |
| Srta. Melissa L. López Colón   | Secretaria          | 1 jul. 16  | 30 jun. 18 |
| Sra. Maynette Irizarry Rentas  | ”                   | 1 jul. 14  | 30 jun. 16 |

---

<sup>6</sup> No se incluyen interinatos menores 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](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069