

## INFORME DE AUDITORÍA M-23-06 17 de noviembre de 2022



Municipio de Toa Baja  
(Unidad 4070 - Auditoría 14424)





## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - PAGOS INDEBIDOS DE LICENCIAS ACUMULADAS Y DE TIEMPO COMPENSATORIO	3
2 - PAGOS DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD ACUMULADAS SIN CUMPLIR CON LOS AÑOS DE SERVICIO REQUERIDOS, Y PAGO DUPLICADO; LIQUIDACIONES DE VACACIONES Y DE ENFERMEDAD SIN RETENER LAS DEUDAS CON LAS AGENCIAS GUBERNAMENTALES	8
3 - GASTOS Y OBLIGACIONES INCURRIDAS EN LA EMERGENCIA DEL HURACÁN MARÍA NO REMITIDAS A LA LEGISLATURA MUNICIPAL PARA SU RATIFICACIÓN Y CONVALIDACIÓN	10
4 - REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO ACTUALIZADOS	11
<b>COMENTARIO ESPECIAL</b>	<b>13</b>
PUESTO DE ALCALDE OCUPADO POR UN FUNCIONARIO QUE PODRÍA NO HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS DEL CÓDIGO ELECTORAL PARA OCUPARLO	13
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>15</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	17
CONTROL INTERNO	17
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
INFORME ANTERIOR	18
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>19</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>20</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Toa Baja, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Toa Baja a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con el pago de licencias de vacaciones y enfermedad; y con la administración del personal. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, según comentamos en los **hallazgos del 1 al 4**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Toa Baja se efectuaron de acuerdo con la *Ley 81-1991*<sup>1</sup>, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*, entre otros.

### Específicos

1 - ¿Las liquidaciones de pagos globales y excesos de licencias realizadas a empleados que renunciaron y se jubilaron se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgos 1 y 2</b>
2 - ¿El nombramiento de un alcalde se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Véase nota al calce <sup>2</sup>	<b>Comentario Especial</b>
3 - ¿Los contratos para el recogido y la disposición de escombros, y el arrendamiento de equipo para la emergencia del huracán María se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 3</b>

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

<sup>2</sup> En la evaluación realizada, encontramos posibles violaciones al *Código Electoral*. Por ser esto un asunto de naturaleza electoral y política, se refirió el mismo a la Comisión Estatal de Elecciones para su evaluación.

## Hallazgos

### 1 - Pagos indebidos de licencias acumuladas y de tiempo compensatorio

- a. Todo empleado puede acumular vacaciones hasta un máximo de 60 días laborables al finalizar cada año natural. Si por necesidad del servicio un empleado no puede utilizar la licencia acumulada, el Municipio tiene que concederle la oportunidad de utilizar el exceso de los 60 días dentro de los primeros 6 meses del siguiente año natural.

En el *Reglamento de Recursos Humanos para el Servicio de Confianza del Municipio de Toa Baja (Reglamento para el Servicio de Confianza)*, aprobado el 29 de julio de 1997, se dispone que, si por circunstancias extraordinarias del servicio, ajenas a su voluntad, el empleado no puede utilizar el exceso de la licencia en esos 6 meses, el Municipio puede pagar dicho exceso al empleado el 1 de julio de cada año. De igual manera establece que tiene que existir en el expediente del empleado una carta, en la cual se establezcan las circunstancias extraordinarias del servicio, ajenas a la voluntad del empleado, que provocaron que este no pudiera utilizar el exceso.

Cuando se autorice el uso de la licencia por vacaciones acumuladas o anticipada a un empleado, se puede autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia, siempre que el empleado lo solicite con 15 días laborables de anticipación. Tal autorización tiene que hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia y tiene que estar aprobada por el alcalde. El empleado tiene que cumplir con 1 de las siguientes condiciones para que se pueda autorizar dicho pago:

- Estar fuera de Puerto Rico durante sus vacaciones.
- Estar en un pueblo distante al Municipio de Toa Baja durante sus vacaciones.
- Presentar una carta al alcalde, en la que explique las circunstancias que ameriten el pago por adelantado. En este caso, solamente el alcalde o su representante autorizado puede autorizarlo, luego de un análisis intenso del caso donde se justifique lo meritorio de la petición.

La reglamentación adoptada por el Municipio para los empleados de confianza no contempla el pago de la licencia regular por vacaciones si el funcionario no va a disfrutar de dichas vacaciones.

La directora del Departamento para la Administración de Recursos Humanos es responsable de dirigir, planificar, coordinar y supervisar todos los procesos que se llevan a cabo en el Departamento; y de que todas las transacciones relacionadas con la administración de los recursos humanos se realicen conforme a las disposiciones de las leyes y los reglamentos aplicables. Los supervisores de cada área de las dependencias del Municipio son responsables de llevar el control de las asistencias, y de velar por que se cumpla con el plan de vacaciones aprobado para evitar que el empleado acumule licencias en exceso

#### Criterios

Artículos 8.005, 11.016(b)(1) y 11.027(b) de la *Ley 81-1991*; Artículo 10, secciones 10.4.1. c., h. y k. del *Reglamento para el Servicio de Confianza*

de lo permitido por año natural. Además, la directora de Finanzas es responsable de la corrección y exactitud de los desembolsos, incluidos los relacionados con los pagos de nómina. Para ello cuenta con dos preinterventores responsables de verificar los cómputos realizados por el personal de Recursos Humanos para el pago de dichas nóminas. Estos le responden a la directora de Finanzas. Ambas directoras le responden al alcalde.

El 17 de julio de 2019 la directora de Recursos Humanos certificó que, al 30 de junio de 2019, el Municipio había desembolsado \$408,647 por concepto de las liquidaciones globales a 2 exalcaldes, 2 exempleados en puestos de carrera y 15 exempleados en puestos de confianza.

El 19 de enero de 2016 el entonces director de Obras Públicas solicitó que se le pagaran 30 días del balance de licencia por vacaciones que tenía acumulado, ya que, de acuerdo con lo establecido por el mismo empleado, por necesidad de servicio no podía utilizarlos. Al 31 de diciembre de 2015, el empleado tenía acumulados 89 días de vacaciones. Dicho balance era el mismo al 19 de enero de 2016, cuando este solicitó al Municipio el pago de 30 días con cargo a dicha licencia.

El 8 de junio de 2016 este realizó una segunda petición para que se le pagaran 30 días adicionales para resolver un asunto personal. Ambas peticiones contaban con el visto bueno del entonces alcalde y vicealcalde, respectivamente, y fueron aprobadas por la entonces directora interina y la directora de Recursos Humanos.

El 20 de enero y 9 de junio de 2016, el Municipio, conforme a lo solicitado por el empleado, efectuó dos pagos por \$14,706. El 31 de diciembre de 2016 el empleado renunció a su puesto en el Municipio de Toa Baja para ocupar un puesto de confianza en el Municipio de Cataño, efectivo el 10 de enero de 2017.

Nuestro examen a los expedientes y a los pagos realizados reveló que el Municipio pagó indebidamente \$14,706<sup>3</sup> al empleado, según se indica:

- 1) El 20 de enero de 2016 el Municipio pagó al empleado \$7,455<sup>4</sup> equivalentes a 29 días de exceso y 1 de vacaciones, contrario a la ley y la reglamentación aplicables. El empleado no tenía derecho al pago del exceso, porque todavía tenía hasta el 30 de junio de 2016 para utilizarlo. Tampoco tenía derecho al pago, porque no había solicitado una licencia por vacaciones.

#### **Efecto**

El Municipio realizó pagos indebidos por \$16,487, que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.

**[Apartados a. y b.]**

<sup>3</sup> Un pago por \$7,455 el 20 de enero y otro por \$7,251 el 9 de junio de 2016.

En el expediente de personal no encontramos evidencia que demostrara cuáles fueron las circunstancias extraordinarias que le impidieron al empleado tomar las vacaciones y así agotar el exceso de sus balances. En este caso, el empleado tenía hasta el 30 de junio de 2016 para utilizar el exceso de 29 días acumulados al 31 de diciembre de 2015. De no poder agotar los mismos a dicha fecha, entonces el Municipio estaba obligado a efectuar el pago el 1 de julio de 2016.

- 2) El 9 de junio de 2016 el Municipio pagó al empleado, contrario a la ley y a la reglamentación, \$7,251 equivalentes a 30 días de vacaciones. El empleado no tenía derecho a dicho pago, ya que no había solicitado una licencia por vacaciones. Tampoco encontramos en el expediente de personal evidencia que sustentara el mismo.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-16-22* del 7 de abril de 2016.

- b. Los empleados tienen derecho a acumular licencia compensatoria, a razón de tiempo y medio, por los servicios prestados en exceso de la jornada regular, diaria o semanal, y por los servicios prestados en los días feriados, en los días de descanso o en los días en que se suspendan los servicios por el gobernador o por ordenanzas municipales. En la *Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo del 1938*<sup>5</sup>, según enmendada, se dispone que cuando la acumulación de dicha licencia exceda de las 240 horas, el empleado tiene derecho al pago en efectivo de dicho exceso.

El empleado tiene que utilizar esta licencia dentro de 30 días, a partir de la fecha en que haya acumulado. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se puede acumular dicha licencia hasta un máximo de 30 días. Se autoriza la transferencia de licencias por vacaciones y por enfermedad acumulada por un funcionario o empleado municipal, al pasar de un puesto a otro dentro de cualquier agencia o dependencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico e incluso los de las ramas Legislativa y Judicial, y los municipios. También se puede transferir a otros administradores individuales, conforme a la reglamentación de estos. En ningún caso se puede aceptar la transferencia de más de 30 días.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el 7 de enero de 2017 el Municipio pagó \$1,781 por la liquidación de 5.75 días de tiempo compensatorio que el empleado mencionado en el **apartado a.** había acumulado durante el 2013, mientras fungía como conductor. Esto ocasionó un pago indebido, ya que estos debieron ser utilizados por el empleado durante dicho año.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-22*.

#### Causas

El entonces alcalde, el ex alcalde interino, y los directores de Recursos Humanos y de Finanzas en funciones se excedieron en sus facultades y erraron al autorizar el pago en efectivo de los 60 días sin que el empleado tuviera derecho a recibirlo. Además, no protegieron los mejores intereses del Municipio. **[Apartado a.]**

#### Criterio

Artículo 10, Sección 10.6 y Artículo 11, Sección 11.5.2 del *Reglamento para el Servicio de Confianza*; y Artículo 13, Sección 13.5.2 del *Reglamento de Recursos Humanos del Servicio de Carrera del Municipio de Toa Baja*, del 29 de julio de 1997

#### Causa

La entonces directora de Recursos Humanos se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio.

<sup>5</sup> Section 2.07(o)(3)(A) of the *The Fair Labor Standard Act of 1938 (Rev. May 2011)*.

### Comentarios de la Gerencia

Nuestra Administración Municipal no tuvo participación directa en dicho hallazgo, aun así, se han tomado las medidas necesarias para que no se repita. A estos efectos, se han establecido los controles internos necesarios y las medidas correctivas pertinentes. Además, se han implementado los procedimientos y mejoras en las áreas en las cuales se ha identificado el hallazgo. [sic]

—alcalde

Estoy en desacuerdo con este señalamiento. Nunca se le pagó indebidamente o ilegalmente, ni un solo día al [...] por sus licencias acumuladas de vacaciones. El artículo 11.016, de la Ley 81-1991, según enmendada, (la cual fue derogada por una nueva ley municipal), establece lo siguiente: [sic]

“Todo empleado podrá acumular vacaciones hasta un máximo de 60 días laborables al final de cada año natural. Si por necesidad de servicio no puede disfrutar de la licencia acumulada, la autoridad nominadora municipal le deberá conceder cualquier exceso de límite de 60 días dentro de los primeros 6 meses del siguiente año natural.” [sic]

Al 31 de diciembre de 2015, el empleado tenía acumulado 89 días de vacaciones, por lo cual debió haber disfrutado su exceso de vacaciones de enero a junio de 2015, porque para diciembre de 2014 ya tenía acumulado más de 60 días.

El empleado continuó trabajando sin tomar vacaciones durante el 2015. Entre los meses de enero a agosto el empleado como director de Obras Públicas tiene el deber de supervisar que todos los caños, quebradas, riachuelos, alcantarillas, y desembocaduras de ríos, se mantengan limpios y despejados como preparativos previo a la temporada de tormentas; por lo cual presentó una carta para que se le pagaran 30 días de vacaciones adelantadas y el alcalde le concedió la petición y el empleado continuó trabajando con un balance de vacaciones de 59 días (89 días -30 días= 59 días). [sic]

Lo que se está dirimiendo es si el empleado debió disfrutar de sus vacaciones o la facultad del alcalde de pagárselas y que continuara trabajando. Por el bienestar y seguridad de los ciudadanos que viven en las comunidades aledañas a estos cuerpos de agua el alcalde concedió el pago del exceso de vacaciones para que el director continuara con la supervisión de las labores previas a la temporada de huracanes.



Me extraña que en el municipio o en el expediente de personal no se encontrara evidencia que demostrara, el por qué se pagaron las vacaciones. Históricamente Toa Baja había sido un pueblo que constantemente era afectado por inundaciones y desde que asumí la responsabilidad de dirigir los trabajos del municipio se tomó como prioridad el velar por el mantenimiento de todas las zonas y áreas que afectaran el libre flujo de las aguas. Constantemente se mantuvo la limpieza y no hubo alguna situación que lamentar. Tristemente para los toabajos en el 2017 sufrimos de inundaciones sin precedentes. [sic]

#### Segunda situación del primer hallazgo-

Para el mes de junio de 2016, el mismo empleado director de Obras Públicas había acumulado un balance de sus vacaciones aproximadamente de 70 días, por lo cual solicitó que se le pagaran 30 días de vacaciones adelantadas y se quedaría con un balance de 40 días. Se decidió que continuara trabajando debido a que no habían culminado los trabajos de limpieza de los ríos, caños y quebradas. Quiero dejar claro que nunca se realizó por parte del municipio pagos ilegales o indebidos. Los mismos corresponden a las vacaciones acumuladas por el empleado que, aunque hubiese disfrutado de sus vacaciones había que pagarle quincenalmente el pago de las mismas. Uno de los derechos que contempla la ley de Recursos Humanos es pagar las vacaciones ya sea quincenalmente o en un solo pago. [sic]

Me extraña que en esta segunda situación nuevamente en el expediente de personal no exista evidencia de que el empleado solicitó el pago de sus vacaciones, cuando el propio documento indica: “El 8 de junio de 2016 este realizó una segunda petición para que se le pagaran 30 días adicionales por el mismo concepto para resolver un asunto personal.” [sic]

El artículo 12.4 inciso (1) del Reglamento de Recursos Humanos, del 31 de julio de 1997, dispone: “Por circunstancias especiales, se podrá anticipar licencia de vacaciones a los empleados regulares que hayan prestado servicio al gobierno por más de un año, cuando tenga licencia de vacaciones así anticipada no excederá de treinta (30) días laborables. La concesión de la licencia de vacaciones anticipada requerirá en todo caso aprobación previa del alcalde o su Representante Autorizado.” [sic]

Por lo cual, reitero que no hubo algún pago indebido, ilegal o inmoral, ambos pagos correspondieron al pago de sus vacaciones para que continuara trabajando por necesidad de

servicio, los balances de sus vacaciones fueron reducidos y no existe controversia del balance de sus días de vacaciones. Por tanto, solicito que se elimine el Hallazgo número 1. [sic]

—exalcalde

#### Recomendaciones 1 y de la 3 a la 5.

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Relacionado con el **apartado a.1)**, no se nos presentó evidencia de las circunstancias extraordinarias que le impidieron al empleado tomar las vacaciones y así agotar el exceso de sus balances. Con relación al **apartado a.2)**, la reglamentación establece que para poder realizar un pago de licencia el empleado tiene que tener una licencia aprobada y cumplir con las condiciones establecidas en dicha reglamentación. El Municipio no presentó evidencia de que el empleado hubiera solicitado una licencia por vacaciones.

#### 2 - Pagos de licencias por enfermedad acumuladas sin cumplir con los años de servicio requeridos, y pago duplicado; liquidaciones de vacaciones y de enfermedad sin retener las deudas con las agencias gubernamentales

##### Criterios

Artículos 6.005(c), 8.005 y 11.027(b) de la *Ley 81-1991*; y cartas circulares 1300-16-17 y 1300-21-18

Todo empleado que interese separarse del servicio público para acogerse a la jubilación o por cualquier otra razón debe presentar a la entidad gubernamental a la cual prestó sus servicios todas las certificaciones negativas de deudas u obligaciones de carácter contributivo, y los incurridos voluntariamente por el funcionario o empleado por razón de préstamos de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado, y los sistemas de retiro del gobierno, entre otros, y los documentos requeridos que se establecen en las cartas circulares 1300-16-17 y 1300-21-18 del 22 de diciembre de 2016 y del 5 de febrero de 2018, emitidas por el Departamento de Hacienda. Esto, para que se le pueda efectuar el pago en liquidación de los balances acumulados de las licencias por vacaciones y por enfermedad acumuladas y no utilizadas. Cuando existan deudas, las mismas tienen que ser descontadas de la suma global o de cualquier otro pago que el Estado esté obligado a realizar al funcionario o empleado al momento del retiro, independientemente si el empleado tiene un plan de pago aprobado. Las certificaciones aprobadas no pueden tener más de 30 días de expedidas. De las agencias recibir una certificación con un término mayor, se tiene que requerir al funcionario que actualice la misma.

##### Criterios

Artículos 11.016(b)(2) y 11.021 de la *Ley 81-1991*; y Artículo 7, Sección 7.7 del *Reglamento para el Servicio de Confianza*.  
[Apartado a.1) y 3]]

A todo funcionario o empleado del Municipio se le tiene que pagar la licencia por enfermedad que tenga acumulada, hasta un máximo de 90 días laborables, a su separación del servicio para acogerse a la jubilación si es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ELA). Si no lo fuera, a su separación definitiva del servicio, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicio. Esta licencia se tiene que pagar a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue, al momento de su separación del servicio.

De igual forma, todo funcionario o empleado municipal tiene derecho a que se le liquiden los excesos de las licencias por vacaciones y por enfermedad. Dichos excesos se deben determinar al finalizar cada año natural. En el caso

de los excesos de 60 días por vacaciones, el funcionario o empleado tiene 6 meses para utilizarlos, de lo contrario el Municipio debe pagarlos en un período no mayor de 30 días. En el caso de los excesos de 90 días por enfermedad, el Municipio debe pagarlos al 31 de marzo del año siguiente.

La directora del Recursos Humanos es responsable de calcular y certificar los balances de las licencias acumuladas, al momento de la separación del servicio de un funcionario o empleado público y preparar las nóminas especiales que se remiten al Departamento de Finanzas para que realicen los pagos de las liquidaciones de las licencias acumuladas. Además, es responsable de solicitar los documentos necesarios para procesar el pago de los balances acumulados de las licencias. El Departamento, para la administración de los Recursos Humanos, cuenta con tres oficinistas. Estas le responden a una auxiliar de administración de Recursos Humanos a cargo del área de asistencia, quien es responsable de verificar los cómputos para los pagos.

La directora de Finanzas tiene la función y la responsabilidad de supervisar el procesamiento de los desembolsos, la contabilidad de las asignaciones, y la preparación y radicación de informes financieros, entre otras. Además, mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la contabilidad y las finanzas del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados, y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos deben ser archivados por dicha directora para ser auditados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

Nuestro examen a 24 pagos por \$327,419, efectuados del 8 de julio de 2016 al 14 de mayo de 2019, a 12 ex empleados<sup>6</sup> reveló lo siguiente:

- a. El 5 y 7 de enero de 2017 el Municipio pagó \$46,489 a tres funcionarios por la liquidación de 144.75 días de enfermedad acumulados, a pesar de que estos no habían prestado, por lo menos, 10 años de servicio. Una directora y dos ayudantes especiales renunciaron al Municipio del 30 de abril al 30 de junio de 2013. Luego, el 3 de enero y 1 de febrero de 2014 fueron nombrados nuevamente en el Municipio, y renunciaron del 30 de noviembre al 15 de diciembre de 2016. A las fechas de renuncia estos habían prestado de 2.87 a 2.91 años de servicio. El 11 de febrero de 2017 dos de estos fueron nombrados en puestos de confianza en la Cámara de Representantes y en el Senado de Puerto Rico.

---

**Causas:** La directora de Recursos Humanos les indicó a nuestros auditores que, a la fecha de las situaciones señaladas, no ocupaba el puesto y no tiene idea de cuál fue la razón para tomar la decisión de liquidar las licencias por enfermedad. Sobre los descuentos de las deudas con las agencias, les indicó que no puede dar una razón por la decisión tomada, y que dicha situación tampoco estaba bajo su responsabilidad. **[Apartados a. y c.]**

---

#### Crterios

Artículos 3.009(s) y 6.005(d) de la Ley 81-1991; y al Capítulo IV Sección 7 del Reglamento para la Administración Municipal del 2016 **[Apartado a.2)]**

#### Efectos

Los funcionarios recibieron pagos indebidos por \$46,489 de dichas licencias sin tener derecho a las mismas. Esto disminuyó los recursos económicos del Municipio para poder brindar servicios a la ciudadanía. **[Apartado a.]**

<sup>6</sup> Dos exalcaldes, cinco ayudantes especiales y cinco directores de dependencias municipales.

**Efecto**

El Municipio realizó un pago duplicado por \$4,562, recursos económicos necesarios para poder brindar servicios a la ciudadanía. **[Apartado b.]**

**Efectos**

Se afectaron los recursos que deben recibir las referidas entidades gubernamentales para cumplir con sus funciones. Además, el Municipio pudiera incurrir en pagos por penalidades que se le impongan por no cumplir con las retenciones y remesas establecidas por ley. **[Apartado c.]**

**Recomendaciones 3 y 6.****Criterio**

Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1(1) del *Reglamento Municipal*

**Efecto**

La Legislatura Municipal no tuvo información actualizada sobre las transacciones fiscales del Municipio para evaluar y determinar si se realizaron correctamente.

- b. El Municipio efectuó un pago duplicado por \$4,562. El 28 de junio de 2017 el Municipio pagó \$4,562<sup>7</sup> a un ayudante especial por la liquidación de 18 días de exceso de enfermedad del 2015, debido a que este renunció el 31 de diciembre de 2016. Luego, el 5 de abril de 2019, se efectuó otro pago por \$14,518<sup>8</sup> por concepto de la liquidación de las licencias por vacaciones y de los excesos de enfermedad del 2015 y 2016.
- c. Del 8 de julio de 2016 al 28 de junio de 2017, el Municipio pagó \$208,100 de liquidaciones de vacaciones y de enfermedad a 2 alcaldes, 3 ayudantes especiales<sup>9</sup> y 2 directores<sup>10</sup>, sin realizar las deducciones de deudas que mantenían con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (\$30,814) y el Departamento de Hacienda (\$14,914), por \$45,728.

---

**Causa:** El exalcalde, y los entonces directores de Recursos Humanos y de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. **[Apartado b.]**

---

**Comentarios de la Gerencia**

Los funcionarios a los cuales se le debe adjudicar responsabilidad por las irregularidades encontradas ya no están ocupando los puestos, tanto en el Departamento de Finanzas como en el Departamento de Recursos Humanos.

Aun así, hemos impartido instrucciones para que las situaciones que se comentan en dicho informe de auditoría, no se repitan. *[sic]*

—alcalde

**3 - Gastos y obligaciones incurridas en la emergencia del huracán María no remitidas a la Legislatura Municipal para su ratificación y convalidación**

El alcalde debe remitir a la Legislatura Municipal, para su ratificación y convalidación, aquellas gestiones, gastos y obligaciones incurridas en casos de emergencia.

Del 6 de septiembre al 28 de diciembre de 2017, el Municipio formalizó 37 contratos y 16 enmiendas por \$4,358,853 con 33 contratistas por concepto de arrendamiento de equipos; monitoreo; y recogido, remoción y transportación de escombros, entre otros, causados por la emergencia del huracán María.

<sup>7</sup> El cheque se emitió por \$3,894, luego de realizar los descuentos de nómina por \$668.

<sup>8</sup> El cheque se emitió por \$12,391, luego de realizar los descuentos de nómina por \$2,127.

<sup>9</sup> Dos de estos mencionados en el **apartado a.1)** de este **Hallazgo**.

<sup>10</sup> Incluye la directora mencionada en el **apartado a.1)** de este **Hallazgo**.

Nuestro examen de cuatro contratos y dos enmiendas por \$1,144,398 reveló que el alcalde no remitió a la Legislatura Municipal, para su ratificación y convalidación, los gastos y las obligaciones incurridas durante el estado de emergencia decretado, relacionados con dichos contratos. Estos se formalizaron, del 19 de septiembre al 26 de diciembre de 2017, con cuatro contratistas. Del 1 de diciembre de 2017 al 29 de marzo de 2019, el Municipio desembolsó \$841,936<sup>11</sup> por dichos servicios.

El 18 de julio de 2019 la secretaria de la Legislatura Municipal nos certificó que el alcalde no había remitido dichos gastos y obligaciones.

#### Comentarios de la Gerencia

Nuestra Administración Municipal ha sido muy diligente en todo asunto relacionado con la Legislatura Municipal, la cual ha ratificado y aprobado las transacciones relacionadas a los estados de emergencia de nuestro Municipio. Es parte de los procesos y más cuando nuestros recursos humanos atraviesan dificultades que algunos asuntos se limiten en tiempo. [sic]

—alcalde

#### 4 - Reglamentos para la administración de recursos humanos no actualizados

El alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto, y por los reglamentos adoptados en virtud de estas. Además, tiene la facultad de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de esta ley y los reglamentos adoptados en virtud del mismo, y promulgar las reglas a las que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. La Legislatura Municipal debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con la *Ley 81-1991*, deban remitirse ante su consideración.

Nuestro examen sobre la reglamentación reveló que el Municipio no había actualizado los siguientes reglamentos, según se indica:

- a. Al 10 de diciembre de 2020, no se habían actualizado los reglamentos de *Personal para los Servicios de Carrera*, de *Personal para los Servicios de Confianza*, y el de la Guardia Municipal, para atemperarlos a las leyes laborales y a los reglamentos aplicables. El Municipio se regía por reglamentos que habían sido aprobados el 14 de febrero de 1996 y el 29 de julio de 1997.

#### Causas

El alcalde se apartó de la disposición citada. El 30 de julio de 2019, el director de la oficina de Asuntos Legales nos certificó que el proyecto para la ratificación no se ha radicado porque todavía hay gastos que se incurren, los cuales son reembolsables por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias y están estrechamente relacionados al paso del huracán María.

#### Recomendaciones 3 y 7

#### Criterios

Artículos 3.009(c) y (m), y 11.001 de la *Ley 81-1991*

<sup>11</sup> Al 20 de octubre de 2020, se encontraba pendiente un pago por \$168,563 del 25 de noviembre de 2019.

**Efecto**

No permite mantener un sistema adecuado para la administración del personal.

**Causas**

Los alcaldes y los directores de Recursos Humanos en funciones se apartaron de sus deberes, al no mantener actualizados los mencionados reglamentos, necesarios para el funcionamiento adecuado de la administración del personal. La directora de Recursos Humanos indicó que los reglamentos se encuentran en borrador y no se han enviado a la Legislatura Municipal para su aprobación.

- b. Los reglamentos de *Personal para los Servicios de Carrera* y de *Personal para los Servicios de Confianza* no estaban atemperados con las disposiciones de la *Ley 81-1991* en cuanto al uso de licencias por paternidad, adopción y la especial con paga para la lactancia, entre otras; y al establecimiento del organismo apelativo del sistema de administración municipal. Además, no consideraban la prohibición del discrimen por motivo de violencia doméstica y el beneficio a licencia con sueldo no acumulable por un máximo de cinco días laborables cuando el empleado es víctima de violencia doméstica, para buscar ayuda de un abogado o consejero, obtener una orden de protección u obtener servicios médicos o de otra naturaleza para sí o sus familiares. Tampoco consideraba las modificaciones de los días feriados según la *Ley 11-2014*<sup>12</sup>, según enmendada. El *Reglamento de Personal para el Servicio de Confianza* tampoco considera el establecimiento de un plan con una cantidad máxima de puestos de confianza de acuerdo con la cantidad de habitantes del Municipio.
- c. El *Reglamento de la Guardia Municipal* tampoco estaba atemperado con el cambio de nombre a Policía Municipal. Esto, de acuerdo con las disposiciones de la *Ley 45-1996*<sup>13</sup>, en cuanto a lo siguiente:
- 1) sistema de rangos y cadena de mando de la Policía de Puerto Rico, y ascensos por mérito;
  - 2) adiestramientos;
  - 3) prestación de servicios por un término no menor de 2 años;
  - 4) requisito de un mínimo de 12 horas anuales de educación continua;
  - 5) eliminación del término de 15 años para retirar el número de placa, cuando fallece en el cumplimiento del deber.

**Comentarios de la Gerencia**

El proceso de actualizar las reglamentaciones internas es un proceso complejo y constante. A medida que cambian las leyes, ya sean leyes nuevas o leyes enmendadas que afectan lo perteneciente a los recursos humanos, esto deja en cada reglamentación el asunto pendiente de actualización. Por lo tanto, es un proceso constante de cambio, al cual debemos ajustarnos lo más preciso posible. Esto puede ser limitado por el factor tiempo y por los recursos en nuestro Municipio. [sic]

Con relación al Reglamento de la Guardia Municipal, es pertinente informar, que la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, derogó, entre otras, la Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según

<sup>12</sup> Para enmendar el Artículo 387 del *Código Político de Puerto Rico de 1902*; la Sección 1 de la *Ley Núm. 88 del 27 de junio de 1969, Día de los Próceres Puertorriqueños*, según enmendada; y derogar otras leyes relacionadas sobre los días feriados en Puerto Rico.

<sup>13</sup> *Ley de la Policía Municipal*.

enmendada, conocida como la “Ley de la Policía Municipal”.

A esos efectos, continuamos con la evaluación de la redacción del borrador para un nuevo reglamento que esté acorde a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 3, 8 y 9

## Comentario especial<sup>14</sup>

### Puesto de alcalde ocupado por un funcionario que podría no haber cumplido con los requisitos del Código Electoral para ocuparlo

En caso de renuncia del alcalde, este tiene que presentarla a la Legislatura Municipal por escrito y con acuse de recibo. La Legislatura Municipal debe notificarla de inmediato a los organismos directivos local y estatal del partido político que eligió al alcalde renunciante. Esta notificación tiene que ser tramitada por el secretario de la Legislatura Municipal, el cual tiene que mantener constancia de la fecha y la forma en que se haga tal notificación y del acuse de recibo. Si la vacante ocurre en año electoral, el organismo directivo local tiene que remitir a la Legislatura Municipal un candidato para sustituir al alcalde renunciante, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de recibo de la notificación. Si el organismo directivo local no remite un candidato a la Legislatura Municipal en el término establecido, el secretario de dicha Legislatura tiene que notificarlo, lo más rápido posible, al presidente del partido político concernido, quien tiene que cubrir la vacante con el candidato que proponga el cuerpo directivo central del partido político que eligió al alcalde renunciante.

Toda persona seleccionada para cubrir la vacante de un alcalde que haya renunciado a su cargo tiene que reunir los requisitos de elegibilidad establecidos en el Artículo 3.001 de la *Ley 81-1991*. La persona seleccionada tiene que tomar posesión del cargo inmediatamente después de su selección y desempeñarlo por el término no cumplido del alcalde renunciante. El presidente del partido político que elija al alcalde, debe notificar a la Comisión Estatal de Elecciones el nombre de la persona seleccionada, para que la Comisión expida la certificación correspondiente.

El 23 de junio de 2016 el entonces alcalde presentó su renuncia ante la Legislatura Municipal. El 27 de junio de 2016 la secretaria de la Legislatura Municipal notificó al entonces presidente del partido sobre la renuncia. Luego de celebrar el proceso de selección, los delegados del partido ratificaron al nuevo candidato, y fue certificado por el secretario del partido el 8 de julio de 2016 y, en dicha fecha, juramentó como alcalde en propiedad. Este fungió como alcalde hasta el 8 de enero de 2017.

<sup>14</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

De nuestro examen se observó lo siguiente:

- a. Mediante certificación del 4 de marzo de 2020, el entonces secretario de la Comisión Estatal de Elecciones (Comisión) indicó que no encontró evidencia de que el presidente del partido político le notificó a la Comisión Estatal de Elecciones la selección del nuevo candidato.
- b. Según certificación emitida el 7 de abril de 2021, el secretario de la Comisión indicó que en los archivos de la Secretaría de la Comisión no se encontró ninguna certificación a nombre del candidato seleccionado.
- c. En certificación del 5 de marzo de 2020, la directora de la Oficina de Prevención y Orientaciones Externas de la Oficina del Contralor de Puerto Rico indicó que no se encontró, en los archivos físicos y digitales, evidencia de que el candidato seleccionado haya tomado el curso *Uso de Fondos y Propiedad Públicos*, requerido por la *Ley 78-2011*<sup>15</sup> y el *Reglamento de Capacitación de Candidatos Electos en Áreas Relacionadas con la Administración de los Fondos y la propiedad Públicos*, emitido el 29 de agosto de 2012 por la Comisión<sup>16</sup>.
- d. En el expediente de personal y en certificaciones recibidas de varias agencias gubernamentales, no se pudo constatar que el candidato residió en el Municipio de Toa Baja, por lo menos, un año antes de su elección ni que fuera elector calificado del Municipio. Los documentos reflejan que su residencia física se localizaba en el Municipio de Bayamón.

Del 8 de julio al 31 diciembre de 2016, el candidato electo formalizó 538 contratos y 102 enmiendas por \$6,289,890 para la adquisición de bienes y servicios. Además, del 12 de julio al 8 de septiembre de 2016, efectuó 21 nombramientos, 5 reclasificaciones de puestos y 2 modificaciones de puestos de empleados municipales.

Esta situación fue informada al secretario de Justicia, y al presidente de la Comisión Estatal de Elecciones por cartas del 20 de septiembre de 2021, para las acciones correspondientes.

El 26 de octubre de 2021, mediante carta, el presidente de la Comisión le informó a la OCPR que refirió la situación al secretario de Justicia y a la Oficina de Ética Gubernamental para la investigación correspondiente.

En la carta que la Comisión emitió al secretario de Justicia, esta le indicó lo siguiente:

Luego de un examen de la información suministrada por la OCPR y tras un análisis de las disposiciones legales esbozadas entiendo que este asunto debe ser referido ante su consideración con el fin de que se realice una investigación por el Departamento de Justicia por posibles violaciones al procedimiento establecido en la Ley Núm. 78-2011, conocida

<sup>15</sup> *Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI*. Esta fue derogada por la *Ley 58-2020, Código Electoral de Puerto Rico de 2020*.

<sup>16</sup> Derogado por el *Reglamento sobre la Capacitación de Candidatos Electos en Asuntos Relacionados con el Uso de la propiedad y de los Fondos Públicos*, aprobado el 9 de noviembre de 2020 por el presidente de la Comisión.



como el “Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI”, según enmendada; al Reglamento de capacitación de candidatos electos en áreas relacionadas con la administración de los fondos y la propiedad públicos del 29 de agosto de 2012; y la Ley Núm. 81-1991 conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, según enmendada

A la fecha de este *Informe*, el caso estaba pendiente de investigación por dichas agencias.

### Comentarios de la gerencia

Nuestra Administración Municipal y la Legislatura Municipal de Toa Baja no tomaron parte en el proceso de elección del funcionario elegido para el puesto de alcalde, ocupado por un funcionario que podría no haber cumplido con los requisitos del Código Electoral para ocupar dicho cargo. Repasaremos los procedimientos en cuanto a la elección de los candidatos para el puesto del alcalde, en caso de que surja una situación similar, estaremos muy atentos para que no se repita dicho hallazgo. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1 y 2

## Recomendaciones

### Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** sobre el pago indebido de licencia por vacaciones y en el **Comentario Especial** sobre el puesto de alcalde ocupado por un funcionario que podría no haber cumplido con los requisitos del Código Electoral para ocupar dicho cargo, para las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

### Al presidente de la Comisión Estatal de Elecciones

2. Dar seguimiento oportuno al referido realizado al secretario de Justicia relacionado al **Comentario Especial** sobre el puesto de alcalde ocupado por un funcionario que podría no haber cumplido con los requisitos del Código Electoral para ocupar dicho cargo.

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

3. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgos del 1 al 4**]

### Al alcalde

4. Se realice una investigación para determinar los responsables de restituir al Municipio los pagos indebidos mencionados en el **Hallazgo 1**.
5. Asegurarse de que se cumpla con lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable al pago de licencias acumuladas y de tiempo compensatorio, y ver que no se repita una situación como la indicada en el **Hallazgo 1**.

6. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Recobre de los exfuncionarios los \$46,486 pagados por las liquidaciones de las licencias por enfermedad acumulada, a los que no tenían derecho. **[Hallazgo 2-a.]**
  - b. Recobre del funcionario, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$4,562 pagados indebidamente, y ver que una situación como la indicada en el **Hallazgo 2-b.** no se repita.
  - c. Efectúe las retenciones requeridas por ley al realizar los pagos de liquidaciones de enfermedad y de vacaciones acumuladas a los empleados y funcionarios municipales cuando renuncien o se acojan a la jubilación. **[Hallazgo 2-c.]**
7. Remitir a la Legislatura Municipal, para su ratificación y convalidación, aquellas gestiones, gastos y obligaciones incurridas en casos de emergencia. **[Hallazgo 3]**
8. Preparar proyectos de ordenanzas y presentarlos a la Legislatura Municipal para actualizar el *Reglamento de Personal para los Servicios de Carrera*, el *Reglamento de Personal los Servicios de Confianza* y el *Reglamento de la Guardia Municipal*, y atemperarlos a las leyes y los reglamentos aplicables. **[Hallazgo 4]**

#### Al presidente de la Legislatura Municipal

9. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Hallazgo 4**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que la misma se atienda prontamente.

## Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>17</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 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 los siguientes departamentos en el área operacional: Bienestar Comunitario; Desarrollo Social; Obras Públicas Municipal; Planificación y Desarrollo Económico; Policía Municipal; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; y el Instituto Municipal de Cooperativismo y Participación Ciudadana. La estructura organizacional está compuesta por los departamentos de Finanzas, de Recursos Humanos y de Sistema de Información; las oficinas de Auditoría Interna, y Secretaría Municipal.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2014-15 al 2019-20, ascendió a \$43,000,000, \$41,915,701, \$40,700,912, \$30,536,694, \$33,380,656 y \$37,068,344, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2018-19. Los mismos reflejaron

<sup>17</sup> Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008.

déficits acumulados de \$20,289,704<sup>18</sup>, \$27,360,299<sup>19</sup>, \$21,219,415, \$21,068,108<sup>20</sup> y \$8,754,808, respectivamente.

El Municipio de Toa Baja cuenta con una página en Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.toabaja.com](http://www.toabaja.com). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Bernardo Márquez García, alcalde, mediante carta del 16 de diciembre de 2020. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por carta del 14 de enero de 2021. Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 2 de septiembre de 2021, remitimos el borrador de este *Informe*, para comentarios del alcalde; y el borrador de los **hallazgos 1-a., 2-a. y c., y 3**, y del **Comentario Especial**, para comentarios del Sr. Jorge L. Ortiz Matías, exalcalde. Mediante correo certificado, remitimos el borrador de los **hallazgos 1-a. y 3**, para comentarios del Lcdo. Aníbal Vega Borges, exalcalde.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2021; y el exalcalde Vega Borges, remitió sus comentarios al **Hallazgo 1-a.** mediante correo electrónico del 13 de septiembre de 2021.

El 2 de septiembre de 2021 el exalcalde Ortiz Matías contestó, mediante correo electrónico, que no emitiría comentarios.

Los comentarios del alcalde y exalcalde Vega Borges se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial**.

<sup>18</sup> El déficit determinado en el origen de \$14,295,372 fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros al 30 de junio de 2016.

<sup>19</sup> El déficit determinado en el origen de \$25,705,085 fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros al 30 de junio de 2017.

## Control interno

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

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

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

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

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

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019. 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

<sup>20</sup> El déficit determinado en el origen de \$21,219,415 fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros al 30 de junio de 2019.

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 a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Compras y Cuentas por Pagar” y “Staff-M” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra<sup>21</sup>, los comprobantes de desembolso, los cheques pagados a los contratistas<sup>22</sup>; y los balances de licencias de vacaciones, enfermedad y tiempo compensatorio<sup>23</sup>, entre otros. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios y empleados 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 este *Informe*.

Las transacciones relacionadas con la acumulación de licencias y los pagos globales de liquidación de licencias se registraron en Microsoft Access hasta agosto de 2018. Los resultados de las pruebas electrónicas realizadas a los datos relacionados con la acumulación de licencias y los pagos globales de las liquidaciones de las licencias acumuladas reflejaron diferencias significativas entre las acumulaciones mensuales de las licencias de enfermedad, vacaciones regulares y tiempo compensatorio, y los balances anuales; e información incompleta en los

registros de los pagos globales. Por lo tanto, determinamos que los datos no eran suficientemente confiables para los propósitos del *Informe*. Para atender el objetivo de personal, obtuvimos evidencia documental y testifical, y comparamos el período de datos del 1 de enero de 2015 al 31 de julio de 2019, con otros documentos disponibles.

Los datos relacionados con las órdenes de compra y los cheques, para los períodos del 1 de enero al 30 de noviembre de 2015 y del 1 de enero al 7 de julio de 2015, respectivamente, fueron registrados en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM) de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM<sup>24</sup>), pero no pudieron ser evaluados porque no estuvieron disponibles.

## Informe anterior

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-20* del 19 de abril de 2022, el cual contiene el resultado de las operaciones relacionadas con el manejo y control del efectivo; las compras y los desembolsos relacionadas con las tarjetas de crédito para adquirir combustible; el pago de deudas con agencias gubernamentales; el proceso de subasta para la adquisición de un camión; y el registro de propiedades adquiridas mediante un programa federal. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

<sup>21</sup> Del 1 de diciembre de 2015 al 30 de septiembre de 2019.

<sup>22</sup> Del 8 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2019.

<sup>23</sup> Del 1 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2019.

<sup>24</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>25</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Bernardo Márquez García	Alcalde	9 ene. 17	31 dic. 19
Sr. Jorge L. Ortiz Matías	" <sup>26</sup>	8 jul. 16	8 ene. 17
Lcdo. Aníbal Vega Borges	" <sup>27</sup>	1 ene. 15	23 jun. 16
Sra. Marna Ruiz Sánchez	Vicealcaldesa <sup>28</sup>	17 ene. 17	2 ene. 18
Sr. Jorge L. Ortiz Matías	Vicealcalde	1 ene. 15	7 jul. 16
Sr. Michael Rivera De Jesús	Administrador Municipal <sup>29</sup>	1 jul. 18	31 dic. 19
Sra. Marna Ruiz Sánchez	Directora de Finanzas <sup>30</sup>	16 ago. 17	31 dic. 19
Sra. María Molina Serrano	"	9 ene. 17	15 ago. 17
Sr. Víctor Cruz Quintero	Director de Finanzas	21 sep. 15	8 ene. 17
Sr. Ángel Santos García	Director Interino de Finanzas	6 jul. 15	20 sep. 15
Sr. Víctor Cruz Quintero	Director de Finanzas	1 ene. 15	5 jul. 15
Sra. Frances García Ayala	Directora de Recursos Humanos <sup>31</sup>	20 jun. 17	31 dic. 19
Sra. Ileana Martínez Rosado	Directora de Recursos Humanos	11 ene. 17	19 jun. 17
Sra. Mirellies Ramos Padilla	"	1 ene. 15	9 ene. 17
Sra. Rosalía Valentín Monroig	Directora de Auditoría Interna	7 may. 18	31 dic. 19
Sra. María Molina Serrano	"	5 feb. 18	6 may. 18
Sr. Luis Pagán Navedo	Director de Auditoría Interna	9 ene. 17	2 feb. 18
Sr. Gustavo Bravo Conde	"	22 jul. 15	31 dic. 16
Lcda. Cristina N. Meléndez Pérez	Directora Interina de Auditoría Interna	10 jun. 15	21 jul. 15
Sr. Gustavo Bravo Conde	Director de Auditoría Interna	1 ene. 15	9 jun. 15

<sup>25</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>26</sup> Mediante carta del 6 de junio de 2016, el entonces alcalde lo designó como alcalde interino y fungió como tal hasta el 7 de julio de 2016.

<sup>27</sup> Este renunció el 23 de junio de 2016.

<sup>28</sup> El puesto estuvo vacante del 8 de julio de 2016 al 16 de enero de 2017 y del 3 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2019.

<sup>29</sup> Mediante las ordenanzas 26 del 6 de febrero y 28 del 3 de abril de 2018, se creó la oficina del Administrador Municipal y el puesto, efectivo el 1 de julio de 2018.

<sup>30</sup> Ocupó el puesto como interina del 16 de agosto al 21 de diciembre de 2017.

<sup>31</sup> Ocupó el puesto como interina del 20 de junio al 31 de agosto de 2017.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>32</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Luis F. Negrón Meléndez	Presidente	9 ene. 17	31 dic. 19
Sr. Francisco Díaz Cortés	"	1 ene. 15	31 dic. 16
Sra. Yaritza Caraballo Florán	Secretaria <sup>33</sup>	1 feb. 17	31 dic. 19
Sra. Danna M. Santos García	"	1 ene. 15	31 dic. 16

<sup>32</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>33</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2017.



## MISIÓN

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

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



## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



## QUERELLAS

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


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



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



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

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

## SÍGANOS

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

