

INFORME DE AUDITORIA M-21-31

8 de febrero de 2021

Municipio de Rincón

(Unidad 4060 - Auditoría 14351)

Período auditado: 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Incumplimiento del envío de los informes mensuales de nóminas y puestos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	7
2 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna, y puesto de auditor interno vacante por un período prolongado.....	9
3 - Pérdida de propiedad y accidentes con vehículos municipales que no se informaron a la Oficina del Contralor ni se realizaron las investigaciones administrativas requeridas, e incumplimiento de ley relacionado con la designación del oficial de enlace.....	12
COMENTARIOS ESPECIALES	16
1 - Pago de una demanda por represalias y daños y perjuicios	16
2 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley	17
3 - Incumplimiento, por parte de los directores de Finanzas y de Recursos Humanos, del requerimiento de tomar los adiestramientos que ofrece la Oficina de Administración y Transformación de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.....	18
4 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	21
5 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores	21
RECOMENDACIONES.....	21
APROBACIÓN	22

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	23
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	24

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

8 de febrero de 2021

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Rincón. 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 Rincón 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 examinar los desembolsos relacionados con el recogido de escombros y material vegetativo, luego del Huracán María.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene tres hallazgos y cinco comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de 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 de Compras y Cuentas por Pagar del Sistema Integrado para Municipios Avanzados, que contiene, entre otras cosas, las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*¹, 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 2017².

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 11 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, en el área operacional cuenta, entre otras, con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal; Programa de Reciclaje Municipal; Recreación y Deportes Municipal; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Policía Municipal; Alcalde con el Pueblo y Desarrollo Turístico y Cultural. La estructura organizacional del Municipio la componen, además, Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas y Presupuesto; Recursos Humanos; y Recursos Externos, entre otras.

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

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

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2016-17 al 2018-19, ascendió a \$9,580,000, \$8,372,000 y \$7,930,000, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2016-17 y 2017-18, los cuales reflejaron superávits acumulados en el Fondo General de \$4,352,055 y \$7,905,931.

El Municipio de Rincón cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.rincon.gov.pr. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 7 de agosto de 2019, las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Carlos D. López Bonilla, alcalde. En la misma se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por carta del 20 de agosto de 2019. Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 17 de noviembre de 2020, remitimos para comentarios del alcalde el borrador de este *Informe*.

El alcalde remitió sus comentarios por carta del 7 de diciembre de 2020. Los mismos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **hallazgos** se comentan las deficiencias de controles internos, que no son significativas a los objetivos de la auditoría, pero merecen 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 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 - Incumplimiento del envío de los informes mensuales de nóminas y puestos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

- a. En la *Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*, y en el *Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada*, aprobado el 1 de julio de 2008 por el entonces contralor de Puerto Rico, se requiere que los municipios estén al día con el envío del *Informe Mensual de Nómina y Puestos (Informe Mensual)* a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

(OCPR). Estos deben remitirse no más tarde de 30 días consecutivos después de finalizado el mes.

El alcalde debe designar por escrito a un oficial de enlace principal y un sustituto, y notificar a la OCPR los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El alcalde designó como oficial de enlace a la directora de Recursos Humanos, quien está a cargo del *Informe Mensual* y de atender cualquier petición de información adicional de la OCPR. Por otro lado, en la descripción del puesto de directora de Recursos Humanos se establece, entre sus funciones y deberes, que es responsable de preparar y mantener actualizado el Registro de Puestos y Empleados del Municipio. El alcalde delegó en el administrador municipal la responsabilidad de asegurarse de que dicha funcionaria cumpla con las funciones relacionadas con el *Informe Mensual*.

Nuestro examen reveló que la directora de Recursos Humanos remitió a la OCPR 10 informes mensuales, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2017; y enero, marzo, octubre y noviembre de 2018; con tardanzas que fluctuaron de 14 a 189 días.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-18-25* del 1 de mayo de 2018.

Crterios

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

Efecto

La situación comentada priva al Gobierno, al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico y a los ciudadanos de información actualizada sobre los gastos de nómina, los puestos ocupados y los vacantes, entre otra información, por parte del Municipio.

Causas

Mediante comunicación del 20 de agosto de 2019, el alcalde nos indicó que designó como oficial de enlace a la directora de Recursos Humanos, quien era la funcionaria responsable de enviar, dentro del término establecido por

la OCPR, los informes requeridos, y que esta no cumplió con las funciones inherentes a dicha designación, aunque fue orientada al respecto. Además, atribuimos la situación a que el administrador municipal no se aseguró de que la funcionaria cumpliera con las funciones relacionadas con dicha designación.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Para atender responsablemente el asunto que nos fue referido en el borrador de informe que nos ocupa, el 23 de noviembre de 2020 le remitimos una comunicación a la Directora de Recursos Humanos. De dicha comunicación surge que, respecto a este asunto, la toma de medidas correctivas se inició desde la Carta a la Gerencia CG-4060-14351 del 7 de agosto de 2019. Las situaciones que se nos informaron en ese entonces fueron referidas a la aludida funcionaria por carta del 19 de agosto de 2019. [*sic*]

De una certificación provista por la directora de Recursos Humanos surge que en los meses posteriores al período que cubre la auditoría, este asunto ha sido atendido a satisfacción, con unas ligeras excepciones. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna, y puesto de auditor interno vacante por un período prolongado

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con la Unidad Administrativa de Auditoría Interna (Unidad). El auditor interno es nombrado por el alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal. Este funcionario tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones independientes y periódicas de las actividades fiscales y operacionales de las distintas unidades de trabajo del Municipio. Además, debe realizar auditorías y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos, rendir informes al alcalde sobre el resultado de las auditorías que realice, y formular las recomendaciones que estime convenientes, entre otras tareas. Por otro lado, en la descripción del puesto de auditor interno se establece, entre sus funciones y deberes, que debe preparar planes de trabajo. También debe evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de

contabilidad computadorizados y el cumplimiento del control interno establecido para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente.

El examen realizado sobre la Unidad reveló lo siguiente:

- 1) Del 1 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017, el auditor interno no efectuó auditorías de las actividades fiscales y operacionales de las distintas unidades de trabajo del Municipio. En certificación emitida el 11 de marzo de 2020 por el administrador municipal, se establece que, a su mejor conocimiento, no se realizaron auditorías ni se presentaron informes de auditoría por parte del auditor interno. Los funcionarios del Municipio tampoco nos pudieron suministrar el plan anual de auditorías para el año fiscal 2016-17.
- 2) Del 1 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2018, el puesto de auditor interno estuvo vacante, por lo que la Unidad estuvo inoperante durante dicho período.

Situaciones similares a las comentadas se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-18-25*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 6.004(a), (c) e (i) de la *Ley 81-1991*. También es contraria a las funciones y los deberes del auditor interno.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 6.004 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas impidieron mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y operaciones del Municipio. Además, pueden propiciar un ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones del Municipio, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias.

Lo comentado en el **apartado a.2)** también provocó que la Unidad estuviera inactiva durante dicho período y las situaciones comentadas en el **Hallazgo 3-a.1) y 2)b).**

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que el entonces auditor interno se apartó de su deber y el alcalde no ejerció una supervisión adecuada sobre las funciones de este, al no asegurarse de que se efectuaran auditorías periódicas de las áreas susceptibles y materiales del Municipio, según requerido por *Ley*. Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que el alcalde se apartó de su deber y de la disposición citada, según requerido por *Ley*, al no realizar gestiones oportunas para nombrar a un auditor interno. A pesar de que el puesto estuvo vacante desde el 1 de julio de 2017, las gestiones comenzaron el 16 de noviembre de 2018.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El 16 de octubre de 2019 se cubrió el puesto de Auditor Interno. Desde ese entonces la Oficina de Auditoría Interna ha presentado planes de trabajo para los años fiscales 2019-2020 y 2020-2021. Respecto al plan de trabajo del año fiscal 2019-2020 se completaron dos (2) auditorías y se emitieron los informes correspondientes. Esto, a pesar de que durante el período del 1 julio al 15 de octubre de 2019 (2.5 meses) el puesto de Auditor Interno estuvo vacante y de qué durante el período del 16 de marzo al 1 de junio de 2020 (2.5 meses) el Municipio no estuvo operando de manera presencial debido al “lockdown” y otras restricciones producto de la pandemia por COVID-19 (Coronavirus). Esto implica que, de los 12 meses del año, solamente se trabajaron 7 meses; o sea un 58% del tiempo. Por tanto, el trabajo completado es totalmente razonable para el tiempo invertido. [*sic*]

El Plan de Trabajo para el Año Fiscal 2020-2021 tiene contempladas tres (3) auditorías, enfocadas en las siguientes áreas u objetivos principales: subastas formales, sistemas de Información y almacenes. Lo anterior implica que la situación objeto de señalamiento fue atendida a satisfacción por esta Administración Municipal a partir del año fiscal 2019-2020. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 3 - Pérdida de propiedad y accidentes con vehículos municipales que no se informaron a la Oficina del Contralor ni se realizaron las investigaciones administrativas requeridas, e incumplimiento de ley relacionado con la designación del oficial de enlace

Situaciones

- a. La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa es responsabilidad del alcalde y de la Legislatura Municipal o de sus representantes autorizados. Además, todo funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control físico de cualquier propiedad municipal debe responder al municipio por su valor en caso de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado.

En el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008 se dispone que el ejecutivo principal o la autoridad nominadora de cada agencia debe certificar bajo juramento, no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones de dicho *Reglamento* y que ha notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o la custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal.

En caso de pérdida o irregularidad, el Municipio tiene la responsabilidad de notificar prontamente los casos de pérdidas de bienes a los secretarios de Justicia y de Hacienda, y al Contralor de Puerto Rico y de realizar investigaciones administrativas sobre el particular. Luego de detectar la pérdida de propiedad o alguna irregularidad relacionada, tiene 20 días para investigar. Además, tiene 10 días adicionales para informar dicha situación a la OCPR.

El alcalde debe designar un oficial de enlace que será el funcionario responsable de la notificación de pérdidas e irregularidades de fondos o bienes públicos a la OCPR.

En el *Procedimiento a seguir para la investigación de daño o pérdida de propiedad municipal y para la notificación de la misma a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Departamento de Justicia y el Departamento de Hacienda (Procedimiento)*, aprobado mediante la *Ordenanza 8* del 2 de noviembre de 2005, y enmendado mediante la *Ordenanza 9* del 7 de diciembre de 2005, se delega la responsabilidad de realizar las investigaciones administrativas a los directores de las unidades a las cuales pertenecía la propiedad dañada o perdida. En la Sección 1(16) de dicho *Procedimiento* se delega en el auditor interno la responsabilidad de notificar la pérdida de propiedad a la OCPR.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) El 17 de enero de 2018 la encargada de la propiedad realizó un inventario en el Gimnasio del Polideportivo y no pudo localizar 12 unidades de propiedad. Para estas, no se pudo establecer el valor actual en inventario³. Dicha pérdida no se notificó a la OCPR ni se informó a la Policía de Puerto Rico para la correspondiente querrela. Tampoco el director de Recreación y Deportes Municipal realizó la investigación administrativa requerida para determinar las causas por las que se produjo dicha pérdida, y fijar las responsabilidades correspondientes.
- 2) Al 7 de marzo de 2019, el Municipio contaba con una flota de 114 unidades de vehículos de motor.

Del 5 de julio de 2016 al 20 de noviembre de 2018, ocurrieron 20 accidentes, en los cuales estuvieron involucrados 17 vehículos municipales. Nuestros auditores determinaron lo siguiente:

³ Entre la propiedad desaparecida habían 2 *york olympic plates* de 35 libras; 2 *dumbbell sets* de 15, 35, 40 y 50 libras; y 2 *hex dumbbell sets* de 15 libras. No se pudo determinar el valor de la propiedad, debido a que el costo de la misma es por conjunto no individual.

- a) Los directores de Obras Públicas Municipal (14); de la Oficina Alcalde con el Pueblo (2); de Recreación y Deportes Municipal (1); de Conservación y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (1); y del Centro Playeros de la Edad de Oro (1) no realizaron las investigaciones administrativas de 19 accidentes para determinar y fijar las responsabilidades sobre aquellos empleados que, en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en los 19 accidentes y remitió las reclamaciones a la compañía aseguradora que cubría a los vehículos municipales. Por dichas reclamaciones la aseguradora pagó \$21,651.
- b) Tampoco informaron a la OCPR 9 (45%) de dichos accidentes.

Situaciones similares al **apartado a.2)** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-18-25*.

- 3) Al 29 de marzo de 2019, el alcalde no había designado al oficial de enlace responsable de la notificación de pérdidas e irregularidades de fondos o bienes públicos a la OCPR.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 5a. y 7.a.1) del *Reglamento 41*, y a la Sección 1(3) y (16) del *Procedimiento*.

Además, lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario a la Sección 1(1) del *Procedimiento*, y lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Artículo 7.a.4) del *Reglamento 41*.

Efectos

Las situaciones comentadas privaron a la OCPR de tener información sobre las pérdidas y los accidentes ocurridos, para los fines dispuestos en la *Ley*. También privaron al Municipio de contar con la información detallada de los hechos para fijar responsabilidades a los funcionarios y empleados que fueron negligentes o no tuvieron cuidado con la propiedad y en el uso de los

vehículos municipales. Por otro lado, no realizar las investigaciones administrativas propicia que ocurran situaciones similares y evitan mantener un control adecuado sobre la propiedad.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)a)** a que los directores de Recreación y Deportes Municipal, de Obras Públicas Municipal, de la Oficina Alcalde con el Pueblo, de Conservación y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, y del Centro Playeros de la Edad de Oro no realizaron las investigaciones administrativas.

Lo comentado en el **apartado a.1), 2)b) y 3)** se atribuye a que el alcalde se apartó de las disposiciones de ley y reglamentación mencionadas, al no designar al oficial de enlace.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Las medidas correctivas respecto a este asunto se iniciaron desde que se nos informó la deficiencia a través de la CG 4060-14351-01 que se nos remitió el 7 de agosto de 2019. El 2 de octubre de 2019 se aprobó el “Manual de Procedimientos para la Notificación de Daño, Pérdida o Hurto de Propiedad Pública del Municipio de Rincón”, mediante la Ordenanza Núm. 3, Serie 2018-2019. El Manual desarrollado contiene los formularios que viabilizarán su implantación. [sic]

Junto con nuestra contestación al borrador de informe presentamos a la Oficina del Contralor evidencia de que copia de dicha ordenanza y del Manual fueron entregados a todos los directores de departamentos o dependencias o empleados en funciones de supervisión. También presentamos evidencia de que dicho personal fue adiestrado el 4 de diciembre de 2020 sobre las disposiciones del Manual. Por tanto, este hallazgo fue atendido responsablemente por esta Administración Municipal. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 4 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 una demanda por represalias y daños y perjuicios**Situación**

El 10 de diciembre de 2015 un expleado de confianza presentó una demanda en contra del Municipio y del alcalde, ante el Tribunal de Primera Instancia (Tribunal), Sala Superior de Aguadilla, por despido. En dicha demanda, el expleado alegó daños y perjuicios por represalias, ya que al momento de su despido se encontraba recibiendo los beneficios de tratamiento médico de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), a tenor con la *Ley Núm. 45, Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo del 18 de abril de 1935*, según enmendada. Este reclamó una compensación de \$150,000 por daños y perjuicios y angustias mentales.

El 26 de octubre de 2017 el Tribunal dictó sentencia parcial, en la cual adjudicó que, aun cuando el demandante ocupaba un puesto de confianza de libre selección y remoción, presentó un reclamo válido bajo la *Ley 115-1991*, ya que al momento de su cesantía estaba reportado a la CFSE y dejó pendiente la causa de acción de daños y perjuicios al amparo de la ley.

El 26 de marzo de 2019, la Legislatura Municipal autorizó al alcalde, mediante la *Resolución 26*, a firmar un acuerdo de transacción entre las partes, en el cual el Municipio se comprometió a pagar \$120,000 como pago total y final de todas las reclamaciones.

El 29 de abril de 2019 las partes llegaron a una estipulación transaccional para finalizar el caso mediante el pago de \$120,000. El 8 de mayo de 2019 el Tribunal dictó sentencia y aprobó el acuerdo. El 29 de julio de 2019 el Municipio pagó la cantidad acordada.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$120,000 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El caso fue adjudicado por un Tribunal competente. Por tanto, no amerita comentarios adicionales al respecto. [*sic*]

Véase la Recomendación 6.

Comentario Especial 2 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

Los empleados municipales son clasificados de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. Los empleados transitorios ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados en armonía con las disposiciones de la *Ley 81-1991*. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza, cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Dichos nombramientos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponde a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Mediante certificación emitida el 20 de marzo de 2019, la directora de Recursos Humanos indicó que, a dicha fecha, el Municipio contaba con 74 empleados nombrados en puestos transitorios.

Nuestro examen reveló que, al 31 de diciembre de 2018, el Municipio mantenía bajo dicha clasificación a 55 empleados por períodos que fluctuaban de 17 a 209 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-18-25*.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Hemos estado trabajando con la situación en la medida en que la condición económica y la realidad administrativa del Municipio lo han permitido. Esto, a pesar de que hemos enfrentado grandes retos económicos y de que hemos estado tomando medidas cautelares ante los nuevos retos económicos que van a enfrentar los municipios como resultado de la situación económica por la que está pasando Puerto Rico. Debemos tener presente que llevar a cabo el procedimiento ordinario de reclutamiento y selección para reclutar empleados probatorios de carrera conlleva unos costos. Además, conlleva gastos recurrentes de aportaciones patronales al sistema de retiro. [sic]

Respecto a los empleados transitorios hay varios factores que inciden en que tengamos empleados por más de un año. Una de las razones principales es que se nos hace difícil encontrar candidatos a quienes se les haga atractivo integrarse a los sistemas de retiro. Existe gran apatía en candidatos e incluso empleados transitorios no solicitan las convocatorias, debido a que no desean ser empleados regulares. De otra parte, el proceso riguroso que se requiere en una convocatoria conlleva mucho más tiempo. En muchas ocasiones la necesidad del servicio nos lleva a reclutamientos más acelerados para poder cumplir con todos los requerimientos que se nos imponen. [sic]

Comentario Especial 3 - Incumplimiento, por parte de los directores de Finanzas y de Recursos Humanos, del requerimiento de tomar los adiestramientos que ofrece la Oficina de Administración y Transformación de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

Situación

En la *Ley 8-2017, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, se dispone que la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del

Gobierno de Puerto Rico (OATRH⁴) tiene que establecer un plan de seguimiento y auditorías al programa de administración de recursos humanos, la aplicación del principio de mérito y los métodos de retribución en las agencias para asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones de dicha *Ley*. De igual forma, debe auditar a los municipios conforme a lo dispuesto en la *Ley 81-1991*.

El Área de Evaluación y Cumplimiento del Programa de Administración de Recursos Humanos de la OATRH, realizó una auditoría especial sobre el funcionamiento del Programa de Administración de Recursos Humanos del Municipio.

El 15 de junio de 2017 la OATRH remitió un informe sobre la intervención que llevó a cabo con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 6.002 de la *Ley 81-1991*, concerniente al adiestramiento y a la capacitación de los directores de Recursos Humanos y de Finanzas.

En dicho informe, el Municipio no evidenció que la empleada que ocupaba el puesto de directora de Recursos Humanos cumpliera con el requerimiento de tomar los cursos a los que debía asistir anualmente. Tampoco se presentó evidencia de que el director de Finanzas y Presupuesto haya cumplido con el requerimiento de tomar un curso anual en materia fiscal, ofrecidos por dicha Oficina.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

No aceptamos que este asunto se incluya como un comentario especial en este informe. En primer lugar, se trata de un asunto que ya fue adjudicado y evaluado por la OATRH, mediante un informe emitido el 15 de junio de 2017. De otra parte, la Oficina del Contralor carece de jurisdicción y no tiene la facultad para hacer señalamientos en sus auditorías sobre el área de recursos humanos del Municipio de Rincón, salvo que ese señalamiento involucre planteamientos fiscales, de contabilidad y o de desembolso de

⁴ Anteriormente la Oficina de Capacitación de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

fondos públicos o de uso de propiedades públicas. Este no es el caso, ya que en señalamiento no se expone un planteamiento de uso de fondos. [sic]

En síntesis y como planteamiento principal, entendemos que “la facultad investigativa de la Contralor depende más bien de que esté envuelto un desembolso de fondos públicos o el uso de propiedades públicas”. H.M.C.A (P.R.), Inc. etc., v. Contralor, 133 DPR 945 (1993). Como cuestión de hecho del Diario de Sesiones de la Convención Constituyente de Puerto Rico surge que el puesto de Contralor se crea para la “fiscalización de las cuentas, ingresos y desembolsos gubernamentales”. Específicamente el trigésimo octavo día de sesión (28 de diciembre de 1951; surge la afirmación medular por parte del constituyente Fernández Méndez de que “creamos un cargo de contralor que tiene como misión fiscalizar al [poder] ejecutivo en sus gastos, en su funcionamiento (énfasis suplido). [sic]

El estatuto que rige la materia de recursos humanos públicos en Puerto Rico es la Ley Núm. 8 de 26 de febrero de 2017, según enmendada. Ese estatuto, al igual que sus estatutos predecesores (Ley 5-1975 y Ley 184-2004), le otorga la facultad a la Oficina de Administración y Transformación de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico para, entre otras cosas, realizar auditorías de recursos humanos, a los entes gubernativos a los cuales les aplica la dicha Ley 8 - 2017. [sic]

A base de lo anterior, por tratarse de un asunto ya adjudicado por la entidad con jurisdicción en este asunto, solicitamos que este asunto se excluya del informe que esa Oficina se propone publicar. De lo contrario, se trataría de una duplicidad de esfuerzos que en nada abona al buen funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico en general. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. Los comentarios especiales son para, entre otras cosas, informar de situaciones que aunque no fueron investigadas por los auditores, entendemos que son meritorias mencionar. Además, el Municipio no presentó evidencia sobre el cumplimiento de la *Ley 81-1991*, concerniente al adiestramiento y la capacitación de los directores de Recursos Humanos y de Finanzas y Presupuesto.

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Comentario Especial 4 - Demandas civiles pendientes de resolución**Situación**

Al 30 de junio de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 3 demandas civiles por daños y perjuicios presentadas contra el Municipio por \$580,000.

Comentario Especial 5 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores**Situación**

Al 30 de junio de 2019, no se habían recobrado \$88,567 correspondientes a los informes de auditoría *M-15-19* del 13 de febrero de 2015 (\$8,522); *M-15-36* del 22 de junio de 2015 (\$49,436) y *M-18-25* del 1 de mayo de 2018 (\$30,609).

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

RECOMENDACIONES**Al director 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 comentarios especiales 3 y 5]**

Al alcalde

2. Ver que el administrador municipal se asegure de que se remita a la OCPR, dentro del tiempo establecido, el *Informe Mensual*, según requerido en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53*. **[Hallazgo 1]**
3. Asegurarse que el auditor interno cumpla con sus funciones y responsabilidades. **[Hallazgo 2]**
4. Orientar a los directores de los departamentos municipales para que cumplan con realizar las investigaciones administrativas de los daños o las pérdidas de propiedad municipal, según se requiere en la reglamentación aplicable, para fijar responsabilidades a los empleados o funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionaron la pérdida de la propiedad e informar las mismas a la OCPR. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**

5. Tomar las medidas administrativas que correspondan para designar al oficial de enlace de la *Ley 96*, según requerido en el *Reglamento 41*. **[Hallazgo 3-a.3]**
6. Evaluar y analizar las acciones de personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. **[Comentario Especial 1]**
7. Asegurarse de que la directora de Recursos Humanos y el director de Finanzas y Presupuesto tomen los cursos anuales que ofrece la OATRH, según es requerido en el Artículo 6.002 de la *Ley 81-1991*. **[Comentario Especial 3]**
8. Recobrar de los funcionarios concernientes, los contratistas, los proveedores o las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$88,567 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría indicados en el **Comentario Especial 5**, y que aún no se han recobrado.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Rincón, 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 RINCÓN
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos D. López Bonilla	Alcalde	1 jul. 16	31 dic. 18
CPA Francisco J. Mercado Silva	Administrador Municipal	1 jul. 16	31 dic. 18
Sr. Manuel D. Godoy Torres	Director de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 16	31 dic. 18
Sra. Carmen M. Brignoni Santoni	Secretaria Municipal	1 may. 17	31 dic. 18
Sra. Carmen Ventura Nazario	”	1 jul. 16	7 abr. 17
Sr. Alberto Caro Negrón	Auditor Interno ⁶	1 jul. 16	31 may. 17
Sra. Keishla M. Vargas Vega	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 16	31 dic. 18
Sr. Julio A. Figueroa Rosado	Director de Oficina Alcalde con el Pueblo	1 jul. 16	31 dic. 18
Sr. Humberto Luciano Acevedo	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 16	31 dic. 18
Sr. Santos González González	Director de Recreación y Deportes Municipal	1 jul. 16	31 dic. 18
Sr. Víctor N. Ruiz Cornier	Director de Conservación y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	1 jul. 16	31 dic. 18

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ Puesto vacante del 1 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE RINCÓN
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Héctor Vega Amáez	Presidente	9 ene. 17	31 dic. 18
Sra. Carmen L. Sánchez Tirado	Presidenta	1 jul. 16	31 dic. 16
Sra. María E. Ríos Sánchez	Secretaria	1 jul. 16	31 dic. 18

⁷ 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 o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069