

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-07 9 de julio de 2024



Municipio de Lares
(Unidad 4042 - Auditoría 15662)

Período auditado: 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2023

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO QUE NO CUMPLÍA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS; E INTERINATO POR UN PERÍODO PROLONGADO	3
2 - FACTURAS PAGADAS, POR SERVICIOS PROFESIONALES, QUE CARECÍAN DE INFORMACIÓN Y DE CERTIFICACIÓN REQUERIDA	7
3 - INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS DEMANDAS NO REMITIDOS AL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA	9
COMENTARIOS ESPECIALES	10
1 - CONTRATACIÓN DE CORPORACIONES REGULARES PARA PRESTAR SERVICIOS CONTRARIOS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE	10
2 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	12
RECOMENDACIONES	13
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	14
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	15
INFORMES ANTERIORES	15
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17
FUENTES LEGALES	18

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Lares, 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 Lares 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 3 hallazgos y 2 comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Lares se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada; y el *Reglamento Municipal de 2016*, entre otros.

Específicos

1 - ¿Los nombramientos y la confirmación de los funcionarios designados como directores de unidades administrativas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1
2 - ¿El personal irregular fue nombrado y evaluado, según el <i>Reglamento para el Personal Irregular de 2006</i> ?	Sí	Se comunicaron unas deficiencias, pero por inmaterialidad no se incluyen en este <i>Informe</i>
3 - ¿La reinstalación de funcionarios de confianza a sus puestos de carrera se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Los desembolsos por concepto de liquidación de licencias acumuladas a funcionarios y empleados municipales se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	Se comunicaron unas deficiencias, pero por inmaterialidad no se incluyen en este <i>Informe</i>

¹ Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991* y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

5 - ¿El otorgamiento de incentivos a funcionarios y empleados por la pandemia del COVID 19 y para un programa de retiro incentivado se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
6 - ¿El proceso de selección y reclutamiento de empleados a puestos en el sistema de carrera del Municipio se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	Se comunicaron unas deficiencias, pero por inmaterialidad no se incluyen en este <i>Informe</i>
7 - ¿Los destakes de empleados se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
8 - ¿Los contratos de servicios profesionales y consultivos, y los desembolsos relacionados se realizaron según la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2 y Comentario especial 1
9 - Evaluar las acciones relacionadas con las demandas civiles en contra del Municipio, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Los pagos efectuados por sentencias o resoluciones de los tribunales o foros adjudicativos se realizaron sin que se le impusieran al Municipio penalidades, multas, intereses o cualquier otro cargo por incumplimiento?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se cumplió con el registro de las acciones y reclamaciones contra el Municipio, según la <i>Ley del Registro de Demandas Civiles de 2003</i> ?	No	Hallazgo 3

Hallazgos

1 - Nombramiento de funcionario que no cumplía con los requisitos mínimos; e interinato por un período prolongado

El alcalde debe cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales aprobadas. También debe asegurarse de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el Municipio, de acuerdo con las disposiciones del *Código Municipal del 2020*, y con los reglamentos adoptados en virtud de este; y promulgar las reglas a las que están sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Criterio
Artículo 1.018(d) y (m) del
Código Municipal de 2020
[Apartado a.]

Criterio

Artículos 2.004 y 2.045(a) del
Código Municipal de 2020
[Apartado a.]

Los candidatos a directores de unidades administrativas deberán cumplir preferiblemente, pero no se limitarán, a los requisitos mínimos de un bachillerato en la especialidad o área para la cual se considera. Los empleados de confianza deben reunir aquellos requisitos de preparación académica y experiencia, según se haya establecido para el puesto o unidad administrativa correspondiente y de otra naturaleza que dispone la ley; y que el alcalde o el presidente de la Legislatura Municipal (Legislatura), en sus respectivas ramas del Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el desempeño adecuado de las funciones.

Criterio

Artículos 2.042 y 2.047 del
Código Municipal de 2020
[Apartado a.]

Para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el reclutamiento y nombramiento de los empleados y funcionarios, los municipios establecen los planes de clasificación y retribución para los servicios de carrera y de confianza. En dichos planes se disponen los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia para cada puesto. El Municipio cuenta con el *Plan de Clasificación de Confianza*.

Criterios

Artículo XX, Sección 1.2 del
Reglamento Legislatura Municipal de 2021
[Apartado a.]
 Artículos 1.018(p), 2.004 y 2.056(e) del
Código Municipal de 2020
[Apartado b.]

La Legislatura debe confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales. Para esto, cuenta con la Comisión de Nombramientos (Comisión) que evalúa y recomienda los nombramientos remitidos a la consideración de la Legislatura.

El alcalde debe designar los sustitutos interinos de los funcionarios que sean directores de las unidades administrativas, en caso de ausencia temporal o transitoria de estos. La designación podrá ser hasta un máximo de 120 días, cuando el cargo se encuentre vacante, mientras realiza la búsqueda de un candidato idóneo y de su confianza, que determine remitir ante la confirmación de la Legislatura. Las siguientes condiciones serán requisitos del interinato: haber desempeñado las funciones sin interrupción por 30 días o más; haber sido designado oficialmente a ejercer las funciones interinas; y cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.

La directora de Recursos Humanos debe planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la administración de personal y asesoramiento al alcalde, funcionarios, legisladores y empleados para que estas se efectúen de acuerdo con los procedimientos, las normas, las leyes y los reglamentos aplicables. Como parte de sus funciones, debe verificar todos los documentos relacionados con los nombramientos, ascensos, traslados y pasos por mérito, entre otros, del personal municipal. Esta le responde al alcalde.

Examinamos 13 nombramientos de funcionarios de confianza (9) y de empleados en destakes (4),² otorgados del 13 de febrero de 2020 al 9 de enero de 2023.

² Tres empleados de otras agencias en el Municipio y un empleado municipal en la Comisión Estatal de Elecciones.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. El 11 de enero de 2021 el alcalde nombró a un empleado como comisionado de la Policía Municipal que no cumplía con los requisitos para ocupar el puesto. Este poseía diploma de escuela superior y del programa de estudios para policías municipales, y 20 años y 3 meses de experiencia como policía municipal. Sin embargo, dicho puesto requiere de un bachillerato y haber completado un curso de entrenamiento para oficiales en una academia de policía o militar o, en su lugar, poseer 2 años de experiencia como oficial³ de un cuerpo de policía o militar; uno de estos que incluya supervisión. El 17 de febrero de 2021 la Legislatura confirmó el nombramiento del funcionario.

Del 26 de enero de 2021 al 13 de enero de 2023, el funcionario recibió \$58,305 por concepto de salarios e incentivos.

Causas: La Comisión y la Legislatura no se aseguraron de que el funcionario cumpliera con los requisitos de preparación académica y experiencia requeridos durante el proceso de confirmación. En el informe de las reuniones de la Comisión no constaba que esta indagara sobre la preparación académica y experiencia del funcionario mencionado. **[Apartado a.]**

- b. El 23 de mayo de 2022 el alcalde designó a un empleado que estaba en destaque⁴ para ocupar el puesto de director interino de Transporte y Mantenimiento. Ocupó dicho puesto de forma interina por 358 días. Esto es, 238 días en exceso de los 120 establecidos por ley. El 16 de mayo de 2023, fecha en que venció su destaque y no se le renovó.

Del 27 de junio de 2022 al 26 de mayo de 2023, el empleado recibió \$5,950 por concepto de diferencial de sueldo e incentivo.

Causas: La directora de Recursos Humanos se apartó de sus funciones, y el alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

De un examen del Plan de Clasificación del Municipio de Lares, el mismo establece que la preparación académica y experiencia mínima, a parte del bachillerato o colegio acreditado y haber completado un curso de entrenamiento para oficiales, establece que en su lugar puede poseer dos años de experiencia como oficial de un cuerpo de la policía o militar, uno de estos que incluya supervisión. A los efectos

Efectos

Las acciones y decisiones tomadas por este, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio. **[Apartado a.]**

Efectos

La Legislatura no pudo evaluar un candidato para dicho puesto. Además, se podría cuestionar las decisiones tomadas por el funcionario. **[Apartado b.]**

³ El *Código Municipal de 2020* define oficial u oficiales como los comandantes, inspectores, capitanes, tenientes y sargentos de la Policía Municipal.

⁴ Efectivo el 17 de mayo de 2021, dicho empleado fue autorizado a ofrecer servicios en el Municipio mediante destaque y fue designado al puesto de vigilante de control ambiental. Provenía del servicio de carrera del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, su nombramiento era de vigilante y su sueldo lo recibía de dicha agencia.

de establecer el cumplimiento del plan, en cuanto al Comisionado de la Policía Municipal, se tomó en cuenta que el empleado tenía un diploma de Policía de P.R. (Academia) 24 de abril de 1999; fue cadete del 1 de enero de 1999 y Guardia Municipal del 1 de julio de 1999 hasta el presente. [sic] [...]

Existe una clara vaguedad y ambigüedad de las leyes (ente la Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico” Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017, según enmendada, “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico” Ley núm. 81 de 30 de Agosto de 1991, según enmendada, ambas derogadas y el uso jurisprudencial del mismo) con relación al significado de la palabra “oficial”. Esto, con relación a lo que dispuso el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada. [sic] [...]

No se acepta el hallazgo.

[Apartado a.]

La persona en destaque no podía ocupar una plaza en el Servicio de Confianza del Municipio de Lares y no existía intención de que ocupara el puesto de Director de Transporte y Mantenimiento en propiedad. Por lo tanto, no tenía que pasar por la Asamblea Municipal para su aprobación. Expirado el término de 120 días, no se había encontrado un candidato idóneo para la posición. El funcionario asistía al Municipio de Lares en asuntos del Cementerio Municipal, así que hacían varias funciones en el municipio. [sic]

Se llama la atención de que el puesto de Transporte y Mantenimiento es uno que se ha convertido en uno de difícil reclutamiento toda vez que los potenciales candidatos, según la preparación académica que requiere el cargo, no están dispuestos a asumir el mismo toda vez que la paga, según escala, es muy por debajo de lo que se podrían ganar en la empresa privada. [sic]

Hoy en día se nombró al [...] quien cumple con todos los requisitos en ley. [sic]

No se acepta el hallazgo. **[Apartado b.]**

—*alcalde*

Desacuerdo. En la Policía de Puerto Rico se utiliza la palabra oficial para referirse a cualquier agente sin considerar rango alguno. Es por tanto que la interpretación crea una vaguedad que imposibilita el definir si es o no necesario poseer algún rango para estar clasificado como un oficial.

Cabe señalar que nuestro Tribunal Supremo en reiteradas ocasiones se refiere a Oficial al hablar de agentes de la policía tanto estatal como municipal. [sic]

[Apartado a.]

—*presidente de la Legislatura*

Consideramos las alegaciones del alcalde y del presidente de la Legislatura, respecto al **apartado a.**, pero determinamos que prevalece. El *Código Municipal de 2020* define claramente oficial como los comandantes, inspectores, capitanes, tenientes y sargentos de la Policía Municipal.

Respecto al **apartado b.**, consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que prevalece. Según dispuesto por ley, la designación de un funcionario nombrado interinamente no podrá exceder los 120 días.

2 - Facturas pagadas, por servicios profesionales, que carecían de información y de certificación requerida

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos.

En la *Ley de Servicios Profesionales de 2004*, se establece que las facturas de un contratista deben ser específicas y desglosadas, y estar acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de estos servicios.

En los contratos de servicios profesionales otorgados por el Municipio, se establece que los contratistas deberán remitir sus facturas por los servicios prestados e indicar la cantidad de horas invertidas, la fecha, la tarifa por hora y las horas que quedan disponibles para trabajar a base del total de horas pactadas.

La directora de Finanzas es la funcionaria encargada de efectuar los pagos del Municipio a través de los comprobantes de desembolso. Esta debe aprobar los pagos cuando estén acompañados de una factura firmada y certificada por el acreedor; y de una certificación sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados en las ganancias o los beneficios producto del contrato en cuestión.

Del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2002, se emitieron 18,463 comprobantes de desembolso por \$25,970,714.

Recomendaciones de la 4, 5 y 10

Criterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*⁵; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado a.]**

Artículo 3(j) de la *Ley de Servicios Profesionales de 2004* **[Apartado a.]**

Criterio

Cláusulas de los contratos **[Apartado a.]**

Criterios

Capítulo IV, secciones 10(2) y 15 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado b.]**

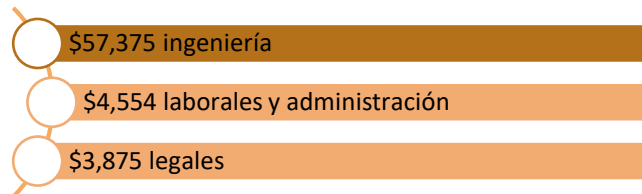
⁵ En los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluían disposiciones similares.

Efectos

No se pudo verificar, en todos sus detalles, la corrección, legalidad y propiedad de los desembolsos. Además, se propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartados a. y b.]**

El examen de 73 comprobantes de desembolso por \$236,118, emitidos del 4 de diciembre de 2019 al 13 de julio de 2023; relacionados con 14 contratos y 2 enmiendas, otorgados del 27 de noviembre de 2019 al 4 de octubre de 2022, reveló lo siguiente:

- a. Mediante 36 comprobantes de desembolso, se autorizaron para pago 36 facturas por \$90,718 que incluían servicios por \$65,804, para los cuales no se presentó un desglose detallado y específico de los trabajos realizados, según se desglosa a continuación:



En su lugar, se presentó un desglose por fecha con una descripción general de las tareas realizadas y la cantidad de horas trabajadas.

- b. Mediante 3 comprobantes de desembolso, se autorizaron para pago 3 facturas por \$3,325. Estas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios, producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados.

Causas: Los oficiales de preintervención en funciones no se aseguraron de que las facturas contaran con la información requerida en la reglamentación y los contratos, antes de emitir los pagos. Además, los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente las funciones de los oficiales de preintervención.

Comentarios de la gerencia

Se ordenó al oficial de preintervención de cumplir con las normas aplicables al pago de servicios. A los efectos de que las facturas deben de tener un desglose detallado y no una descripción general de las tareas realizadas. Se aclara que el alcalde, es muy incisivo a la hora de aceptar las facturas y las mismas las discute con los contratistas y directores de dependencias. Que, a pesar de que el desglose de trabajo le resulte muy general a los ojos de la oficina del contralor, el alcalde y los jefes de dependencia conocen a cabalidad el trabajo efectuado por los proveedores de servicios. El alcalde y los directores de dependencia conocen a detalle de la corrección legalidad y propiedad de los desembolsos.

[sic] **[Apartado a.]**

Se ordenó al oficial de preintervención de cumplir con las normas aplicables al pago de servicios. A los efectos de que las facturas deben de tener una certificación del proveedor

sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

Recomendaciones 4, 6 y 7

3 - Información y documentos relacionados con las demandas no remitidos al Departamento de Justicia

El Departamento de Justicia mantiene el *Registro de Demandas Civiles de 2003*, en el que incluyen toda reclamación de carácter civil presentada por o en contra del Gobierno y sus entidades, cuyas cuantías excedan de los \$5,000, o que constituyan un procedimiento de *injunction*⁶ o *mandamus*⁷. Dicho *Registro* debe estar accesible al público.

El alcalde o funcionario designado por este tiene que notificar al secretario de Justicia toda reclamación de carácter civil, radicada en un Tribunal, por o contra el Municipio, o contra él en su carácter personal relacionada con las funciones de su cargo. Debe constar en forma clara la fecha, causa y naturaleza de la acción, la cuantía reclamada, el nombre de las partes, y el nombre y número de colegiación de los abogados participantes. La referida notificación escrita debe presentarse al secretario dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibir el emplazamiento.

Al concluir el caso, deberán notificar por escrito, en forma clara y concisa, la fecha de la notificación de la sentencia o el acuerdo de transacción y la cuantía adjudicada o acordada. La referida notificación escrita debe presentarse al secretario de Justicia dentro de los 60 días siguientes a la aprobación del acuerdo de transacción o de la notificación del archivo de copia de la demanda.

Nuestro examen al respecto reveló que, al 15 de septiembre de 2023, el Municipio no remitió al secretario de Justicia la información y los documentos requeridos por la *Ley del Registro de Demandas Civiles de 2003*, relacionados con 4 demandas resueltas y 3 activas que habían sido radicadas en los tribunales, del 29 de mayo de 2019 al 6 de julio de 2023, con reclamaciones que ascendieron a \$3,498,025.

Criterio

Artículo 5(a) y (b) *Ley del Registro de Demandas Civiles de 2003*

Efecto

El Departamento de Justicia no pudo incluir información de dichas demandas en el *Registro* para tenerlas accesibles a la ciudadanía.

Causas: Los alcaldes en funciones se apartaron de la disposición citada y no se aseguraron de que realizaran las notificaciones al Departamento de Justicia.

Comentarios de la gerencia

Según evaluado este hallazgo, desde la administración del exalcalde Pagán Centeno se omitió el notificar las demandas y sentencias en las cuales el municipio se ha visto

⁶ Mandato o requerimiento judicial.

⁷ Decreto de un tribunal superior.

involucrado. El 30 de octubre de 2023, designé al Secretario Municipal para que cumpliera con lo establecido en la Ley 1-2003. El Secretario Municipal creó las medidas necesarias para el cumplimiento esta formalidad estatutaria.

Se le solicitó al Secretario que efectúe las notificaciones de demandas y sentencias de los casos vigentes en el municipio de Lares. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 4 y 8

Comentarios especiales⁸

1 - Contratación de corporaciones regulares para prestar servicios contrarios al ordenamiento jurídico vigente

El alcalde está facultado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades; y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. En el Municipio, la oficial de contratos debe solicitar los documentos para la preparación de los contratos. Esta la responde al secretario municipal.

En la *Ley General de Corporaciones de 2009*, según enmendada, se define la corporación profesional como una que está organizada con el propósito único y exclusivo de prestar un servicio profesional y los servicios auxiliares o complementarios a este. Esta debe tener como accionistas únicamente a individuos que estén licenciados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ofrecer el mismo servicio profesional que la corporación. Se establece, además, que ninguna corporación organizada e incorporada como una corporación profesional puede prestar servicios profesionales, excepto a través de oficiales, empleados y agentes que estén licenciados o de otra forma autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales dentro de esta jurisdicción.

En el Artículo 23 de la *Ley de la Junta Examinadora de 1988* se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley General de Corporaciones de 2009*.

También, en la *Opinión 2012-01 del secretario de Justicia*, este concluyó que en Puerto Rico no se permite ejercer la profesión de la ingeniería a través de una corporación regular. Para que puedan brindarse los servicios profesionales utilizando la figura de la corporación, es necesario que los individuos interesados se hayan organizado como una corporación de

⁸ 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.

servicios profesionales. A su vez, se requiere que cada uno de los accionistas de esa corporación profesional sean licenciados, así como todos los agentes, empleados y oficiales que brindan los servicios profesionales. De igual manera, corresponde que brinden única y exclusivamente el servicio profesional para el que fueron incorporados.

Del 11 de febrero de 2020 al 4 de octubre de 2022, el Municipio formalizó 8 contratos y 2 enmiendas por \$107,400 con 2 corporaciones regulares para la obtención de servicios legales y de ingeniería, según se detallan a continuación:

Corporación	Categoría de los servicios	Contratos	Importe
A	Servicios legales ⁹	2 contratos	\$33,000
B	Ingeniería ¹⁰	6 contratos y 2 enmiendas	\$74,400

Los contratos para la obtención de los servicios legales fueron formalizados por el entonces alcalde y los de ingeniería, por el alcalde. Del 30 de marzo de 2020 al 14 de julio de 2023, se efectuaron pagos por \$103,850¹¹ por estos servicios.

El examen relacionado con la contratación de los servicios indicados reveló que las corporaciones contratadas estaban constituidas como corporaciones regulares. De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, para ofrecer dichos servicios a través de corporaciones, estas deben estar constituidas como corporaciones profesionales o compañías de responsabilidad limitada.

Comentarios de la gerencia

Los miembros de las corporaciones contratados eran profesionales admitidos a la profesión con licencia en el Departamento de Estado y cumplían con todos los requisitos formales para ejercer su profesión. Los servicios prestados fueron los solicitados y los mismos se efectuaron a cabalidad y satisfacción. La Ley 173-1998, según enmendada, dispone en el artículo 3 (x) que ninguna corporación organizada e incorporada bajo la Ley de Corporaciones podrá prestar servicios profesionales, excepto a través de los oficiales, empleados u agentes, que estén debidamente licenciados, o de otra forma autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales dentro de la jurisdicción.

Efectos

Se contrató y se pagó por servicios a unas corporaciones que estaban impedidas legalmente de prestar los mismos. Esto puede dar lugar a que los contratos formalizados puedan declararse nulos.

⁹ Asesoría en administración pública, en informes de auditorías y en procedimientos administrativos; representación del Municipio en los tribunales, las juntas, los departamentos o foros administrativos; las consultas, y otros servicios legales. Estos fueron brindados por abogados debidamente licenciados.

¹⁰ Consulta y asesoramiento, diseño, supervisión y administración de obras. Estos fueron brindados por ingenieros debidamente licenciados.

¹¹ Diferencia entre contratado y pagado por \$3,550, se debe a servicios de ingeniería no prestados.

La conclusión en derecho efectuada por la oficina del Contralor, muy respetuosamente no se ajustan al ordenamiento jurídico vigente. [sic]

No obstante, se rescindió el contrato existente con el contratista que ofrecía los servicios de ingeniería. La cancelación del contrato se hizo efectiva al 20 de septiembre de 2023. Se crearán directrices de carácter prospectivas a los efectos el cumplimiento con la Carta Circular OC-23-33 del 6 de junio de 2023. [sic]

—alcalde

Recomendaciones de la 1 a la 4 y 9

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que prevalece. En el Artículo 23 la *Ley de la Junta Examinadora de 1988*, que establece que el ejercicio corporativo de la Ingeniería estará permitido siempre y cuando dicha corporación sea organizada como una corporación de conformidad con dicha *Ley* y con la *Ley General de Corporaciones de Puerto Rico*.

2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 12 de octubre de 2023, estaban pendientes de resolución por los tribunales 3 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,346,000, según se indica:

- \$829,000 por injuncion preliminar y permanente, y daños y perjuicios;
- \$300,000 por hostigamiento laboral, represalias, discrimen político y daños y perjuicios;
- \$217,000 por reivindicación y daños y perjuicios.

También estaba pendiente de resolución un caso presentado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) por destitución.

Comentarios de la gerencia

[...] Todas estas reclamaciones civiles son complejas, de un manejo de evidencia sustancial, por lo que provocan que la litigación se convierta en una extensa. [sic]

—alcalde

Recomendaciones

Al secretario de Justicia de Puerto Rico

1. Considerar la situación relacionada con las corporaciones, que se indica en el **Comentario especial 1**, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

2. Considerar la situación relacionada con la corporación, que se indica en el **Comentario especial 1**, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

3. Considerar la situación relacionada con la corporación, que se indica en el **Comentario especial 1**, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

Al alcalde

5. Impartir instrucciones a la directora de Recursos Humanos para que:
 - a. Evalúe los nombramientos de los funcionarios municipales y le informe por escrito al alcalde si cumplen con los requisitos de preparación académica mínima requerida y experiencia. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Establezca medidas de control para que le informe al alcalde cuando los nombramientos por interinatos estén próximo a alcanzar los 120 días para evitar que se excedan de dicho término. **[Hallazgo 1-b.]**
6. Ver que la directora de Finanzas se asegure de que los preinterventores verifiquen las facturas, de manera que estas contengan la información necesaria. Para ello, deben añadir, en la *Hoja de Cotejo para la Preintervención de los Desembolsos*, que las facturas contengan lo siguiente:
 - a. un desglose específico y detallado de los trabajos realizados; **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. la certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios, producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. **[Hallazgo 2-b.]**
7. Imparta instrucciones a los directores de dependencia para que no acepten facturas que no presenten un desglose detallado de todos los servicios recibidos por parte de los contratistas. **[Hallazgo 2-a.]**
8. Asegurarse de que se remita al Departamento de Justicia, dentro del término establecido, la información requerida, según se establece en la *Ley del Registro de Demandas Civiles del 2003*. **[Hallazgo 3]**
9. Impartir instrucciones al secretario municipal para que solicite todos los documentos necesarios para la formalización de aquellos contratos con corporaciones que prestan servicios profesionales legales y de ingeniería. Esto, para evidenciar que están constituidas como corporaciones profesionales o LLC, según requerido por ley. **[Comentario especial 1]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

10. Orientar a la Comisión de Nombramientos sobre sus funciones al evaluar los nombramientos de funcionarios para que, previo a confirmarlos, se asegure que cumplan con los requisitos mínimos del puesto. Además, documente su evaluación en los informes. **[Hallazgo 1-a.]**
-

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 el *Código Municipal de 2020* y el *Reglamento Municipal de 2016*, el cual comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹².

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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 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 que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Asuntos al Ciudadano; Obras Públicas Municipal; Control Ambiental y Reciclaje; Transporte y Mantenimiento; Manejo de Emergencias; Recreación y Deportes; Seguridad Pública; CRIM Municipal; Programas Federales; Oficina de Planificación, Administración de Proyectos y Permisos, y Cultura y Turismo.

La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del alcalde, Secretaría Municipal, y las oficinas de Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2022-23, ascendió a \$11,685,722, \$11,519,214, \$9,946,031, \$9,113,303 y \$9,011,916, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los

años fiscales del 2018-19 al 2021-22. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$1,315,648 y \$820,864, y superávits acumulados de \$1,750,930 y \$5,234,883, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Fabián Arroyo Rodríguez, alcalde, mediante cartas del 11 de septiembre y 15 de diciembre de 2023. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Además, mediante carta del 12 de septiembre de 2023, remitimos una situación al Hon. Jorge L. Vélez Acevedo, presidente de la Legislatura.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 6 de octubre de 2023 y 16 de enero de 2024; y el presidente de la Legislatura, mediante carta del 5 de octubre de 2023.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 12 de abril de 2024, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde;
- el borrador de los **hallazgos 2-a. y 3**, y del **Comentario especial 1** para comentarios del Sr. José I. Rodríguez Ruiz, exalcalde;
- el borrador de los **hallazgos 2-a. y 3** para comentarios del Sr. Roberto Pagán Centeno, exalcalde¹³;
- el borrador del **Hallazgo 1** para comentarios del presidente de la Legislatura.

El alcalde y el presidente de la Legislatura remitieron sus comentarios mediante cartas del 7 y 9 de mayo de 2024.

Mediante llamadas telefónicas del 22 de abril y 17 de mayo de 2024, los exalcaldes Pagán Centeno y Rodríguez Ruiz, respectivamente, indicaron que no emitirían comentarios.

¹² 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.

¹³ Enviado por correo certificado el 12 de abril de 2024.

Control interno

La gerencia del Municipio de Lares 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.

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan deficiencias de control interno 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 2019 al 30 de junio de 2023. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores.

El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a

funcionarios, empleados y particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos “Compras y Cuentas por Pagar”, “Nóminas” y “STAFF-M” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, los cheques emitidos, y las transacciones relacionadas con el personal del Municipio, entre otras. También evaluamos el sistema DigiPuncher Web Base para la verificación del cómputo para el pago de liquidaciones. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado 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*.

Informes anteriores

El 23 de mayo de 2023 publicamos el *Informe de Auditoría M-23-27* sobre el resultado del examen realizado a la construcción de obras y mejoras permanentes mediante la solicitud de cotizaciones, los servicios profesionales relacionados con la construcción de obras y mejoras; y las compras y desembolsos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹⁴

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Fabián Arroyo Rodríguez	alcalde	11 ene. 21	30 jun. 23
Sr. José I. Rodríguez Ruiz	"	29 ene. 20	10 ene. 21
Sr. Roberto Pagán Centeno	" ¹⁵	1 ene. 19	3 ene. 20
Sra. Luz L. Castañeda Zorrilla	directora de Finanzas y Presupuesto	1 feb. 22	30 jun. 23
Sr. Israel Ruiz Tollinchi	director de Finanzas y Presupuesto	1 abr. 21	31 ene. 22
"	director interino de Finanzas y Presupuesto	1 dic. 20	31 mar. 21
Sra. Anette Cuevas Gerena	directora de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 19	30 nov. 20
Sr. Jonathan Aquino Acevedo	secretario municipal	1 sep. 22	30 jun. 23
Sra. Yelisel Rivera Martínez	secretaria municipal	1 feb. 21	31 ago. 22
Sra. Luz L. Castañeda Zorrilla	"	11 ene. 21	31 ene. 21
Sra. Lourdes Vélez Torres	"	29 ene. 20	10 ene. 21
Sra. Marisol Muñiz López	"	1 ene. 19	28 ene. 20
Sra. Gloria E. Santiago López	directora de Recursos Humanos	1 mar. 21	30 jun. 23
"	directora interina de Recursos Humanos	11 ene. 21	28 feb. 21
Sra. Alynnette Lebrón Nieves	directora de Recursos Humanos	1 ene. 19	10 ene. 21
Sra. Zuleyka Alicea Robles	auditora interna	19 may. 21	30 jun. 23
"	auditora interna interina	11 abr. 21	18 may. 21
Sra. Maritza Izquierdo Valle	"	11 ene. 21	10 abr. 21
Sra. Yolanda N. Ruiz Vélez	auditora interna	16 oct. 19	10 ene. 21
Sra. Margarita Guzmán Pérez	"	1 ene. 19	15 oct. 19

¹⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁵ La Sra. Marilia Arce González estuvo de alcaldesa interina del 4 al 28 de enero de 2020.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado¹⁶

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. Vélez Acevedo	presidente	11 ene. 21	30 jun. 23
Sr. Orlando Romero Exclusa	"	18 jun. 19	10 ene. 21
Sra. Norma I. Pérez Colón	presidenta	1 ene. 19	24 may. 19
Sra. Maritza Izquierdo Valle	secretaria	7 abr. 21	30 jun. 23
Sra. Janice I. Beltrán Gerena	" ¹⁷	15 ene. 21	6 abr. 21
Sra. Idalia Colón Ramos	"	1 ene. 19	30 nov. 20

¹⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁷ El puesto estuvo vacante del 1 de diciembre de 2020 al 14 de enero de 2021.

Fuentes legales

Leyes

Ley 1-2003, *Ley del Registro de Demandas Civiles del Estado Libre Asociado de Puerto Rico Rico*. (*Ley del Registro de Demandas Civiles de 2003*). 1 de enero de 2003.

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*. (*Ley de Municipios de 1991*). 30 de agosto de 1991.

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico*. (*Código Municipal de 2020*). 14 de agosto de 2020.

Ley 164-2009, *Ley General de Corporaciones para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2009*. (*Ley General de Corporaciones de 2009*). 16 de diciembre de 2019.

Ley 173-1988, *Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*. (*Ley de la Junta Examinadora de 1988*). 12 de agosto de 1988.

Ley 237-2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. (*Ley de Servicios Profesionales de 2004*). 31 de agosto de 2004.

Reglamentación

Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Lares de 2021. (*Reglamento Legislatura Municipal de 2021*). 17 de marzo de 2021.

Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (*Reglamento Municipal de 2016*). [Oficina del Comisionado Municipal]. 19 de diciembre de 2016.

Opinión

Opinión 2012-01. [Departamento de Justicia]. *Sobre la posibilidad legal de que los servicios profesionales en el campo de la ingeniería sean brindados por corporaciones regulares*. (*Opinión 2012-01 del secretario de Justicia*). 18 de abril de 2012.

Ordenanza

Ordenanza 19 de 2001. [Legislatura Municipal]. *Para establecer el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos para el Servicio de Confianza del Municipio de Lares*. (*Plan de Clasificación de Confianza*). 2 de enero de 2001.



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



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  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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