

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-04 1 de julio de 2024



Municipio de Santa Isabel
(Unidad 4068 - Auditoría 15615)

Período auditado: 1 de junio de 2018 al 30 de junio de 2022

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 - PAGOS DE ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN Y PATENTES POR \$98,801 NO REQUERIDOS, Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS	3
2 - PAGOS INDEBIDOS POR MÁS DE \$25,000 POR EXCESOS DE LICENCIA POR ENFERMEDAD A EXFUNCIONARIOS Y A EXEMPLEADOS AL SEPARARSE DEL SERVICIO PÚBLICO	8
3 - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA QUE NO CUMPLÍA CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA OCUPAR EL PUESTO	10
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS COMPROBANTES DE DESEMBOLSO	12
5 - REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE CONFIANZA Y DE CARRERA SIN ACTUALIZAR; Y FALTA DE REGLAMENTACIÓN	14
Comentarios especiales	16
1 - MULTAS IMPUESTAS POR \$5,500 AL EXALCALDE POR VIOLACIONES A LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO	16
2 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	16
Recomendaciones	17
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	18
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	18
ALCANCE Y METODOLOGÍA	19
INFORME ANTERIOR	19
Anejo 1 - Funcionarios principales del municipio durante el período auditado	20
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	21
Fuentes legales	22

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Santa Isabel, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. 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 Santa Isabel 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 4 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 hallazgo y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. 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 aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - ¿Las compras y los desembolsos relacionados con las emergencias del huracán María y del COVID-19 se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 4
2 - ¿Los proyectos de construcción de la pista atlética y la remodelación de la plaza pública se realizaron según las especificaciones y los contratos?	No	Hallazgo 1

¹ Este Código derogó a 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.

3 - ¿Se cumplió con los requisitos de preparación académica y de experiencia establecidos en el <i>Código Municipal de 2020</i> y en el <i>Plan de Clasificación Y Retribución del Servicio de Confianza</i> para los siguientes puestos?	Sí	No se comentan hallazgos
a. Auditora interna	Sí	No se comentan hallazgos
b. Secretaria municipal	Sí	No se comentan hallazgos
c. Director de Finanzas	Sí	No se comentan hallazgos
d. Director de recursos humanos	No	Hallazgo 3
e. Director de obras públicas		
4 - ¿El destaque de empleados en otras agencias cumplió con la ley y los reglamentos aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿Los pagos por las liquidaciones de los balances de vacaciones y de enfermedad, por renunciaciones, y por jubilación o separación, se realizaron de acuerdo con la ley y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgo 2

Hallazgos

1 - Pagos de arbitrios de construcción y patentes por \$98,801 no requeridos, y falta de documentación en los expedientes de los proyectos

- a. Los municipios tienen la facultad de imponer y cobrar arbitrios de construcción por toda obra de construcción realizada dentro de sus límites territoriales. El contratista debe pagar los arbitrios de construcción previo al comienzo de esta.

En aquellos casos donde surja una orden de cambio, que constituya una ampliación, se debe computar el arbitrio que corresponda. Mediante la *Ordenanza 5 de 2006*, el Municipio reglamentó la imposición y el cobro

Crterios

Artículo 2.109(c) del *Código Municipal de 2020*²; y *Ordenanza 5 de 2006*

² En el Artículo 8.016(c)(1) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

Criterios

Artículo 7.208 del *Código Municipal de 2020*⁴; y *Ordenanza 37 de 1993*

Criterio

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020*⁵

de un 5 % de arbitrio de construcción de las obras cuyo total exceda los \$100,000³.

Además, toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, está sujeta al pago de patentes municipales. Mediante la *Ordenanza 37 de 1993*, el Municipio reglamentó la imposición y el cobro de patentes municipales.

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de recaudaciones, de tomar medidas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal, y de establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales.

Este le responde al alcalde.

Del 15 de agosto de 2016 al 21 de octubre de 2020, el Municipio formalizó 8 contratos y 15 enmiendas por \$4,150,453, para la construcción de 5 obras y mejoras permanentes.

El 29 de febrero de 2016 el Municipio publicó un aviso de subasta para la construcción de una pista atlética. El 14 de abril de 2016 la Junta de Subasta (Junta) celebró la subasta, y el 18 de mayo adjudicó la obra a un contratista por \$1,886,000, divididos en dos fases: Fase I por \$1,311,127 y Fase II por \$574,873.

Para realizar dicha obra, el Municipio formalizó los siguientes contratos:

- El 15 de agosto de 2016 formalizó 1 contrato por \$1,311,127 para la Fase I-A del proyecto; y del 9 de febrero al 13 de septiembre de 2017, se otorgaron 5 enmiendas por \$580,373, lo que aumentó el monto del proyecto a \$1,891,500.

Las enmiendas están relacionadas, entre otras cosas, con:

extender la fecha de terminación del proyecto

aumentar el importe del proyecto para continuar con la Fase I-B del proyecto

paralizar la obra debido al huracán María.

- Del 5 de septiembre al 18 de diciembre de 2018, formalizó 1 contrato y 2 enmiendas por \$109,521 para trabajos de reparación por los daños causados por el huracán María, y 1 orden de cambio aditiva.

³ Para obras cuyo costo no exceden de \$100,000, el arbitrio establecido fue de 2.5% del costo total.

⁴ El *Código Municipal de 2020* derogó la *Ley de Patentes Municipales de 1974* y la *Ordenanza 37 de 1993*.

⁵ En el Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

Esto aumentó el costo del proyecto a \$2,001,021. Del 16 de diciembre de 2016 al 15 de diciembre de 2020, el Municipio pagó \$1,885,523.

El 30 de agosto de 2016 el entonces alcalde autorizó la postergación del pago de arbitrios de construcción y de patentes municipales por parte del contratista hasta que recibiera el pago de la primera certificación del proyecto. El Municipio le pagó la primera certificación el 14 de julio de 2017 y el contratista no realizó el pago de patentes municipales.

Del 18 octubre de 2018 al 17 de diciembre de 2020, el contratista realizó pagos por \$11,255, de estos, \$10,708 de arbitrios y \$547 por patentes.

Nuestro examen reveló que, luego de las enmiendas al contrato, el Municipio no requirió al contratista el pago de los arbitrios y las patentes relacionadas al proyecto. Este debió pagar \$110,056, de estos, \$100,051 por arbitrios de construcción y \$10,005 por patentes municipales en lugar de los \$11,255 pagados.

Al 16 de noviembre de 2022, el Municipio no había requerido al contratista la diferencia de \$98,801 de arbitrios de construcción (\$89,343) y de patentes municipales (\$9,458) ni le retuvo el importe de los pagos efectuados.

Al 27 de febrero de 2023, estaban pendientes de pago al contratista \$115,498, correspondientes al 10 % retenido (\$22,807) y a trabajos pendientes por realizar (\$92,691).

Efectos

Privó al Municipio de contar con ingresos por \$98,801, recursos necesarios para atender sus necesidades operacionales.

Causa: Los directores de Finanzas en funciones no supervisaron las operaciones relacionadas con las recaudaciones, de modo que se asegurara de que se cobraran las patentes y los arbitrios de construcción, según la reglamentación.

- b. Los directores de las unidades administrativas en el Municipio tienen el deber de poner a la disposición de los auditores internos y externos, y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

Los originales de los documentos fiscales deben conservarse por seis años o hasta que la OCPR efectúe una intervención, lo que ocurra primero. Además, estos deben clasificarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de las agencias o funcionarios autorizados por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Los comprobantes, cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago, deben ser archivados por el director de Finanzas para ser intervenidos por la OCPR, según los requerimientos sobre conservación de documentos fiscales del Departamento de Hacienda y las demás agencias fiscalizadoras.

Criterios

Artículo 2.005(f) del *Código Municipal de 2020*⁶; artículos IV-A y VIII-D del *Reglamento para la Conservación de Documentos de 1988*; y Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento Municipal de 2016*

⁶ En el Artículo 6.003(f) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluía una disposición similar.

La secretaria municipal es responsable de mantener expedientes completos, organizados y actualizados de las obras de construcción y de los contratos que otorgue el Municipio. El director de Finanzas retiene y mantiene los comprobantes de pago y sus justificantes tales como las facturas, los informes de labor y los cheques.

Del 15 de agosto de 2016 al 11 de mayo de 2020, el Municipio formalizó 5 contratos y 12 enmiendas por \$2,488,213 con un contratista, para la construcción de la pista atlética mencionada en el **apartado a.** (\$2,001,021) y la remodelación de la plaza pública (\$487,192).

Del examen realizado a dichas transacciones encontramos que la secretaria municipal, el director de Finanzas y los directores de Programas Federales en funciones no encontraron en los expedientes de los contratos, en los comprobantes de desembolsos, ni en los expedientes de las obras de construcción, ni pudieron suministrarlos para examen lo siguiente:

- 1) Evidencia que demuestre si el entonces alcalde autorizó al contratista a subcontratar los trabajos eléctricos del proyecto de la pista atlética.

El contratista subcontrató una compañía para realizar los trabajos eléctricos del proyecto, no obstante, la secretaria municipal informó que no encontró en sus archivos ninguna autorización para esta subcontratación en el proyecto de construcción de la pista atlética.

En la cláusula Octava del contrato formalizado el 15 de agosto de 2016 se dispone que el contratista no podrá realizar ninguna subcontratación de la obra o parte de esta sin la aprobación escrita del Municipio.

- 2) Las actas o minutas de la Junta aprobando una orden de cambio por \$109,521, para los trabajos adicionales en la pista atlética.
- 3) El contrato y cuatro enmiendas por \$165,869, formalizados del 5 de septiembre de 2018 al 27 de diciembre de 2019, para la construcción de la pista atlética (\$109,521) y la remodelación de la plaza pública (\$56,348).

Nuestro examen se realizó a través de los documentos remitidos al área de Registro de Contratos de la OCPR.

- 4) Los informes de inspecciones o las minutas de las reuniones semanales relacionadas con el proyecto de la construcción de la pista atlética. La secretaria municipal informó que solo encontró dos minutas y que no encontró en sus archivos un expediente de minutas de dicho proyecto.
- 5) Cinco comprobantes de desembolso por \$343,117, relacionados con el proyecto de la pista atlética⁷.

Efectos

Impidió mantener registros permanentes y confiables de las autorizaciones y los acuerdos establecidos por el Municipio con el contratista. Además, la falta de minutas nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los procesos relacionados con la construcción de las obras.

⁷ Tres comprobantes de desembolso por \$313,117 fueron pagados con fondos federales.

Causas: La secretaria municipal y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio, al no asegurarse de mantener un control de la documentación necesaria en los expedientes de las obras de construcción, y el archivo adecuado de los comprobantes de desembolso.

Comentarios de la gerencia

Para la ejecución del proyecto de construcción de la pista atlética, mi administración realizó múltiples gestiones para conseguir el financiamiento de este, y logramos la aprobación de fondos de un programa Federal, y la aprobación de un empréstito de parte del Banco Gubernamental de Fomento. Luego de iniciado el proyecto, la Junta de Supervisión Fiscal autorizó al Banco Gubernamental de Fomento a reestructurar su deuda, lo que provocó que el Municipio de Santa Isabel no pudiese tener acceso al dinero previamente asignado para el proyecto. Ante esta situación, mi administración formalizó un acuerdo con el Contratista [...], donde se estipuló que, del total adeudado a la fecha, correspondiente al contrato número [...], se descontaría la cantidad de \$95,019.93 por concepto de arbitrios de construcción, y la cantidad de \$9,501.65 por concepto de patentes, y el balance remanente, luego de descontado los arbitrios y la patente municipal, sería paga por el Municipio de acuerdo a lo estipulado entre las partes; un primer pago de \$75,000.00, un segundo pago de \$39,903.29, y cuarenta pago mensual de \$15,000.

El pago de patente y arbitrios por la cantidad de \$5,476.05 (\$109,521.00 x 5%) y \$547.61 (\$109,521.00 x .005%) respectivamente, a las que se hace referencia en el hallazgo corresponde estrictamente al contrato número [...], por la cantidad de \$109,521.00.

Entiendo que no es correcta lo concluido en el hallazgo, de que mi administración no cobró los arbitrios y la patente municipal relacionado al proyecto de la pista atlética. Dado el caso de que no tengo la oportunidad de evaluar el detalle de las transacciones, respetuosamente les solicito que considerando la información suministrada, y que fuera entregada la nueva administración durante el proceso de transición, evalúen nuevamente el historial de transacciones relacionadas al proyecto, y de seguro podrán determinar que, en efecto, los arbitrios y la patente municipal correspondiente al contrato número [...] fueron cobradas mediante descuento de la cantidad de \$95,019.93 por concepto de arbitrios de construcción, y la cantidad de \$9,501.65 por concepto de patentes, y mediante el cobro de un pago final por la cantidad de \$5,232.08. [sic]

[Apartado a.]

Como es de todos conocido, fui alcalde del Municipio de Santa Isabel hasta principios de enero de 2021, donde la nueva administración asumió la gran responsabilidad de administrar el destino de mi Pueblo. Me resulta increíble que los documentos de un proyecto de tal magnitud no hayan sido provistos por los

representantes de la nueva administración municipal. Previo a la culminación de mi incumbencia, instruí y me aseguré que mi equipo de trabajo dejara las cuentas claras en todos los asuntos importantes, principalmente en los proyectos de obras y/o mejoras públicas ya encaminados en beneficio de nuestra gente. Respetuosamente les solicito que agoten los esfuerzos con la presente administración, a los fines que realicen un esfuerzo genuino para proveer la información solicitada por su Oficina. [sic]

[Apartado b.]

—*exalcalde*

Recomendaciones 1, 2.a., 3 y 4

Consideramos las alegaciones del exalcalde, respecto al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que prevalece.

El Municipio no ha recibido el pago correspondiente a los arbitrios y la patente municipal, ni los descontó de los pagos que realizó al contratista. En la segunda certificación de trabajos remitida por el contratista, este incluyó y el Municipio pagó los costos relacionados con los arbitrios y la patente municipal.

2 - Pagos indebidos por más de \$25,000 por excesos de licencia por enfermedad a exfuncionarios y a exempleados al separarse del servicio público

Criterio

Artículo 2.058(k) del *Código Municipal de 2020*

- a. Todo funcionario o empleado municipal, al renunciar a su puesto o a la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, tiene derecho a recibir, en un término no mayor de 30 días, una suma global del dinero por la licencia de vacaciones que tenga acumulada a la fecha de su separación del servicio hasta un máximo de 60 días laborables, o cualquier balance en exceso no utilizado por necesidad del servicio, y que no haya sido pagado por el Municipio.

De igual forma, a todo funcionario y empleado municipal se le pagará la licencia por enfermedad que tenga acumulada, hasta un máximo de 90 días laborables. Esto sí, al momento de su separación del servicio para acogerse a la jubilación, es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si no lo fuera, a su separación definitiva del servicio, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicios. La suma global por concepto de ambas licencias debe pagarse a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue, al momento de su separación del servicio.

El Municipio cuenta con una oficina de recursos humanos, dirigida por un director, quien le responde al alcalde. Este es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con los recursos humanos. Entre estas, mantener registros confiables de asistencia y de licencias acumuladas; y de verificar y certificar las nóminas de los empleados municipales. Además, supervisar al personal que trabaja, entre otras cosas, con los registros de asistencia, las licencias acumuladas y las nóminas.

Desde junio de 2019, se utiliza un sistema biométrico para registrar las asistencias. Este sistema mantiene de forma automática la acumulación de licencias de los empleados. Hasta abril de 2021, dos empleados estaban encargados de mantener el Registro de Asistencia y Licencias Acumuladas.

La nómina debe ser verificada y certificada por el oficial de nóminas y el director de Recursos Humanos antes de enviarla para el proceso de pago al Departamento de Finanzas.

El director de Finanzas es responsable, entre otras cosas, de supervisar las tareas de preintervención; y de la legalidad, exactitud, y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto, incluidos los relacionados con la nómina municipal. Para verificar que todos los documentos estén correctos y que las transacciones procedan de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable, antes de emitirse el pago, cuenta con una oficial de preintervención.

Cualquier suma de dinero pagada en contravención con las disposiciones del *Código Municipal de 2020*, debe ser recuperada del funcionario que, por descuido o negligencia, aprobare o refrendare la acción de personal o de aquel que aprobare dicho pago, o que suscribiere o refrendare el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario.

El 5 de enero de 2021 el Municipio desembolsó \$339,223 por concepto de pago global de licencias acumuladas a 22 exfuncionarios y exempleados que renunciaron a sus puestos o se acogieron a la jubilación en enero de 2021.

Nuestro examen relacionado con dichos desembolsos reveló que, el Municipio efectuó pagos por \$25,113 a 6 exfuncionarios (\$17,360) y 5 exempleados (\$7,753) por días acumulados en exceso de los 90 días de la licencia por enfermedad, sin facultad legal para esto, ya que se habían separado del servicio público.

Los pagos por empleado fluctuaron de \$1,316 a \$7,500.

Crterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*, y *Capítulo IV, secciones 8 y 14 del Reglamento Municipal de 2016*

Crterio

Artículo 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*

Efecto

El Municipio pagó indebidamente \$25,113 por la liquidación del exceso de licencias acumuladas por enfermedad y no contó con dichos fondos para atender sus gastos operacionales.

Causas: La preinterventora no se aseguró de revisar la legalidad del pago en exceso de licencias por enfermedad. Además, la exdirectora de Finanzas no supervisó adecuadamente los procesos de preintervención.

Comentarios de la gerencia

Además de plantear que, este servidor no fungía como presidente durante el periodo en que se suscitó la situación y que sin duda alguna esta fue una práctica que se aleja de los más básicos fundamentos sobre los que esta cimentada

la administración pública, y de las disposiciones de la ley regidora en términos municipales, el “*Código Municipal de Puerto Rico*”, no tenemos ningún comentario adicional. [sic]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

No he tenido el beneficio de evaluar el detalle de las transacciones señaladas en el hallazgo. Sin embargo, es mi criterio que, las transacciones de liquidación de licencias acumuladas a funcionarios y a empleados que renunciaron a sus puestos o que se acogieron a la jubilación, fueron realizadas de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes. [sic]

—*exalcalde*

Recomendaciones 1 y 5

3 - Nombramiento de funcionaria que no cumplía con la experiencia requerida para ocupar el puesto

El alcalde debe nombrar a todos los funcionarios y empleados. Además, remitir a la confirmación de la Legislatura Municipal los nombramientos de los funcionarios designados como directores de unidades administrativas, y de aquellos otros que por ley u ordenanza requieran la confirmación de dicho Cuerpo.

Para la confirmación de dichos nombramientos, la Legislatura Municipal cuenta con la Comisión de Gobierno y Asuntos Internos (Comisión) que evalúa y recomienda los mismos.

Los empleados de confianza son de libre selección y remoción, y deben reunir aquellos requisitos de preparación académica y experiencia, según se haya establecido para el puesto o la unidad administrativa correspondiente, y de otra naturaleza; y que el alcalde o el presidente de la Legislatura, en sus respectivas ramas de gobierno, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones.

Todos los puestos del Municipio tienen que estar sujetos a planes de clasificación, ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. En dichos planes se disponen, entre otras cosas, los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia para cada puesto. El Municipio cuenta con el *Plan de Clasificación y Retribución de Empleados del Servicio de Confianza (Plan)*, aprobado mediante la *Ordenanza 14 de 2010*.

Del 11 de enero al 22 de febrero de 2021, el alcalde nombró a 15 personas en puestos de confianza.

El examen de 5 de estos nombramientos, otorgados el 5 de febrero de 2021, reveló que el alcalde nombró a una persona para ocupar el puesto de directora de Obras Públicas sin que esta contara con la experiencia laboral requerida para ocupar dicho puesto. El salario mensual era de \$2,188.

Los requisitos mínimos establecidos en el *Plan* es un bachillerato de una institución acreditada, y poseer 5 años de experiencia en actividades de construcción, reconstrucción y mantenimiento de infraestructura, 1 de estos en supervisión. Como requisito alterno, se establece que debe poseer 25 créditos de una universidad acreditada, y 5 años de experiencia

Criterio

Artículo 2.045(a) del *Código Municipal de 2020*

Criterios

Artículo 2.047(b) del *Código Municipal de 2020*, y *Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza*

Efectos

Las acciones y decisiones tomadas por esta, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio.

realizando trabajos relacionados con la construcción, la reparación y el mantenimiento de obras públicas.

En el expediente de personal de la funcionaria no había evidencia de que contara con alguna experiencia laboral.

No obstante, el 10 de febrero de 2021 la Comisión recomendó su nombramiento y, el 25 de febrero de 2021 la Legislatura la confirmó.

La funcionaria ocupó el puesto hasta el 4 de julio de 2022.

Causas: El alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no veló por los mejores intereses del Municipio. Además, los miembros de la Comisión no evaluaron correctamente el criterio de la experiencia. El presidente de la Legislatura indicó que tomaron en consideración que, aunque no se desprendían los datos sobre el cumplimiento con la experiencia profesional en el resume de la funcionaria, la Legislatura entendió que ella demostró que tenía el conocimiento, las habilidades y las destrezas básicas para cumplir con los ejemplos de trabajos que se disponen en el *Plan de Clasificación de Puestos y Retribución Uniforme*.

Comentarios de la gerencia

[...] los legisladores consideramos detenida y minuciosamente todos los aspectos necesarios para garantizar la idoneidad de las funcionarias en términos de preparación académica y experiencia profesional para desempeñar sus funciones de manera eficaz. Tras un análisis riguroso, que no solo se circunscribió a la entrevista a las funcionarias y la evaluación de los documentos que forman parte de sus respectivos expedientes de personal, los legisladores - de forma unánime - llegamos a la conclusión de que [...] cumplían con un mínimo de los requisitos establecidos. Reconozco, sin embargo, que pueden existir interpretaciones opuestas en cuanto a estos requisitos y nuestras consideraciones.

Es importante subrayar que, si bien es cierto que la Legislatura Municipal tiene la ineludible responsabilidad de evaluar exhaustivamente cada funcionario propuesto, **el proceso inicial de evaluación, selección y nombramiento recae exclusivamente en el alcalde.** [sic]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Consideramos las alegaciones del presidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Nuestros auditores no encontraron en el expediente de personal ni se nos suministró evidencia que demostrara el cumplimiento de la funcionaria con el requisito mínimo de experiencia laboral para ocupar el puesto.

Recomendaciones 1, 7 y 9

4 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso

- a. El Municipio cuenta con una unidad administrativa de Finanzas, dirigida por un director, que le responde al alcalde. Este es responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos.

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado, es responsable de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos; para recibir y depositar fondos públicos municipales; y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de estas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades y que, además, garanticen la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

La empleada encargada de la preintervención verifica que los funcionarios que certifican los documentos estén autorizados, que los documentos estén correctos, en todas sus partes, y que la transacción proceda a tono con la ley, la ordenanza, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente.

Los documentos que dan base a un pago tales como requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, facturas, informes de recibo, e inspección de bienes y suministros, entre otros, deben originarse en las distintas unidades administrativas del Municipio y ser aprobados por los jefes de dichas unidades. Los comprobantes de desembolso de la rama ejecutiva deben ser firmados en el siguiente orden:



Del 1 de junio de 2018 al 28 de febrero de 2022, el Municipio emitió 11,925 órdenes de compra por \$47,834,897, y 21,127 desembolsos por \$47,082,043¹¹.

Criterio
Artículo 2.007(c)⁸ del *Código Municipal de 2020*

Criterios
Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*⁹; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterio
Artículo 2.095(d) del *Código Municipal de 2020*¹⁰

Criterio
Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterio
Capítulo IV, secciones 1 y 2 del *Reglamento Municipal de 2016*

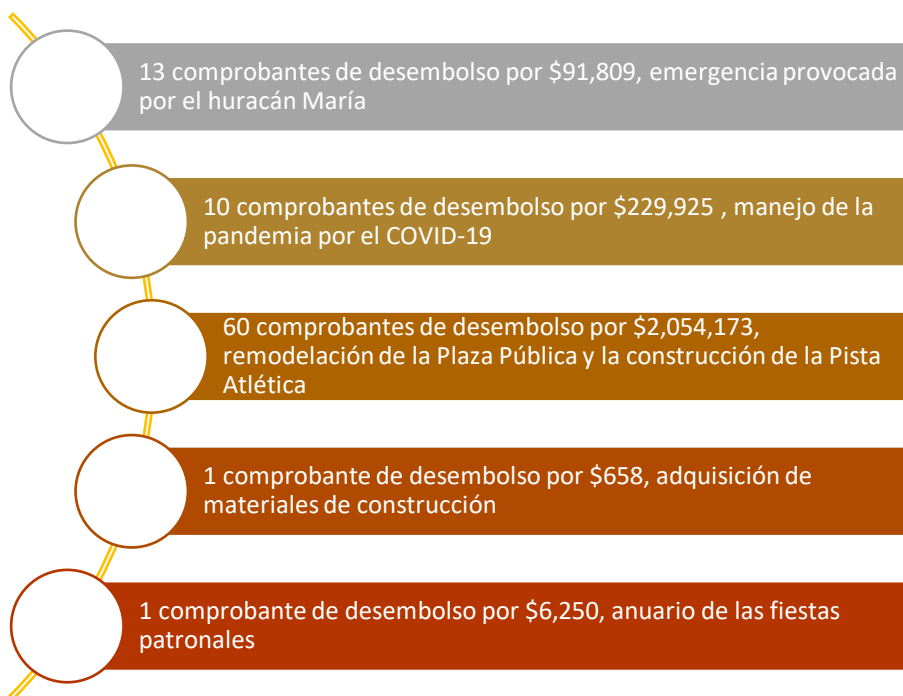
⁸ En el Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

⁹ En los artículos 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

¹⁰ En los artículos 8.010(d) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluye una disposición similar.

¹¹ Del 24 de abril de 2020 al 28 de febrero de 2022, el Municipio realizó desembolsos por \$3,389,646, relacionados con el manejo de la pandemia por el COVID-19.

Examinamos 85 comprobantes de desembolso por \$2,382,815, emitidos del 20 de octubre de 2016 al 18 de julio de 2022, relacionados con:



El examen realizado de dichas transacciones reveló que, se emitieron comprobantes de desembolso que carecían de las firmas requeridas para efectuar el pago, según se indica:

- 1) Cincuenta y dos comprobantes por \$1,338,656 no estaban firmados por las empleadas en funciones, a cargo de la preintervención. Su firma certifica que los documentos adjuntos al comprobante estaban de acuerdo con la reglamentación vigente.
- 2) Cincuenta y un comprobantes por \$1,413,902 no estaban firmados por las directoras de Finanzas en funciones.
- 3) Cuarenta y cuatro comprobantes por \$1,329,412 no estaban firmados por el entonces alcalde o su representante.
- 4) Dos comprobantes por \$92,200 no estaban firmados por la pagadora.

Una situación similar se comentó en los informes de auditoría OC-24-25 del 14 de diciembre de 2023 y M-19-43 del 9 de junio del 2019.

Causas: La directora de Finanzas en funciones se apartó de las disposiciones citadas, al no supervisar adecuadamente los procesos de preintervención y aprobación de los desembolsos del Municipio. Además, el alcalde en funciones no supervisó efectivamente las funciones de esta.

La preinterventora indicó que, no había firmado muchos de los comprobantes porque le fueron entregados sin las debidas autorizaciones. Por otra parte, la pagadora en funciones indicó que, los comprobantes que

EFECTOS

El Municipio no mantiene un control efectivo de los gastos ni del presupuesto, lo que nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los desembolsos. Además, propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso. También se pudiesen configurar violaciones al Código Penal de Puerto Rico.

no contaban con su firma se debieron a que fueron tramitadas por personal autorizado en caso de que se ausentara.

Comentarios de la gerencia

Entiendo que las situaciones comentadas son sucesos aislados entre miles de transacciones fiscales que se procesan anualmente en una administración municipal. Lo importante es que los fondos fueron utilizados para los propósitos autorizados, y en beneficio del pueblo de Santa Isabel [sic]

—exalcalde

Recomendaciones 1 y 2.b.

Criterios

Artículos 1.018(c), (m) y 1.039(m) del Código Municipal de 2020¹²
[Apartados a. y c.]

Efecto

Puede ocasionar que no se administren efectivamente los asuntos relacionados con el personal municipal. [Apartado a.]

Criterios

Artículos 1.018(m) y 2.042 del Código Municipal de 2020 [Apartado b.]

Efecto

No existen criterios para evaluar la corrección de cálculos realizados.

5 - Reglamentos para la administración del personal de confianza y de carrera sin actualizar; y falta de reglamentación

El alcalde debe promulgar las reglas y los reglamentos municipales que deben seguir los funcionarios y empleados en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Para esto, debe diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal. La Legislatura debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*, deben remitirse ante su consideración.

Nuestro examen reveló que el Municipio no había actualizado o establecido reglamentación ni procedimientos para lo siguiente:

- a. Al 30 de junio de 2022, no había actualizado los reglamentos para la administración del personal para los servicios de confianza y de carrera, aprobados mediante la *Ordenanza 21 de 1998*.

Estos no estaban atemperados con las disposiciones y leyes aprobadas, en cuanto al uso de licencias por víctimas de violencia doméstica; paternidad; adopción; y lactancia, y cuál era el organismo apelativo del sistema de administración de personal municipal.

Causa: Los alcaldes en funciones no se aseguraron de que se actualizarán dichos reglamentos. [Apartado a.]

- b. Al 7 de julio de 2022, el Municipio no contaba con reglamentación sobre los procedimientos para el cálculo de los balances de las licencias acumuladas y su pago.

Este reglamento debe incluir, entre otras cosas, los procedimientos para efectuar el pago global de las licencias acumuladas a la separación del servicio de funcionarios y empleados, y la base para realizar los cálculos del importe a pagar.

¹² En los artículos 3.009(c) y 5.005(m) de la *Ley de Municipios de 1991* se incluían disposiciones similares.

- c. Al 14 de diciembre de 2022, el Municipio no había establecido normas ni procedimientos relacionados con la creación y el funcionamiento del comité encargado de la venta de anuncios y auspicios para el anuario de las fiestas patronales.

Dicho comité estaba compuesto por 1 ayudante ejecutiva y 7 empleados municipales. Del 13 de julio al 15 de agosto de 2022, el Municipio recaudó \$19,400 por la venta de 64 anuncios y auspicios¹³.

El 30 de mayo de 2022 la Legislatura Municipal aprobó la *Ordenanza 44*, para autorizar la celebración de las Fiestas Patronales. Sin embargo, en esta no se establecían disposiciones sobre el anuario.

Efectos

No se puede mantener un control adecuado sobre las operaciones del comité, y propicia que se cometan irregularidades con los fondos del Municipio sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

[Apartado c.]

Causas: Los alcaldes en funciones se apartaron de sus deberes y de las disposiciones citadas, y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no establecer la reglamentación, las normas y los procedimientos. **[Apartados b. y c.]**

La ayudante ejecutiva señaló que entendía que no era necesaria la aprobación de una ordenanza o resolución adicional a la ya emitida para la celebración de las fiestas patronales. **[Apartado c.]**

Comentarios de la gerencia

[...] En múltiples ocasiones este servidor le ha cuestionado a la directora de la Oficina Municipal de Recursos Humanos sobre el proceso de actualización de los reglamentos para la administración del personal de confianza y de carrera. Asimismo, manifiesto que, desde que asumí la presidencia de la Legislatura Municipal en enero de 2021, hemos estado creando nuevos reglamentos, y revisando y enmendando varios reglamentos vigentes [...] Asimismo, la Legislatura Municipal ha creado varios reglamentos para promover la eficiencia en sus funciones internas [...] Cabe destacar que cualquier otro reglamento que deba ser promulgado o actualizado debe ser sometido por el alcalde ante la consideración de la Legislatura. [...] *[sic]* **[Apartado a.]**

Con respecto al asunto de las normas y procedimientos con respecto a la creación y el funcionamiento del comité encargado de la venta de anuncios y auspicios para el anuario de las fiestas patronales, dejó meridianamente claro que nunca se ha recibido algún tipo de comunicación escrita o verbal (formal o informal) a los fines de solicitar la aprobación de reglamentación aplicable. *[sic]* **[Apartado c.]**

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Como es de todos conocido, la Ley Núm. 107, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, fue aprobada el 14 de agosto de 2020, y mi incumbencia en la administración

¹³El Municipio celebró las fiestas patronales en honor a Santiago Apóstol del 21 al 24 de julio de 2022.

municipal de Santa Isabel finalizó a principios del mes de enero de 2021; apenas transcurrieron 4 meses, término de tiempo que resultaba irrazonable para la revisión, actualización y aprobación de nueva reglamentación. Ha sido y es responsabilidad de la presente administración municipal proceder con la actualización de todos los reglamentos vigentes, atemperándolos a la nueva legislación. [sic]

—*exalcalde*

Comentarios especiales¹⁴

1 - Multas impuestas por \$5,500 al exalcalde por violaciones a la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico

El 14 de septiembre de 2021 la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) presentó una querrela por violaciones al Artículo 5.6(3) de dicha *Ley*.

La querrela indicaba que el exalcalde no remitió la información adicional solicitada relacionada con sus informes financieros anuales correspondientes a los años 2016 y 2017.

Mediante resolución del 22 de abril de 2024, le imputó el pago de una multa por \$5,500, a razón de \$5,000 por violación a dicho inciso, y \$500 por una multa mayor.

Además, le ordenó a que presente la información requerida por el Área de Auditoría de Informes Financieros de la OEGPR sobre los mencionados informes financieros, y le concedió 20 días para solicitar reconsideración.

2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 30 de junio de 2022, estaban pendientes de resolución por los tribunales 6 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,799,228.

De estas, 1 por \$1,000,000 era por discrimen político; 3 por \$704,228 por cobro de dinero; y 2 por \$95,000 por daños y perjuicios.

Comentarios de la gerencia

En el curso ordinario de las operaciones municipales, se ejecutan demandas civiles a favor y/o en contra de estos, regularmente por daños y perjuicios por caídas y accidentes en facilidades municipales, y etc. Sin embargo, en este caso, entiendo que las demandas más cuantiosas son

¹⁴ 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.

consecuencia de acciones de la presente administración, por alegaciones de discrimen político, y por falta de pago a suplidores y contratistas. [sic]

—exalcalde

Recomendaciones

Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 5]**

Al alcalde

2. Instruir al director de Finanzas para que:
 - a. Retenga del balance pendiente de pago los \$89,343 por arbitrios de construcción y \$9,458 por patentes dejados de pagar al contratista que realizó una obra por contrato para el Municipio. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Procese las órdenes de compra y los desembolsos cuando contengan su firma y las firmas requeridas de los demás funcionarios o empleados que participaron en el proceso tales como el alcalde, la encargada de preintervención y la pagadora. **[Hallazgo 4]**
3. Supervise y oriente a la secretaria municipal y al director de Finanzas para que corrijan las deficiencias relacionadas con los documentos faltantes en los expedientes de los contratos y el archivo de los comprobantes de desembolsos relacionados con la construcción de obras. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Impartir instrucciones a la auditora interna para que localice y examine los documentos mencionados en el **Hallazgo 1-b.** y notifique el resultado a nuestra oficina.
5. Evalúe y determine sobre el incumplimiento con las disposiciones del Artículo 2.058(k) del *Código Municipal de 2020* y la posible aplicación de las sanciones dispuestas por el Artículo 2.064(a) a los funcionarios encargados de la transacción del pago global de la liquidación de las licencias por enfermedad al exalcalde, los exfuncionarios y los exempleados que se separaron del servicio público. **[Hallazgo 2-a.]**
6. Prepare proyectos de ordenanza y los presente a la Legislatura Municipal, para lo siguiente:
 - a. Actualice los reglamentos para la administración del personal para los servicios de confianza y de carrera. **[Hallazgo 5-a.]**
 - b. Reglamente los procedimientos para calcular el pago de las licencias acumuladas por vacaciones, excesos de vacaciones y enfermedad, por los empleados y funcionarios, cuando estos se separen del servicio público. **[Hallazgo 5-b.]**
 - c. Establezca normas y procedimientos relacionados con la creación y el funcionamiento del comité encargado de la preparación del anuario de las fiestas patronales, así como la venta de anuncios y auspicios. **[Hallazgo 5-c.]**
7. Asegurarse de que las personas que nombren para ocupar puestos de confianza en el Municipio cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el *Código Municipal de 2020* y en el *Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza*, o enmendar dicho *Plan*. **[Hallazgo 3]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

8. Informar a la Legislatura las situaciones que se comentan en el **Hallazgos 5**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas se atiendan y no se repitan.
9. No confirmar funcionarios para ocupar puestos en el Municipio que no cumplan con los requisitos mínimos requeridos. **[Hallazgo 3]**

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 por el *Reglamento 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 2017¹⁵.

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 miembros¹⁶, 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: Ayuda al Ciudadano; Obras Públicas; Emergencias Médicas; Manejo de Emergencias; Centro de Envejecientes; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Programas Federales; y Arte y Cultura. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de Secretaría Municipal, de Auditoría Interna, de Finanzas y de Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2021-22, ascendió a \$10,125,158, \$10,527,726, \$10,661,367, \$11,089,633 y \$11,384,893, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para

los años fiscales del 2017-18 al 2019-20. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$6,824,806¹⁷, \$5,138,810 y \$4,550,499¹⁸, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Rafael J. Burgos Santiago, alcalde, mediante cartas del 25 de octubre y 28 de febrero de 2022.

Mediante cartas del 25 de octubre de 2022 y del 28 de febrero de 2023, remitimos seis situaciones al Hon. Justo L. Torres Haddock, presidente de la Legislatura.

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

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 16 y 21 de noviembre de 2022 y del 20 de abril de 2023, respectivamente; y el presidente de la Legislatura mediante cartas del 7 de noviembre 2022 y del 16 de marzo de 2023, respectivamente. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 18 de abril de 2024, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde; y el borrador de los **hallazgos 1, 2, 4 y 5-a.1)** para comentarios del Sr. Enrique H. Questell Alvarado, exalcalde. También, mediante correos electrónicos de la misma fecha, remitimos para comentarios del presidente de la Legislatura, el borrador de los **hallazgos 2, 3 y 5**; y el borrador de los **hallazgos 2 y 5-a.1)**, para comentarios del Sr. Pedro J. Rodríguez Rosado, expresidente.

El presidente contestó mediante correo electrónico del 3 de mayo de 2024. El exalcalde contestó mediante carta del 6 de junio de 2024.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

¹⁵ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

¹⁶ Al 18 de febrero de 2022, habían juramentado 13 legisladores municipales, ya que un escaño se encontraba vacante debido a que un legislador no juramentó.

¹⁷ El déficit del año fiscal 2017-18 fue comentado en el *Informe de Auditoría M-21-43*.

¹⁸ Los déficits para los años 2018-19 y 2019-20 fueron comentados en el Informe de Auditoría OC-24-25. **[Véase Comentario especial 1]**

Al 12 de junio de 2024, el alcalde y el expresidente de la Legislatura no habían remitido sus comentarios, a pesar de las gestiones y comunicaciones realizadas.

Control interno

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de 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-b., 2-b., 4, 5** 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 junio de 2018 al 30 de junio de 2022. 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, 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 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 los comprobantes de desembolso, los cheques emitidos y las transacciones de personal del Municipio. Como parte de dichas evaluaciones, 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*.

Informe anterior

Anteriormente, publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-25* del 14 de diciembre de 2023 sobre el resultado del examen realizado a la adjudicación de las compras de combustible, el pago de deudas a entidades gubernamentales, los gastos y las obligaciones en el período electoral, los estimados de los ingresos presupuestados, la aprobación del presupuesto, y las transferencias entre partidas presupuestarias; las conciliaciones bancarias, la custodia de los fondos y valores, las recaudaciones, los depósitos, los compromisos de pago por servicios médicos y el control de los cheques en blanco; y los desembolsos relacionados con los fondos de caja menuda (*petty cash*). El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹⁹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rafael J. Burgos Santiago	alcalde	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Enrique H. Questell Alvarado	"	1 jun. 18	10 ene. 21
Sra. Jirelys García Hernández	secretaria municipal	1 feb. 21	30 jun. 22
Sra. Mayra Bermúdez Sánchez	"	11 ene. 21	26 ene. 21
Sra. Lourdes S. Iglesias Rivera	"	1 jun. 18	8 ene. 21
Sr. Johnny Millán Burgos	director de Finanzas	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Carmen Rivera Torres	directora interina de Finanzas	1 jun. 18	8 ene. 21
Sra. Jaritza Reyes Oliveras	directora de Recursos Humanos	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. José R. Martínez Torres	director interino de Recursos Humanos	1 feb. 20	8 ene. 21
Sra. Zujeily Roche González	directora de Recursos Humanos ²⁰	24 oct. 18	31 ene. 20
Sra. Damaris Gutiérrez Santiago	ayudante especial a cargo de Recursos Humanos	1 jun. 18	22 oct. 18
Sra. Leichelie Guzmán Reyes	directora de Obras Públicas	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Carlos J. Pérez Rodríguez	director de Obras Públicas	1 jun. 18	8 ene. 21
Sra. Alba N. De León Quiñones	auditora interna	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Irma M. Vargas Aguirre	"	1 jun. 18	8 ene. 21

¹⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁰ Ocupó el puesto interinamente del 24 de octubre de 2018 al 17 de febrero de 2019.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²¹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Justo L. Torres Haddock	presidente	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Pedro J. Rodríguez Rosado	"	1 jun. 18	10 ene. 21
Sra. Kimeldy M. Velázquez Soto	secretaria	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Nedsy D. Reyes Rentas	"	1 jun. 18	8 ene. 21

²¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Fuentes legales

Leyes

Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991 (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 113-1974, Ley de Patentes Municipales (Ley de Patentes Municipales de 1974). 10 de julio de 1974.

Reglamentos

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

Reglamento 23 de 1988. [Departamento de Hacienda]. *Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales. (Reglamento para la Conservación de Documentos de 1988)*. 15 de agosto de 1988.

Ordenanzas

Ordenanza 21 de 1998. [Legislatura Municipal]. *Para adoptar reglamentos de personal para los servicios de carrera y confianza del Municipio de Santa Isabel*. 4 de noviembre de 1998.

Ordenanza 5 de 2006. [Legislatura Municipal]. *Para reglamentar la imposición y el cobro de los arbitrios de construcción dentro de los límites territoriales de Santa Isabel*. 14 de agosto de 2006.

Ordenanza 37 de 1993. [Legislatura Municipal]. *Para fijar los tipos de contribución por concepto de patentes municipales en el Municipio de Santa Isabel*. 25 de enero de 1993.

Ordenanza 14 de 2010. [Legislatura Municipal] *Para actualizar el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio Autónomo de Santa Isabel (Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza)*. 4 de febrero de 2010.



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.