INFORME DE AUDITORÍA M-17-13

30 de septiembre de 2016

Municipio de Salinas

(Unidad 4063 - Auditoría 13861)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2014

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **4**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **4**

1 - Pago indebido efectuado a un exfuncionario por la liquidación de la licencia por enfermedad acumulada 4

2 - Irregularidades relacionadas con el arrendamiento con opción a compra de una propiedad municipal y con la emisión de un pagaré hipotecario sin cumplir con los requisitos de ley 7

3 - Nombramientos de personal con clasificación irregular y transitorio efectuados en la veda electoral, y ausencia de un reglamento para la administración del personal irregular 14

COMENTARIO ESPECIAL **18**

Pagos ilegales a un contratista de servicios profesionales que, a su vez, ocupaba un puesto por contrato en otro municipio y recibía una pensión por años de servicios de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados de Gobierno y de la Judicatura 18

RECOMENDACIONES **27**

AGRADECIMIENTO **29**

ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO **30**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **31**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **32**

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

30 de septiembre de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Salinas para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2014. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo y último informe, y contiene 3 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos sobre el personal, la contratación de servicios profesionales y consultivos, y el arrendamiento de la propiedad. En el **ANEJO I** presentamos

información sobre el primer informe emitido sobre las operaciones fiscales del Municipio de Salinas. Los 2 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Promoción Cultural, Turismo, Oficina de Programas Federales, Policía Municipal, Asuntos de la Juventud, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, ascendió a $13,519,065, $14,874,882, $12,610,170, y $12,169,997, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos

años fiscales. Los mismos reflejaron déficits de $6,959,477, $8,546,853, $4,278,435, y $1,802,022, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-16-13 del 11 de enero de 2016]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador del **Hallazgo 2** de este *Informe* se remitió a la Hon. Karylin Bonilla Colón, Alcaldesa, para comentarios, mediante carta del 16 de junio de 2016. Para el mismo propósito, se remitió el borrador de los **hallazgos** y del **Comentario Especial** al Dr. Carlos J. Rodríguez Mateo, ex-Alcalde, por carta de la misma fecha. Además, el borrador del **Comentario Especial** se remitió a la Hon. María E. Meléndez Altieri, Alcaldesa del Municipio de Ponce, para comentarios, por carta del 14 de julio de 2016.

La Alcaldesa y el ex-Alcalde remitieron sus comentarios mediante cartas del 13 y 15 de julio de 2016. La Alcaldesa de Ponce remitió sus comentarios mediante carta del 15 de agosto de 2016.

El 11 de agosto de 2016 el ex-Alcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador de los **hallazgos** y el **Comentario Especial**.

Los comentarios de estos fueron considerados en la redacción final del *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones relacionadas con la administración del personal, la contratación de servicios profesionales y el arrendamiento de propiedad municipal, objeto de este *Informe*, no se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 3**.

Hallazgo 1 - Pago indebido efectuado a un exfuncionario por la liquidación de la licencia por enfermedad acumulada

Situación

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 de dinero por la licencia por 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. Esto, según lo dispuesto en la ley para circunstancias extraordinarias, vía excepción.

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, a su separación del servicio para acogerse a la jubilación si es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si no lo fuera, a su separación definitiva del servicio, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicios. Esta suma global por concepto de ambas licencias se pagará a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue al momento de su separación del servicio.

El 11 de enero de 2013 el Municipio le pagó al ex-Alcalde $113,908 por concepto de la liquidación de los balances de las licencias acumuladas por vacaciones y por enfermedad a la fecha de su separación.

El examen realizado reveló que el Municipio desembolsó indebidamente $30,394 por concepto de 90 días de licencia por enfermedad acumulada. Esto, porque el funcionario, como participante de la Administración de los Sistema de Retiro de los Empleados de Gobierno y la Judicatura, no se acogió a la jubilación ni solicitó sus aportaciones al Sistema para desvincularse del mismo. Por consiguiente, no tenía derecho a dicho pago global.

La situación se informó al Secretario de Justicia (RM-4063-13861-16-02) mediante carta del 21 de enero de 2016, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, dicha situación estaba pendiente de investigación.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 11.021 y 11.027 de la *Ley 81-1991*. También a la *Carta Circular 1300-10-08* promulgada por el Departamento de Hacienda el 28 de septiembre de 2007.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el ex-Alcalde recibiera el pago de dicha licencia sin tener derecho al mismo. Esto disminuyó los recursos económicos del Municipio para poder brindar servicios a la ciudadanía.

Causas

El ex-Alcalde y los entonces directores de Finanzas y Recursos Humanos se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Al concluir mis servicios como Alcalde enero de 2013, cumplía con los requisitos que establecen la Ley 125 del 10 de junio de 1967, enmendada, y la Ley 81 de Municipios Autónomos de 1991, para recibir el pago por las licencias de vacaciones de enfermedad acumuladas: [*sic*]
>
> 1. No ocupo ningún puesto en el servicio público.
>
> 2. No soy beneficiario de ningún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno de Puerto Rico. A partir del año 2000, los alcaldes dejaron de disfrutar del beneficio de retiro por servicios brindados a partir de 8 años como alcaldes. (Ley Retiro 2000) [*sic*]
>
> 3. Cumplía con los requisitos de haber servido más de 10 años en el gobierno. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La licencia acumulada por enfermedad se paga cuando el participante de los sistemas de retiro se desvincula del servicio y se acoge a la jubilación o al solicitar las aportaciones al sistema. El ex-Alcalde no realizó ninguna de las dos alternativas.

Véanse las recomendaciones 2, 4 y 6.

Hallazgo 2 - Irregularidades relacionadas con el arrendamiento con opción a compra de una propiedad municipal y con la emisión de un pagaré hipotecario sin cumplir con los requisitos de ley

Situaciones

a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades, y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Antes de disponer de los bienes inmuebles públicos, los municipios deben evaluar y planificar los proyectos, las actividades y la contratación correspondiente para determinar adecuadamente la viabilidad y el desarrollo de los mismos.

   Estos deben remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) copias de los contratos y de las escrituras que otorguen, incluso de las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos.

   La Legislatura Municipal tiene la facultad de aprobar la permuta, el gravamen, el arrendamiento o la venta de bienes inmuebles municipales. Se requiere la aprobación de la mayoría absoluta del total de los miembros de ese Cuerpo para el arrendamiento sin subasta de propiedad municipal, en los casos que normalmente se requeriría subasta, pero que, por razón del interés público claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.

   En la *Ley 64-1996, Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que los pagarés deben ser autorizados mediante resolución con el voto afirmativo de, por lo menos, dos terceras partes de los miembros de la Legislatura Municipal y con la aprobación del Alcalde. También en toda ordenanza o resolución en que se autorice cualquier obligación evidenciada por bonos, pagarés o cualquier otro instrumento, según sea el caso, debe

contener, en términos breves y generales, el propósito o los propósitos de los bonos, pagarés o cualquier otro instrumento. Además, que estos se deben remitir para la consideración del Banco Gubernamental de Fomento de Puerto Rico (BGF).

El 20 de octubre de 2005 la Legislatura Municipal aprobó la *Resolución 21* para autorizar al entonces Alcalde a comenzar el proceso de arrendamiento del Centro de Usos Múltiples (Centro), solicitar propuestas para establecer un proyecto de desarrollo económico, y utilizar dicha estructura como colateral para el financiamiento. En esta se estableció que el Municipio había invertido más de $4,000,000 en la construcción del Centro y no había tenido ninguna utilidad. El 1 de noviembre de 2005 el Municipio publicó un aviso en un periódico de circulación general para solicitar propuestas para el desarrollo económico del Centro, constituido por una estructura de 62,000 pies cuadrados en un predio de, aproximadamente, 15 cuerdas de terreno. En las especificaciones publicadas, como parte del aviso, se estableció la asistencia obligatoria a una reunión de orientación el 4 de noviembre de 2005 y el trámite de que las propuestas serían examinadas por un comité evaluador (Comité) designado por el entonces Alcalde. La reunión se celebró con el único desarrollador interesado en el proyecto.

El 28 de noviembre de 2005 el desarrollador envió su propuesta para el arrendamiento, el desarrollo y la operación del Centro, y de los predios remanentes de la finca original de 30 cuerdas. Luego de culminar las negociaciones con el proponente, el Comité le adjudicó una propuesta enmendada el 8 de febrero de 2006.

El 23 de febrero de 2006 la Legislatura Municipal aprobó la *Resolución 30* para autorizar al entonces Alcalde a firmar el contrato de arrendamiento con opción a compra con la firma proponente.

El 26 de abril de 2006 el entonces Alcalde formalizó un preacuerdo con la compañía desarrolladora (compañía) por la cantidad de $4,000,000 para el alquiler con opción a compra de dicha propiedad

municipal. Esta pagó al Municipio un depósito inicial de $300,000 y, a cambio, el entonces Alcalde le entregó un pagaré hipotecario al portador por igual cantidad. Según se estableció en el preacuerdo, el Municipio le concedió de tres años durante los cuales la compañía no pagaría renta ni contribuciones sobre la propiedad. De esa forma tendría la oportunidad de conseguir todos los permisos necesarios para comenzar con el desarrollo.

El preacuerdo venció el 26 de abril de 2009, y el 23 de diciembre de 2009 el entonces Alcalde formalizó con la compañía el acuerdo final (Acuerdo) sobre alquiler con opción a compra de la propiedad. En virtud de este acuerdo, esta pagó al Municipio $130,000 con la opción de compraventa por tres años adicionales. También devolvió el original del pagaré y se otorgó la escritura de segregación y cesión de usufructo de la finca a favor de la Compañía. El 18 de diciembre de 2009 el ex-Alcalde firmó la carta de trámite en la que acusa el recibo del pagaré devuelto.

El 22 de octubre de 2012, antes del vencimiento y conforme a las cláusulas del Acuerdo, la compañía le solicitó al entonces Alcalde una extensión de 2 años. El 7 de enero de 2013 la Legislatura Municipal aprobó, y el entonces Alcalde firmó, la *Ordenanza 11* para autorizar una extensión de 6 meses, hasta el 23 de junio de 2013. El 9 de enero de 2013 el entonces Alcalde, con el aval de la Alcaldesa electa en las elecciones generales de noviembre de 2012, formalizó una enmienda al Acuerdo para extender la opción de compra por 6 meses, hasta el 9 de julio de 2013.

El Acuerdo venció y la compañía no ejerció la opción de compra. A diciembre de 2013, la nueva administración nos certificó que estaban en negociaciones con la compañía y que el proyecto no había comenzado.

Nuestro análisis sobre dichas transacciones reveló lo siguiente:

1) No se anotó en el *Registro de Contratos* de la unidad, ni se remitió a nuestra Oficina, el Acuerdo suscrito en diciembre de 2009. Tampoco la enmienda para la extensión de seis meses hasta el 9 de julio de 2013.

2) El entonces Alcalde no remitió, ante la consideración de la Legislatura Municipal, la aprobación para emitir el pagaré hipotecario por $300,000.

3) El entonces Alcalde no remitió, ante la consideración del BGF, la aprobación para emitir el pagaré hipotecario.

4) No se registró en los libros del Municipio la deuda contraída mediante la emisión de dicho pagaré hipotecario.

5) Los funcionarios de la nueva administración no nos suministraron el original del pagaré hipotecario al portador. El ex-Alcalde tampoco lo pudo suministrar.

6) No se realizó el proceso requerido para la cancelación del pagaré. A la fecha de este *Informe*, este continua vigente como un instrumento financiero negociable. El 8 de julio de 2016 el Municipio presentó ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Salinas, una *Demanda sobre la Cancelación del Pagaré Extraviado* y una *Moción Solicitando Emplazamientos por Edicto*.

7) Los funcionarios no hicieron las gestiones necesarias para el cobro de $110,000 por concepto de renta, correspondiente de agosto a diciembre de 2013, luego de vencer el Acuerdo.

La situación comentada se informó al Secretario de Justicia (RM-4063-13861-16-01) mediante carta del 29 de octubre de 2015, para las acciones correspondientes. El 20 de enero de 2016 el Secretario de Justicia notificó que, luego de haber analizado el referido, las situaciones informadas son de carácter civil y no penal, por lo que ordenó el cierre y archivo del asunto.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*; a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 15 de septiembre de 2009; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal.*

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 5.005(d) y 9.005 de la *Ley 81-1991*, y al Artículo 7 de la *Ley 64-1996*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 11 de la *Ley 64-1996*.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario al Artículo 8.007 de la *Ley 81-1991*, y al Artículo 3(e) de la *Ley 64-1996*.

La situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria al Artículo 6.005(d) de la *Ley 81-1991*.

En el Artículo 138 de la *Ley Núm. 198 del 8 de agosto de 1979, Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad*, según enmendada, se establece la base legal del remedio judicial para cancelar pagarés extraviados. **[Apartado a.6)]**

Lo comentado en el **apartado a.7)** es contrario al mencionado Acuerdo.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Acuerdo y la enmienda formalizada estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** privó a la Legislatura Municipal y al BGF de cumplir con su responsabilidad de considerar y autorizar la emisión del pagaré hipotecario, y de aprobar los términos y las condiciones.

La situación comentada en el **apartado a.4)** impidió que los libros de contabilidad tuvieran información confiable y completa.

Lo comentado en el **apartado a.5) y 6)** no permite mantener un control adecuado del instrumento financiero mencionado con los documentos originales, lo que puede dar lugar a que se cometan irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **apartado a.7)** impidió que el Municipio recibiera, hasta diciembre de 2013, $110,000 por concepto del arrendamiento de la propiedad.

Causas

Los entonces alcaldes, el Director de Finanzas y la Secretaria Municipal, se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

La Alcaldesa, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Las situaciones comentadas de la 1) a la 4) ocurrieron […]. El Municipio ha establecido los controles y las medidas para evitar que en lo sucesivo este tipo de situación vuelva a ocurrir. […]. [*sic*] **[Apartado a. del 1) al 4)]**
>
> Durante la transición no se nos entregó el original del pagaré, más aún de la búsqueda que hemos realizado en los archivos no hemos encontrado dicho documento. [*sic*] **[Apartado a.5)]**
>
> El proceso ordinario para la cancelación de dicho pagaré no se realizó debido a que no hemos encontrado en los archivos el instrumento financiero. Sin embargo, el 8 de julio de 2016 se sometió una moción solicitando emplazamiento por edicto (Anejo 1) y una demanda para la cancelación del pagaré extraviado (Anejo 2). [*sic*] **[Apartado a.6)]**
>
> Los funcionarios realizaron gestiones para el cobro de los cánones de arrendamiento. Se enviaron cartas de cobro los días 30 de octubre de 2013 (Anejo 3) y 2 de diciembre de 2013 (Anejo 4). El contrato fue cancelado el 3 de abril de 2014 (Anejo 5) y el usufructo fue revocado el 8 de septiembre de 2014 (Anejo 6). [*sic*] **[Apartado a.7)]**

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> El contrato suscrito en diciembre de 2009 se registró en el Registro de Contratos del Municipio, al igual que la extensión de seis (6) meses otorgada el 9 de enero de 2013. El pasado verano, en ocasión de reunirme con los auditores en su oficina

> de San Juan, le presenté copia de los dos tomos del Registro de Contratos, del cual este contrato forma parte. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> La Legislatura Municipal, a través de la Resolución 30 del 27 de febrero de 2006, otorgó al Alcalde la autorización para firmar los documentos necesarios para la otorgación del contrato de arrendamiento de la propiedad municipal. Además, reitera la autorización dada al Alcalde, mediante la Resolución 21, para firmar aquellos acuerdos, contratos y escrituras necesarios para el establecimiento del proyecto. El Pagaré Hipotecario formaba parte de la propuesta convertida en contrato, autorizada a firmar por la Resolución 30. [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> Desde el inicio de los trámites, se consultó con el Banco gubernamental y se mantuvo informado de todo el proceso de emisión del pagaré hipotecario. [*sic*] **[Apartado a.3)]**
>
> No tenemos objeción con la falta de registro en los libros del Municipio de la deuda contraída mediante la emisión del pagaré hipotecario. **[Apartado a.4)]**
>
> Al momento de esta auditoría, este servidor ya no era custodio de la propiedad municipal. Resultaría un delito el poseer el original del Pagaré Hipotecario para presentárselo a los auditores. [*sic*] **[Apartado a.5)]**
>
> En reuniones con auditores del Contralor los pusimos en conocimiento que el abogado contratado por el Municipio nos manifestó que el pagaré hipotecario fue cancelado y se presentó la escritura de cancelación. [*sic*] **[Apartado a.6)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a. del 1) al 3), 5) y 6)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, ni el preacuerdo del 26 de abril de 2006 ni el Acuerdo final con opción de compra, del 23 de diciembre de 2009, tenían el número de contrato correspondiente al *Registro de Contratos*. Además, se realizó una búsqueda en el registro electrónico de nuestra Oficina por el nombre de la compañía, y no se localizó. El ex-Alcalde tampoco nos pudo identificar el contrato en los tomos del *Registro de Contratos* que tenía en su poder.

Con respecto al **apartado a.2)**, en la *Resolución 30*, mencionada por el ex-Alcalde, no se describe la firma y entrega a la compañía de un pagaré hipotecario al portador por $300,000 como un compromiso de pago por

parte del Municipio. Dicha *Resolución* es una muy general y no existe evidencia de que, como parte de la documentación remitida a la Legislatura Municipal para la aprobación de la misma, se incluyera el pagaré de $300,000.

Con relación al **apartado a.3)**, ex-Alcalde no entregó la evidencia de las conversaciones y recomendaciones del BGF. Le solicitamos información al BGF sobre el particular y desconocían la transacción de este pagaré hipotecario al portador.

Con relación al **apartado a.5)**, el documento más reciente disponible en el Municipio, que indicara la última persona que tuvo en su poder el pagaré original, era una hoja de trámite mediante la cual la compañía le hizo entrega del mismo al ex-Alcalde, por esto se le solicitó a este.

Con respecto al **apartado a.6)**, contactamos y visitamos al abogado que formalizó el pagaré hipotecario. Este nos indicó que participó solamente de la entrega del pagaré a la compañía, pero desconocía el estatus del mismo y si se logró el proyecto propuesto. Indicó, además, que los trámites en el *Registro de la Propiedad* los realizaría la compañía y que él no había cancelado el mencionado pagaré.

Véanse las recomendaciones 4, y de la 7 a la 10.

Hallazgo 3 - Nombramientos de personal con clasificación irregular y transitorio efectuados en la veda electoral, y ausencia de un reglamento para la administración del personal irregular

Situaciones

a. Para asegurar la fiel aplicación del principio de mérito en el servicio público municipal, en todo momento, las autoridades nominadoras se tienen que abstener de efectuar cualquier transacción de personal, tal como: nombramientos, ascensos, traslados, descensos, reclasificaciones, y cambios de categoría de puestos y empleados, en un período entre los dos meses anteriores a la fecha de la celebración de las elecciones generales, y hasta el segundo lunes del mes de enero siguiente a dichas elecciones.

Se pueden hacer excepciones de aquellas transacciones de personal que resulten necesarias para atender los servicios, previa aprobación de la Oficina de Capacitación de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

Es responsabilidad de cada autoridad nominadora, en aquellos casos necesarios, solicitar que se exceptúe alguna acción de personal de la prohibición. En la solicitud se deben indicar los efectos adversos a evitarse mediante la excepción. Los nombramientos que no cumplan con este procedimiento se considerarán nulos.

Cualquier suma de dinero pagada en relación con acciones de personal en contravención con las disposiciones de la *Ley-81-1991*, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a la misma, será recuperada del empleado o de la empleada que haya recibido el pago indebido de los salarios. El dinero recuperado se reintegrará al tesoro del Municipio correspondiente, según sea el caso.

Durante el período de la veda electoral, del 7 de septiembre de 2012 al 14 de enero de 2013, el entonces Alcalde nombró a 162 empleados con carácter irregular y 1 transitorio para ocupar diferentes puestos.

Nuestro examen sobre dichas transacciones reveló lo siguiente:

1) El entonces Alcalde (Autoridad Nominadora) realizó 98 nombramientos de personal irregular y 1 transitorio en un puesto irregular, en septiembre de 2012, y otros 64 nombramientos de personal irregular, en octubre de 2012, para un total de 163 nombramientos. De estos, la entonces Directora de la Oficina de Recursos Humanos extendió los nombramientos de 156 empleados, de octubre a noviembre de 2012, sin el consentimiento de la Autoridad Nominadora, igualmente durante la veda electoral. De septiembre de 2012 a mayo de 2013, el Municipio pagó sueldos por $158,193 a estos empleados.

2) La Autoridad Nominadora nombró a dichos empleados y la entonces Directora de la Oficina de Recursos Humanos extendió el período de estos, ambas sin obtener previamente la autorización de OCALARH.

3) Los formularios de informe de cambio, utilizados para extender el período de los nombramientos, no contenían la firma del empleado.

Estas situaciones fueron informadas al Secretario de Justicia (RM-4063-13861-16-05) por carta del 18 de abril de 2016, para las acciones correspondientes.

El 9 de septiembre de 2016 el Secretario de Justicia notificó a esta Oficina que concluyeron la investigación preliminar de este caso y recomendaron al Panel sobre el Fiscal Especial Independiente que designara un fiscal para el mismo.

b. Dentro de los nombramientos irregulares se incluyen aquellas funciones imprevistas, temporeras o intermitentes, cuya naturaleza y duración no justifique la creación de puestos, y cuya retribución sea conveniente pagar por hora o por día. El Alcalde, con el asesoramiento del Director de la OCALARH, debe preparar una guía de clasificación de funciones para grupos de trabajo de este servicio, incluidas las escalas de salario y normas de retribución aplicables a dichos trabajos, a base de igual paga por igual trabajo. Las guías de clasificación y escalas de salario requieren la aprobación de la Legislatura Municipal.

Al 31 de diciembre de 2013, no se había establecido un reglamento para la administración del personal irregular. Tampoco se habían preparado las guías de clasificación para dichos empleados. A dicha fecha, existían en el Municipio 12 empleados clasificados como irregulares.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 3.009(o) y (x), 11.014 y 11.027(b) de la *Ley 81-1991.* También a los memorandos especiales *12-2012* y *41-2011* emitidos por la OCALARH. En la *Carta Normativa Especial 1-2012*, emitida el 30 de marzo de 2012 por la OCALARH, se establecen las disposiciones que prohíben efectuar transacciones de personal durante épocas pre y post eleccionarias.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 11.003(d) y 11.004(d) de la *Ley 81-1991* en los que se dispone, entre otras cosas, que el Municipio adoptará la reglamentación para la administración del personal irregular que incluya lo relacionado con la selección, la clasificación, los cambios, la retribución y las licencias.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** ocasionaron que se realizaran nombramientos de personal ilegalmente, lo que provocó que el Municipio desembolsara indebidamente $158,193, recursos económicos que no tuvo disponibles para brindar servicios a la ciudadanía.

Lo comentado en el **apartado b.** no permite una administración adecuada del personal, lo cual puede resultar perjudicial para dichos empleados y para el Municipio.

Causas

El ex-Alcalde y la entonces Directora de la Oficina de Recursos Humanos se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio al efectuar nombramientos de personal contrarios a la *Ley*.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Durante el período de veda electoral de 2012, el Municipio de Salinas cumplió con la reglamentación vigente relacionada a nombramientos de personal. Reconociendo la necesidad urgente de generar fuentes de empleo en nuestro Municipio, en ese momento el segundo de mayor tasa de desempleo y donde el propio Municipio era el patrono principal, se solicitó, como

> requiere la ley, una dispensa a la OCALARH. Evidencia de estas gestiones fueron entregadas al Comité de Transición de la nueva administración. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La OCALARH nos certificó que no otorgó dispensa alguna al ex-Alcalde para efectuar nombramientos durante la veda electoral. Además, según se reflejó en el *Registro de Puestos* disponible en la OCPR, se crearon 267 puestos, de agosto a octubre de 2012, y luego se eliminaron 233 en noviembre de 2012, por lo que la necesidad de crear empleos no se sustenta.

Véanse las recomendaciones 1, 4, 11 y 12.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Pagos ilegales a un contratista de servicios profesionales que, a su vez, ocupaba un puesto por contrato en otro municipio y recibía una pensión por años de servicios de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados de Gobierno y de la Judicatura

Situación

a. En el Artículo 177(a) del *Código Político de Puerto Rico de 1902*, según enmendado, se establece que ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en el servicio del Gobierno Estatal o de cualquier municipio u organismo que dependa del Gobierno, cuyo salario, haber o estipendio sea fijado de acuerdo con la ley, recibirá paga adicional o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno Estatal, o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal y oficial de cualquier género, aunque sea adicional a las

funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que la referida paga adicional o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por la ley[1].

Los puestos que ocupan los funcionarios y empleados municipales están sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. Las autoridades nominadoras deben abstenerse de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrono y empleado sean propias de un puesto. Cualquier dinero pagado por acciones de personal en contravención con las disposiciones de la *Ley-81-1991*, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a la misma, será recuperado del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe el comprobante, las nóminas, los cheques o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario.

En la *Carta Normativa 1-86*, del 30 de mayo de 1986, emitida por la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP)[2], se reitera la norma básica del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de que los servicios públicos que constituyen puestos deben rendirse mediante la creación de estos y nunca mediante contratos. Conforme a esta, el Departamento de Hacienda emitió la *Carta Circular 1300-35-07*, del 27 de marzo de 2007, con disposiciones similares.

El 8 de julio de 2010 y 23 de junio de 2011 el entonces Alcalde suscribió, con un exfuncionario, dos contratos de servicios profesionales y consultivos por $69,120, con vigencia hasta junio de 2012. En ambos contratos, los servicios consistían en: asesorar al Alcalde en el desarrollo de proyectos estatales, municipales y federales; desarrollar proyectos de arte y cultura (Escuela de Bellas

[1] En el Artículo 3.2(f) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se incluía una disposición similar. Dicho estatuto fue derogado por la *Ley 1-2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*.

[2] Ahora OCALARH.

Artes y museos); representar al Alcalde en cualquier actividad (dentro y fuera de Puerto Rico); asistir al Alcalde o a su representante autorizado en las reuniones con las agencias del Gobierno, del Ejecutivo y de la Asamblea Legislativa, y en Salinas; y cualquier otra actividad administrativa. Los honorarios se estipularon en $2,880 mensuales, hasta un máximo de $34,560, por la duración de cada contrato, y no se le requirió el total de horas a trabajar.

Entre las cláusulas acordadas en los dos contratos resaltamos las siguientes:

> **QUINTA: EL MUNICIPIO** contrata los servicios profesionales de **EL ASESOR** y éste se compromete a prestarlos sujetos a los términos y condiciones que más adelante se especifican, a las disposiciones de las Leyes y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a las Cartas Circulares y Directivas que emita el Secretario de Hacienda, la Oficina Central de Administración de Personal, la Oficina de Ética Gubernamental y la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, relativas a la contratación y pago de servicios, a las cuales quedan subordinadas expresamente a las cláusulas y condiciones de este contrato. [*sic*]
>
> **DÉCIMA-SEGUNDA (acápite seis):** Que los servicios que se prestaron mediante este contrato no confligen en forma alguna con los servicios que ha brindado anteriormente o que brinda a otras dependencias o agencias gubernamentales y con la empresa privada y que no existe ningún tipo de conflicto de interés al presente que afecte o pueda afectar la prestación de los servicios por medios contratados. [*sic*]

Por los servicios prestados en el primer contrato, el Asesor presentó 12 facturas por $34,560. De noviembre de 2010 a mayo de 2013, el Municipio efectuó los pagos en su totalidad. Por los servicios prestados en el segundo contrato, el Asesor presentó 9 facturas por $25,920. En agosto de 2012 y marzo de 2013, el Municipio efectuó los pagos de dichas facturas en su totalidad.

Durante el mismo período, el Asesor ocupaba un puesto por contrato de Director del Instituto de Música Juan Morel Campos (Instituto) en el Municipio de Ponce. El 30 de junio de 2010 y 14 de julio de 2011 la Alcaldesa de dicho Municipio le otorgó dos contratos con vigencia

hasta el 30 de junio de 2012. En la Primera Cláusula de ambos contratos se estableció que prestaría servicios como Director del Instituto con las siguientes funciones: dirigir el Instituto de Música; procesar las solicitudes de ingresos y administrar las pruebas de admisión; preparar el calendario académico, distribuir y supervisar el horario de los profesores y certificar sus asistencias; entrevistar y recomendar al personal para contratar como profesores; manejar y custodiar las tarjetas acumulativas y las transcripciones de créditos, entre otras labores de registraduría; preparar y actualizar los currículos de enseñanza; suministrar exámenes prácticos y teóricos de aprovechamiento académico; realizar cotizaciones de instrumentos musicales y equipo relacionado; recomendar el presupuesto para el área musical y preparar informes de logros; y participar de las actividades recreativas y musicales que lleve a cabo el Instituto. Los honorarios se estipularon en $2,333 mensuales, hasta un máximo de $28,000, por el primer contrato, y en $2,400 mensuales, hasta un máximo de $28,800, por el segundo.

Determinamos que los contratos del Asesor con el Municipio de Ponce reunían las características de un puesto, por lo que ocupó un puesto regular mediante contrato y, por tal razón, estaba impedido legalmente de prestar servicios en el Municipio de Salinas mediante compensación, según se detalla:

1) Las funciones y los deberes estipulados en los contratos con el Municipio de Ponce tenían características similares a las del puesto de Administrador del Instituto, las cuales estaban contempladas en el *Plan de Clasificación de Puestos de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce (Plan)* con una escala de sueldo mínimo de $1,827 y máximo de $2,375. El 8 de julio de 2014 la Directora de Recursos Humanos del Municipio de Ponce nos certificó que el Asesor ocupó dicho puesto de julio de 2010 a junio de 2012, fechas en las que prestaba servicios por contrato en el Municipio de Salinas.

2) Se estableció una jornada de trabajo fija de 5 días a la semana, 20 horas semanales, en un horario de 2:30 a 6:30 p.m., y se comprometió a registrar y firmar una hoja de asistencia.

3) Prestaba sus servicios desde las oficinas del Instituto, utilizaba materiales, equipos y empleados del Municipio de Ponce, y existía una continuidad en los servicios.

4) La paga era por quincenas vencidas, sin la previa presentación de facturas certificadas ni de informes de labor con la información detallada sobre las tareas realizadas.

5) En el expediente de contratación del Asesor se mantenía el *Modelo SRH/F-04, Registro de Licencias y Asistencia*, utilizado para funcionarios y empleados gubernamentales.

6) Aunque no tenía derecho a licencias acumuladas, se le pagaron las quincenas completas sin descontarle 16 días feriados para el año fiscal 2010-11, y 10 días feriados y 3 con cargo a enfermedad para el año fiscal 2011-12; según se identificó en el mencionado *Modelo*.

7) En los contratos firmados se establecen las retenciones por concepto de Seguro Social Federal y de contribuciones sobre ingresos, y los beneficios marginales atribuibles a empleados gubernamentales. Como parte de la contratación, se utilizó la *Notificación de Ingreso* para registrar los datos personales del Asesor, firmado por la entonces Directora de Recursos Humanos del Municipio de Ponce. Esta *Notificación* es utilizada por el Departamento de Recursos Humanos para anotar los datos y la ubicación del puesto, entre otros.

8) El Asesor completó el *Formulario 499 R-4, Certificado de Exención para la Retención,* en el cual se incluye la exención personal y por dependientes, y la concesión por deducciones del empleado, para el descuento por concepto de contribución sobre ingresos. Esto contrasta con las disposiciones generales en las que se establece que los pagos por servicios prestados por

individuos o corporaciones dedicadas a la industria o negocio están sujetos a un 7% de retención o a un certificado de relevo, según sea el caso.

9) El Departamento de Recursos Humanos del Municipio de Ponce le preparó el *Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobantes de Retención,* del Departamento de Hacienda del 2010 al 2013.

10) En el análisis del *Informe de Pagos y Retenciones* del Municipio de Ponce se determinó que, del 6 de agosto de 2010 al 8 de julio de 2011, le pagaron sueldos al Asesor por $26,833, de los cuales le retuvieron $1,796 por concepto de Seguro Social Federal y $1,378 por contribución sobre ingresos.

11) Del mismo modo, del 5 de agosto de 2011 al 6 de julio de 2012, le pagaron sueldos por $26,392, de los cuales le descontaron $1,491 por Seguro Social Federal y $861 por contribución sobre ingresos.

b. Por otro lado, en la *Ley Núm. 40 del 15 de junio de 1959, Ley de Retiro del Personal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,* según enmendada, se dispone que un pensionado no podrá ocupar un puesto a jornada completa. Si lo hace, está impedido de recibir una pensión de los sistemas de retiro indicados.

En la *Carta Normativa Especial 1-99*, del 15 de junio de 1999, según enmendada[3], emitida por la OCAP se establecen las normas para el empleo de pensionados por edad o por años de servicio de los sistemas de retiro subvencionados por el Gobierno de Puerto Rico. En la misma se dispone, que estos se emplearán en puestos regulares de carrera o de confianza con horario parcial que no exceda de la mitad de la jornada completa de trabajo y su retribución no excederá de la mitad del sueldo asignado al mismo empleado a jornada completa.

[3] Derogada por la *Carta Normativa Especial 3-2010* del 2 de agosto de 2010.

De la evaluación realizada determinamos lo siguiente:

1) El Asesor recibía una pensión por años de servicios de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados de Gobierno y la Judicatura desde septiembre de 2001. Según los contratos formalizados con el Municipio de Ponce, su horario de trabajo era de cuatro horas diarias, correspondiente a la jornada de trabajo regular del Instituto. En la *Notificación de Ingreso* del Municipio de Ponce indicó que no era pensionado del Sistema de Retiro.

2) En el primer contrato, del 30 de junio de 2010, se establecía, entre otras cosas, que el pago por sus servicios como Administrador del Instituto sería de $2,333 mensuales, hasta un máximo de $28,000. La mitad de la escala básica de dicho puesto, según fijada en el *Plan de Clasificación*, era de $913.50 mensuales. Los pagos quincenales al Asesor fluctuaron entre $910.51 y $1,077.41 de acuerdo con las horas trabajadas. De agosto de 2010 a julio de 2011, el funcionario devengó sueldos en exceso por $16,328.

3) En el segundo contrato, del 14 de julio de 2011, se establecía que el pago por sus servicios como Administrador del Instituto sería de $2,400 mensuales, hasta un máximo de $28,800. Los pagos quincenales al Asesor fluctuaron entre $749 y $1,474 de acuerdo con las horas trabajadas. Por las razones mencionadas en el inciso anterior, de agosto de 2011 a julio de 2012, este devengó sueldos en exceso por $16,344.

4) A enero de 2015, el Asesor ocupaba el puesto en el Municipio de Ponce por contrato.

c. En los contratos suscritos en el Municipio de Salinas no se incluyó una cláusula donde se indicara que el contratista no recibía pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otra entidad pública, excepto los autorizados por ley.

Las situaciones comentadas se informaron al Administrador Interino de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (RM-4063-13861-16-03) y a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4063-13861-16-04) mediante cartas del 21 de enero de 2016, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, estas situaciones estaban pendientes de investigación por ambas entidades.

Efectos

Esta situación ocasionó que el Municipio de Salinas pagara indebidamente al Asesor $60,480 por los contratos formalizados, mientras ocupaba un puesto por contrato en el Municipio de Ponce. Además, lo comentado en el **apartado b.2) y 3)** ocasionó que el Municipio de Ponce pagara indebidamente al Asesor $32,671 por sueldos devengados en exceso de la mitad de la escala básica de dicho puesto, según fijada en el *Plan*.

Comentarios de la Gerencia

La Alcaldesa de Ponce, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> La administración del Municipio Autónomo de Ponce difiere de la evaluación y las conclusiones que la Oficina del Contralor ha realizado sobre los contratos de servicios profesionales que han sido suscritos entre el Municipio y el […] para que éste último preste servicios en la dirección del Instituto de Música Juan Morel Campos.
>
> […]
>
> Es necesario comenzar señalando que es incorrecta la postura del auditor al indicar que los servicios contratados y a ser provistos por el […] como Director del Instituto […] tienen características similares al puesto de Administrador del Instituto contenido en el Plan de Clasificación de Puestos de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce. Una lectura de los contratos en cuestión evidencia que los servicios profesionales requeridos al Director del Instituto, van mucho más allá de las tareas administrativas fijadas para el cargo de Administrador del Instituto. Dentro de los servicios requeridos del Director del Instituto dentro de los contratos, se destacan asuntos mucho más abarcadores que atienden directamente la formulación de los ofrecimientos y programas educativos en una institución especializada […]. […] éste atiende muchas más áreas de las operaciones generales del Instituto y de la formulación de ofertas académicas que el cargo de

> Administrador, que tiene un ámbito estrictamente limitado y no atiende nada relativo a los programas educativos. […] los servicios especializados, artísticos, técnicos y de difusión, aquellos cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística y del manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas, son servicios profesionales. Ver Reglamento para la Administración Municipal (Reglamento 7539) Capítulo IX, Sección 4 (Contratos Municipales). Bajo el marco legal y reglamentario aplicable, los contratos suscritos entre el MAP y el […] para servicios como Director del Instituto […], constituyen contratos de servicios profesionales válidos, que caen claramente dentro del ámbito de "expertise" artístico y gerencial del contratista. […] cualquier deficiencia en torno al trámite de dichos contratos, si la hubiese, consiste única y exclusivamente a fallas administrativas que se estarán revisando ya que el trámite seguido para el contrato del Director del Instituto de Música JMC es similar al que históricamente se ha utilizado por el gobierno municipal para otros programas educativos y culturales que mantiene el MAP. [*sic*]
>
> En adelante analizaremos con mayor cautela para que una situación similar no se repita.

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> El Municipio al momento de contratar al Asesor, se aseguró de cumplir con las leyes y reglamentos vigentes, la exposición Quinta del contrato garantiza que la contratación estará sujeta a las disposiciones de las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a las cartas circulares y directivas que emita el Secretario de Hacienda, la Oficina Central de Administración de Personal, la Oficina de Ética Gubernamental y la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, relativas a la contratación y pago por servicios. Además, la Cláusula Decimo-quinta del contrato certifica la inexistencia de conflicto alguno ni anteriormente ni durante la vigencia del contrato. [*sic*]
>
> Al contratar al Asesor, éste no estaba regularmente empleado en el servicio del Gobierno Estatal o de cualquier municipio u organismo que dependiera del gobierno. Es prudente señalar que el Municipio de Salinas no tiene inherencia en contrataciones que realice el Municipio de Ponce. Si las funciones contratadas en ese municipio son similares a puestos existentes en el mismo municipio, deben ser señaladas como fallas al Municipio de Ponce y no al Municipio de Salinas. [*sic*]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. El puesto de Administrador del Instituto estaba contemplado en el *Plan de Clasificación de Puestos de Carrera* del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce. El contrato formalizado entre el Municipio y el Asesor tenía todas las características de puesto, tanto en sus funciones como en la manera de rendir dichos servicios. También consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto al **apartado c.** del **Comentario Especial**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los funcionarios municipales debieron incluir la referida cláusula en los contratos para proteger los mejores intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones de la 3 a la 5, 13 y 14.

RECOMENDACIONES

Al Panel sobre el Fiscal Especial Independiente

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 3** y tomar las medidas que correspondan, según referido del Secretario de Justicia.

Al Secretario de Justicia

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan, según referidos mediante cartas del 21 de enero de 2016.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 21 de enero de 2016.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

4. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 3 y Comentario Especial]**

Al Administrador Interino de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura

5. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 21 de enero de 2016.

A la Alcaldesa

6. Recobrar del ex-Alcalde los $30,394 por la liquidación de la licencia por enfermedad acumulada, a los que no tenía derecho. **[Hallazgo 1]**

7. Ver que se anoten en el *Registro de Contratos* del Municipio y se remitan a nuestra Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas otorgados, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33*, y la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 2-a.1)]**

8. Remitir a la consideración de la Legislatura Municipal y al BGF la aprobación de documentos financieros. **[Hallazgo 2-a.2) y 3)]**

9. Registrar todas las obligaciones contraídas en los libros del Municipio. **[Hallazgo 2-a.4)]**

10. Realizar las gestiones para cancelar, por la vía judicial, el pagaré hipotecario que, a la fecha de la auditoría, se encontraba extraviado y recobrar la deuda por el arrendamiento de la propiedad municipal ascendente a $110,000. **[Hallazgo 2-a. del 5) al 7)]**

11. Recobrar de los empleados y las empleadas los $158,193 pagados indebidamente por el nombramiento de personal durante la veda electoral. **[Hallazgo 3]**

12. Abstenerse de realizar transacciones de personal durante la veda electoral. **[Hallazgo 3]**

13. Realizar las gestiones para recobrar los $60,480 pagados al exfuncionario contratado. **[Comentario Especial]**

A la Alcaldesa de Ponce

14. Realizar las gestiones para recobrar los $32,671 pagados en exceso al Asesor que ocupaba un puesto por contrato en el Municipio de Ponce. **[Comentario Especial]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados Municipio de Salinas, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yasmín M. Valdivieso

ANEJO 1

MUNICIPIO DE SALINAS

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-16-13	11 ene. 16	Resultado sobre las operaciones fiscales del Municipio

ANEJO 2

MUNICIPIO DE SALINAS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Karilyn Bonilla Colón	Alcaldesa	14 ene. 13	30 jun. 14
Dr. Carlos J. Rodríguez Mateo	Alcalde	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. Dolmary Colón Martínez	Directora de Finanzas	2 jun. 14	30 jun. 14
Sra. Jessica González Carbonell	Directora de Finanzas Interina	1 may. 14	30 may. 14
Sr. José A. Arocho Pérez	Director de Finanzas	2 ene. 14	30 abr. 14
Sra. Jessica González Carbonell	Directora de Finanzas Interina	14 oct. 13	31 dic. 13
Sr. Edwin Santiago Domínguez	Director de Finanzas	14 ene. 13	11 oct. 13
Sr. José A. Romero Torres	”	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. Mignelia Reyes Santiago	Secretaria Municipal	14 ene. 13	30 jun. 14
Sra. Andrea Torres Guzmán	”	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. María E. Rosario Mateo	Directora de Recursos Humanos	8 ene. 14	30 jun. 14
Sra. Estrella Martínez Soto	”	14 ene. 13	7 ene. 14
Sra. Lidia E. Gómez Santiago	”	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. Omayra E. Santiago Bahr	Auditora Interna[4]	1 feb. 13	30 jun. 14
Sr. Roberto Espada Gali	Auditor Interno	23 mar. 11	13 ene. 13
Sr. Carlos Rivera López	Director de Obras Públicas Municipal	14 ene. 13	30 jun. 14
Sr. Eduardo Sicard Velázquez	”	1 ene. 11	13 ene. 13

[4] El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 22 de marzo de 2011 y del 14 al 31 de enero de 2013.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE SALINAS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Tomás R. Cartagena Mateo	Presidente	14 ene. 13	30 jun. 14
Sr. Melvin M. Torres Ortiz	”	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. Maynette Irizarry Rentas	Secretaria	14 ene. 13	30 jun. 14
Sra. Delia Pérez Amadeo	”	1 ene. 11	13 ene. 13

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr