

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-40 25 de marzo de 2024



Municipio de Naguabo
(Unidad 4053 - Auditoría 15538)

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - CONTRATOS CON DOS CORPORACIONES REGULARES CONTRARIO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE Y OFICIALES QUE CARECÍAN DE LAS LICENCIAS REQUERIDAS	3
2 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO PESADO, CAMIONES Y VEHÍCULOS POR \$669,266 MEDIANTE SUBASTAS FUERA DE PUERTO RICO	6
3 - INFORMACIÓN FALSA PROVISTA POR UNA FUNCIONARIA EN DOCUMENTOS Y EN EL PROCESO DE CONFIRMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO	8
COMENTARIOS ESPECIALES	12
1 - DEMANDAS CIVILES POR \$1,184,288 PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	12
2 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES	12
RECOMENDACIONES	12
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	13
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	14
CONTROL INTERNO	14
ALCANCE Y METODOLOGÍA	14
ANEJO 1 - EQUIPOS ADQUIRIDOS MEDIANTE SUBASTAS CELEBRADAS EN EL EXTERIOR Y QUE NO ESTABAN FUNCIONANDO [HALLAZGO 2]	16
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
FUENTES LEGALES	19

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Naguabo, 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 Naguabo 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 *Informe* contiene 1 hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 2 hallazgos 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 de Naguabo objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - ¿Los gastos pagados con las tarjetas de crédito están relacionados con asuntos oficiales y se incluyeron los justificantes requeridos por la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿Los viajes realizados pagados con fondos municipales estaban relacionados con asuntos oficiales?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Los contratos de servicios profesionales se formalizaron con entidades autorizadas para ejercer en Puerto Rico, según las leyes y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1
4 - ¿Los contratos de servicios profesionales contienen la información y las cláusulas requeridas para proteger los intereses del Municipio?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿Los desembolsos relacionados con los contratos de servicios profesionales se realizaron de acuerdo con los términos y condiciones de estos?	Sí	No se comentan hallazgos

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.

Hallazgos

1 - Contratos con dos corporaciones regulares contrario al ordenamiento jurídico vigente y oficiales que carecían de las licencias requeridas

El alcalde está autorizado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Este delega en la Junta de Subastas (Junta) la facultad de aceptar o rechazar cualquiera o todas las ofertas o propuestas, y adjudicar la subasta o solicitud de propuestas bajo las condiciones más favorables a los intereses del Municipio.

El Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal, dirigida por la secretaria municipal. Esta cuenta con una oficial de asuntos programáticos y una asistente de servicios de oficina I. La secretaria municipal y la oficial de asuntos programáticos son responsables de preparar los contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes, y de los servicios profesionales relacionados, según unos modelos de contratos preestablecidos.

La asistente de servicios de oficina I es responsable de solicitar los documentos requeridos previo a la formalización de los contratos, al igual que la oficial de asuntos programáticos, quien también es responsable de validar la información de los contratos y los documentos y verificar que las personas a contratarse presenten evidencia de que están legalmente autorizados a ejercer dichas profesiones en Puerto Rico. Estos contratos y documentos deben ser revisados por los asesores legales y formalizados por la alcaldesa.

En la Oficina de Programas Federales se reciben las propuestas de servicios profesionales para los proyectos pagados con fondos federales. El director debe evaluar las propuestas, incluida la verificación de que sean corporaciones registradas en el Departamento de Estado de Puerto Rico; y enviar una carta de recomendación, junto con los documentos, a la Junta para la determinación final. La evaluación legal de que la corporación pudiera licitar le corresponde a la Junta.

El ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones, y si está organizado como una corporación profesional. Esta licencia la otorga la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (Junta Examinadora), luego de cumplir con los requisitos establecidos por ley.

Una corporación profesional debe estar organizada con el propósito único y exclusivo de prestar un servicio profesional, y los servicios auxiliares o complementarios a este. Esta debe tener como accionistas únicamente a individuos que estén licenciados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ofrecer el mismo servicio profesional que la corporación. Ninguna corporación organizada e incorporada como una corporación profesional puede prestar servicios profesionales, excepto a través de oficiales,

Crterios

Artículo 1.018(r) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 3.009(r) de la *Ley de Municipios de 1991*

Crterios

Artículos 3(x), 4(a), 13 y 23 de la *Ley de la Junta Examinadora de 1988* y Artículo 18.05 de la *Ley General de Corporaciones de 2009*

empleados y agentes que están licenciados o de otra forma autorizados legalmente para rendir dichos servicios profesionales dentro de esta jurisdicción.

Del 15 de noviembre de 2018 al 18 de noviembre de 2021, el Municipio formalizó 14 contratos y 18 enmiendas por \$4,711,794 por concepto de servicios profesionales de inspección.

Examinamos 3 contratos y 6 enmiendas por \$70,194, otorgados del 13 de marzo al 24 de noviembre de 2020, a 2 corporaciones regulares que prestaron servicios profesionales de inspección de proyectos². Del 4 de junio de 2020 al 30 de enero de 2021, las 2 corporaciones regulares remitieron

20 facturas por \$66,430 por los servicios de inspección, las cuales se pagaron del 26 de junio de 2020 al 15 de abril de 2021.

El examen realizado a la contratación de dichos servicios reveló lo siguiente:

- a. El Municipio contrató a estas corporaciones, las cuales no estaban constituidas como corporaciones profesionales, por lo que no estaban autorizadas a ejercer la práctica de la ingeniería ni a ofrecer los servicios de inspección.
- b. En los expedientes de los contratos otorgados a las corporaciones no encontramos evidencia que demostrara que la asistente de servicios de oficina I, solicitó y obtuvo copia de las licencias profesionales otorgadas por el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR), correspondientes a un agente y un ejecutivo senior de una de las corporaciones, y un agente de la otra corporación, para ofrecer los servicios de ingeniería.

El 31 de mayo de 2022 el director ejecutivo del CIAPR nos certificó que no aparece ningún colegiado con el nombre de los agentes y el ejecutivo senior registrados como ingeniero o agrimensor del CIAPR. Además, el 23 de junio de 2022 el subdirector de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado nos certificó que no aparece información que refleje que los agentes y el ejecutivo senior posean licencia como ingeniero en entrenamiento o ingeniero licenciado en Puerto Rico.

La situación comentada le fue referida al secretario de Justicia (RM-4053-15538-23-01) y al presidente del CIAPR (RM-4053-15538- 23-02) por cartas del 9 de diciembre de 2022, para la acción correspondiente.

A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones estaban pendientes de investigación.

Efectos

El Municipio contrató y pagó por servicios a corporaciones que estaban impedidas legalmente de prestarlos. Esto puede dar lugar a que las cláusulas de los contratos formalizados puedan declararse nulas

[Apartado a.]

El Municipio no tiene certeza de que los servicios se rindieron de acuerdo con las leyes que rigen estas profesiones.

Además, se pudo haber afectado la calidad de los servicios recibidos, en perjuicio de la ciudadanía. [Apartado b.]

² Rehabilitación de la cancha de baloncesto y parque de pelota del barrio Daguao (\$38,694) y rehabilitación del parque de pelota de la Urbanización Diplo II (\$31,500).

Causas: El entonces alcalde, los secretarios municipales, el director de Programas Federales y la Junta no protegieron los intereses del Municipio, al otorgar los contratos sin asegurarse de que fueran corporaciones profesionales y estuvieran autorizadas a ejercer la práctica de la ingeniería; y sin solicitar las licencias profesionales de los oficiales de las corporaciones.

Comentarios de la gerencia

Se envió memorando a la Secretaria Municipal con instrucciones para que se asegure de la verificación de los documentos de las corporaciones servicios profesionales para corroborar que estén debidamente constituidas. Se ofreció orientación sobre documentos y licencias que se deben verificar en la contratación de servicios profesionales.

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

Dado esta situación el Municipio de Naguabo, se implementaron nuevos procesos con el propósito de cumplir con los requerimientos de contratación. A su vez, hemos rediseñado el proceso de contratación en la Oficina de Secretaría implementando nuevos controles internos cónsonos con las leyes y certificaciones que exige la profesión contratada. De los nuevos controles establecidos recientemente se requiere en los pliegos de subastas la presentación de evidencia de corporaciones constituidas como corporaciones profesionales. [sic] **[Apartado b.]**

—alcaldesa

[...] surge del Registro de Corporaciones que el Departamento de Estado aprobó su conversión a LLC y que tiene efectividad retroactiva. [sic] **[Apartado a.]**

[...] De un análisis de sus contratos surge que sus presidentes [...] son profesionales de conformidad con la Ley Núm. 135-1967 y el Reglamento Conjunto.

[...] es pertinente mencionar que los ejecutivos y/o agentes de una corporación profesional no están obligados a tener una licencia, siempre y cuando no hagan los trabajos que requieran licencia. Hacemos esta salvedad debido a que el comentario especial indica que un ejecutivo senior no es ingeniero. Así pues, es forzoso mencionar que la Ley de Corporaciones no exige que una compañía no pueda autorizar a un empleado o agente a realizar funciones administrativas como lo sería la firma de un contrato, pues sabido es que dicha gestión se hace mediante una resolución corporativa sin más requisitos. [sic] **[Apartado b.]**

—excalcalde

Consideramos las alegaciones del exalcalde, en cuanto al **Hallazgo**, pero determinamos que prevalece.

Una corporación que preste servicios profesionales de inspección de proyectos debe ser creada como una corporación profesional; contar con todos los accionistas licenciados; dedicarse al servicio establecido en el certificado de incorporación; y ofrecer sus servicios mediante oficiales, agentes o empleados licenciados. Tienen que cumplir con todos los requisitos.

Recomendaciones 1 y de la 3 a la 7

Además, aunque una de las corporaciones, tuvo la conversión a una de responsabilidad limitada (*LLC*), sus oficiales no tenían licencias para ejercer la profesión de ingenieros, por lo que, para el período de vigencia de los contratos, no estaba autorizada a brindar servicios profesionales.

2 - Deficiencias relacionadas con la adquisición de equipo pesado, camiones y vehículos por \$669,266 mediante subastas fuera de Puerto Rico

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

Los municipios, con la aprobación previa de la Legislatura Municipal, pueden adquirir equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, sin el requisito de celebrar una subasta formal.

Los municipios podrán comparecer como licitadores en procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico, previa autorización de la Legislatura Municipal y siempre que esté en cumplimiento con la *Ley 14-2004*³. En estos casos deberá demostrar que la adquisición resulta más ventajosa a través del proceso de subasta del cual participó, que si se hiciera mediante la solicitud de cotizaciones a otros proveedores.

Del 18 de febrero de 2018 al 20 de junio de 2019, el entonces alcalde, el director de Finanzas y un ayudante especial realizaron cinco viajes al exterior para participar como licitadores en procesos de subastas.

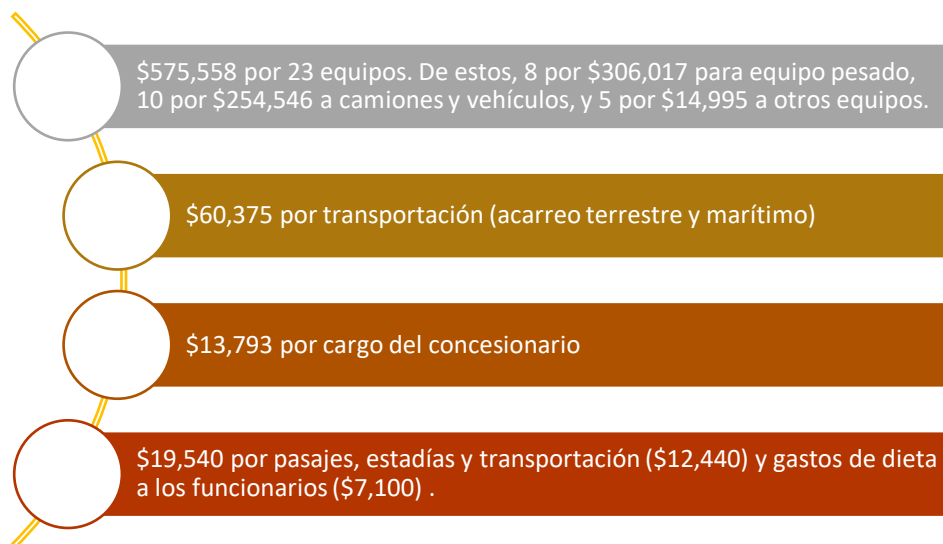
El Municipio pagó \$669,266⁴ por los equipos adquiridos y los viajes de los empleados y funcionarios municipales. Según se indica:

Criterios

Artículos 2.036(j) y (k) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículos 10.002(j) y (k) de la *Ley de Municipios de 1991* y Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento Municipal de 2016*

³ *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña*, del 8 de enero de 2004, según enmendada.

⁴ No incluye los \$4,361 incurridos por la alcaldesa, el director de Obras Públicas y la oficial de Prensa y Comunicaciones por concepto de gastos de dieta (\$1,060), pasajes, estadías y transportación (\$3,301) como resultado de un viaje realizado del 18 al 22 de mayo de 2021, en donde no se adquirieron vehículos. Los pagos se realizaron del 17 de mayo al 6 de julio de 2021.



Del 6 de octubre al 9 de diciembre de 2021, nuestros auditores realizaron visitas al taller de Obras Públicas y a tres talleres de reparación externos.

El examen realizado de la adquisición de los equipos y de la visita de nuestros auditores reveló lo siguiente:

- a. Dieciséis de los 23 equipos adquiridos por \$427,991⁵, no estaban en funcionamiento, incluido un camión Ford F750 del 2005, adquirido por \$12,897. Este último, desde su adquisición, no se había podido utilizar por desperfectos mecánicos. **[Anejo 1]**
- b. Del 8 de junio de 2018 al 8 de octubre de 2021, se pagaron \$56,113 a 6 talleres para la reparación de 9 de los 18 camiones y equipos pesados adquiridos.

Causas: El entonces alcalde, director de Finanzas y ayudante especial no velaron por los mejores intereses del Municipio, al adquirir equipos y vehículos que no estaban en las mejores condiciones para ser utilizados.

Comentarios de la gerencia

De los equipos mencionados al día de hoy, hay siete (7) en funcionamiento, dos (2) están fuera de uso por haber completado su vida útil y el restante se encuentran en reparaciones ordinarias. El gasto de \$56,113 a seis talleres en reparación de nueve de los 18 equipos que se compraron todavía a representan un beneficio mayor para el municipio vis a vis la compra del equipo nuevo con garantía. *[sic]*

—alcaldesa

Efectos

Se invirtieron fondos en equipos que han tenido poca o ninguna utilidad, o que han requerido reparaciones para poder utilizarlos.

⁵ Incluye el costo de transportación.

[...] resulta obligatorio mencionar que el Hallazgo falla en detallar que los equipos en el taller están dañados por descuido y falta de mantenimiento de la actual Administración Municipal y no por defectos del manufacturero. Además, cuando nuestra administración salió del municipio, todos los equipos estaban en función [...] [sic]

Recomendaciones 4 y 8

—*exalcalde*

3 - Información falsa provista por una funcionaria en documentos y en el proceso de confirmación de su nombramiento

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

Mediante la *Ordenanza 14 de 2013* se enmendó el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza* para añadir el puesto de oficial de Prensa y Comunicaciones, y establecer los requisitos y las funciones. En la descripción del puesto se establece que el cargo debe ser ocupado por una persona que posea un bachillerato de una universidad o colegio acreditado y seis créditos en el área de comunicaciones o relaciones públicas.

Criterio

Artículo 2.048(c) del *Código Municipal de 2020* [Apartado a.]

Los requisitos establecidos de preparación académica, experiencia, licencia, colegiación, ciudadanía y otros se deben verificar al momento del nombramiento o de autorizarse el cambio correspondiente. Será motivo para la cancelación de cualquier selección de un candidato no presentar la evidencia requerida o no llenar los requisitos a base de la evidencia presentada.

Criterio

Artículo 2.045(a) del *Código Municipal de 2020*. [Apartados a. y b.]

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 los requisitos que el alcalde o el presidente de la Legislatura, en sus respectivas ramas del Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones.

Criterio

Artículo 1.039(b) del *Código Municipal de 2020* [Apartado b.]

La Legislatura debe confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales. Para esto, cuenta con la Comisión de Nombramientos (Comisión) que debe investigar a todo candidato a una posición de empleo cuyo nombramiento sea remitido a la Legislatura Municipal para su confirmación. Además, debe preparar un informe detallado de la labor investigativa efectuada.

Los funcionarios y empleados municipales no deben realizar, ni intentarán realizar engaño o fraude en la información remitida en cualquier solicitud. Esto incluye a las personas nombradas por el alcalde que no estén confirmadas por la Legislatura, ya que se consideran funcionarios o empleados.

En la Oficina de Recursos Humanos, la directora es responsable de todas las transacciones y que estas se efectúen de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Además, de verificar todos los documentos relacionados con nombramientos, ascensos, traslados y pasos por mérito, etc., del personal municipal. Esta le responde a la alcaldesa.

Cualquier suma de dinero pagada en relación con acciones de personal en contravención de las disposiciones del *Código Municipal*, de los reglamentos o de las normas aprobadas conforme a este, debe ser recuperada del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o de aquel que apruebe el pago, o de las fianzas de dicho funcionario.

Las autoridades nominadoras tienen la obligación de imponer la acción disciplinaria que proceda a cualquier funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, incumpla cualquiera de las disposiciones del *Código Municipal*, las ordenanzas, los reglamentos o las normas aprobadas en virtud de este.

El 14 de enero de 2021 la alcaldesa nombró a una funcionaria en un puesto de confianza como oficial de Prensa y Comunicaciones⁶, y el 16 de febrero de 2021 la Legislatura confirmó su nombramiento.

Nuestro examen sobre dicho nombramiento reveló lo siguiente:

- a. La alcaldesa nombró a una persona como oficial de Prensa y Comunicaciones que no cumplía con los requisitos mínimos de preparación académica establecidos para ocupar este puesto gerencial, por lo que no poseía las cualificaciones mínimas para desempeñar las funciones de este puesto.

En documentos⁷ incluidos en su expediente de personal, la funcionaria indicó que poseía un cuarto año de escuela superior, un grado asociado en Producción de Radio, estudios conducentes a un bachillerato en Telecomunicaciones y un bachillerato de una universidad.

Criterio

Artículo 2.052(b)(5) del *Código Municipal de 2020* [Apartado b.]

Criterios

Artículos 2.064(a) y (b) del *Código Municipal de 2020* [Apartados a. y b.]

Efecto

Del 12 de febrero de 2021 al 28 de marzo de 2022, el Municipio le pagó \$47,734, correspondientes a sueldos (\$45,234), bono de Navidad (\$500) e incentivo de COVID de los fondos ARPA (\$2,000) a una funcionaria que no cualificaba para el puesto. [Apartados a. y b.]

⁶ En el documento *Notificación de Nombramiento y Juramento* se incluyó bajo el puesto de directora de Relaciones Públicas y Comunicaciones. No obstante, en la carta de *Notificación del Nombramiento* dirigida a la funcionaria, se indicó que se nombraba en el puesto de oficial de Prensa y Comunicaciones. Además, el 26 de marzo se aprobó la *Resolución 26* de la Legislatura, para sustituir la frase “directora de Relaciones Públicas y Comunicaciones” por “Oficial de Prensa y Comunicaciones”.

⁷ *Resumé*, historial de personal y solicitud de empleo.

El 27 de junio de 2022 el registrador de una universidad⁸ nos remitió mediante correo electrónico una transcripción de créditos de la funcionaria en la que se refleja que, el 9 de junio de 2010, se le confirió un grado asociado en artes con concentración en Producción de Radio.

Causas: El personal de Recursos Humanos, encargados del reclutamiento, no verificaron la evidencia del bachillerato ni los documentos contenidos en su expediente de personal. Además, la persona nombrada proveyó, como parte del proceso de nombramiento, información falsa sobre su preparación académica.

Efectos

Las actuaciones de la funcionaria pudieran configurar los delitos de falsedad ideológica y usurpación de cargo público, tipificados en los artículos 212 y 255 del *Código Penal de Puerto Rico de 2012*, según enmendado. **[Apartado b.]**

- b. La Legislatura Municipal confirmó el nombramiento de una empleada que mintió a la Comisión en cuanto a su preparación académica. El 15 de febrero de 2021 la funcionaria compareció ante la Comisión e indicó que cumplía con los requisitos de preparación académica o experiencia para ocupar el cargo.

Causas: La Comisión no investigó a la empleada antes de su confirmación.

La funcionaria ocupó el puesto del 14 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2022. El 1 de abril de 2022, fue nombrada ayudante especial.

La situación comentada fue referida al secretario de Justicia (RM-4053-15538-24-03), mediante carta del 15 de diciembre de 2023, para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución.

Comentarios de la gerencia

Una vez el Municipio obtuvo conocimiento de la situación que la funcionaria no tenía Bachillerato se determina designarla al puesto de Ayudante Especial adscrita a la Oficina de Prensa y Comunicaciones, para la cual si cumplía con los requisitos mínimos y preparación requerida. He dado instrucciones a la Directora de Recursos Humanos de asegurarse de que todas las personas a ser consideradas en nombramientos para ocupar puestos de funcionarios y de empleados en el Municipio cumplan con los requisitos mínimos de preparación académica establecidos en el Plan de Clasificación, y que el personal de Recursos Humanos encargados de estos procesos solicite y verifique la evidencia suministrada. Asegurarse de que se verifique la veracidad de

⁸ Esta solicitud la hizo la funcionaria a la universidad a petición de nuestros auditores.

la información y los documentos que remitan las personas.
La información y la verificación debe incluirse en el expediente del funcionario o empleado. [sic]

—*alcaldesa*

Como Presidente de la Legislatura he impartido instrucciones al presidente de la Comisión de Nombramiento para que se asegure de que los funcionarios evaluados durante el proceso de confirmación cumplan con los requisitos de preparación académica mínimos requeridos para ocupar el puesto. Esto conlleva solicitar y obtener evidencia que demuestre la preparación académica que ostentan. En adición, se requerirá a la Directora de Recursos Humanos una certificación de que todas las personas a ser consideradas en nombramientos para ocupar puestos de funcionarios y de empleados en el Municipio cumplan con los requisitos mínimos de preparación académica establecidos en el Plan de Clasificación, y que el personal de Recursos Humanos encargados de estos procesos solicite y verifique la evidencia suministrada. De forma tal que se verifique la veracidad de la información y los documentos que remitan las personas. La información y la verificación debe incluirse en el expediente del funcionario o empleado. [sic]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Luego de leer cuidadosamente la información suministrada relativo al borrador del informe para la oficina del Contralor, sorprendentemente tengo que señalar que durante mi incumbencia como presidente de la LM tuve acceso a los procesos de nombramientos y aún menos, a la información personal de los seleccionados a puestos por parte de la Alcaldesa. Tengo que indicar en adición, que prácticamente el 90% de la documentación sometida por el Ejecutivo (Alcaldesa) para la consideración de la Legislatura Municipal no ofrecía margen alguno para ser refutada o cuestionada por la mayoría del cuerpo. [sic]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Comentarios especiales⁹

1 - Demandas civiles por \$1,184,288 pendientes de resolución

Al 31 de diciembre de 2021, estaban pendientes de resolución por los tribunales 7 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,184,288. De estas, 4 por \$836,000 eran por daños y perjuicios; 1 por \$198,288 por hostigamiento sexual; 1 por \$150,000 por discrimen político; y 1 por sentencia declaratoria, en la que no se establece cuantía. Además, estaba pendiente de resolución 1 caso presentado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)¹⁰ por hostigamiento sexual, en el cual no establece cuantía.

2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Al 19 de enero de 2022, no se habían recobrado \$65,214 por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría *M-12-05* del 21 de julio de 2011 (\$6,000); y *M-16-40* del 8 de junio de 2016 (\$59,214).

Comentarios de la gerencia

Estos recobros pertenecen a la Administración pasada, los del Informe *M-12-05* tienen 7 años y los de *M-16-40* tienen 12 años de vencidos respectivamente.

El Municipio se encuentra en proceso de completar la información necesaria para determinar si los trabajos que no se completaron fueron por orden de cambio del Municipio, de no ser así y se confirma incumplimiento de contrato, radicar una reclamación ante el tribunal. [*sic*]

Recomendaciones 4 y 11

—*alcaldesa*

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 3**, que le fueron notificadas por cartas del 9 de diciembre de 2022 y 15 de diciembre de 2023, para las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 3** sobre la información falsa provista por una funcionaria, para las acciones que estime pertinentes.

⁹ 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.

¹⁰ Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, que le fueron notificadas mediante carta del 9 de diciembre de 2022, para las acciones que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

4. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3 y Comentario especial 2]**

A la alcaldesa

5. Evaluar una posible acción de recobro ante los tribunales por los pagos realizados a dichas corporaciones. **[Hallazgo 1-a.]**
6. Asegurarse de que las corporaciones contratadas para ofrecer servicios de ingeniería estén constituidas como corporaciones profesionales o LLC, según requerido por ley. **[Hallazgo 1-a.]**
7. Supervisar las funciones de la secretaria municipal y del director de Programas Federales para asegurarse de que exija y obtenga de los oficiales, empleados o agentes de la corporación, las licencias de los colegios profesionales y técnicos requeridos, antes de la formalización de los contratos con las corporaciones. Además, orientar a estas y a la Junta sobre las disposiciones que rigen la práctica de la ingeniería. **[Hallazgo 1-a.2)]**
8. Asegurarse de que el Municipio planifique adecuadamente la adquisición de equipo pesado, camiones y vehículos fuera de Puerto Rico, de manera que sus recursos se utilicen diligentemente en servicios y actividades que redunden en beneficio del interés público. **[Hallazgo 2]**
9. Asegurarse de que todas las personas que se nombren para ocupar puestos en el Municipio cumplan con los requisitos mínimos de preparación académica establecidos en el *Plan de Clasificación*, y que el personal de Recursos Humanos, encargados de estos procesos, solicite y verifique la evidencia suministrada. **[Hallazgo 3]**
10. Evaluar si proceden acciones administrativas contra la funcionaria o cualquier otro empleado o funcionario de Recursos Humanos por la situación que se indica en el **Hallazgo 3**.
11. Recobrar de los funcionarios concernientes, los contratistas, los proveedores o las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$112,948 que se indican en el **Hallazgo 3** (\$47,734) y en el **Comentario especial 2** (\$65,214).

Al presidente de la Legislatura Municipal

12. Impartir instrucciones al presidente de la Comisión de Nombramientos para que se asegure de que los funcionarios evaluados durante el proceso de confirmación cumplan con los requisitos mínimos de preparación académica requeridos para ocupar el puesto. Esto conlleva solicitar y obtener evidencia que demuestre la preparación académica que ostentan y la preparación de un informe detallado de la labor investigativa efectuada. **[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 la *Ley 107-2020*, según

enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹¹.

¹¹ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

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 las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas; Recreación y Deportes; Servicio y Gestión al Naguabeño; Centro de Diagnóstico y Tratamiento; Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas; Programas Federales; Child Care; y Policía Municipal. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Prensa y Comunicaciones; Finanzas; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$8,160,666, \$8,308,475, \$8,616,315 y \$8,261,325, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, correspondientes a los años fiscales 2018-19 y 2019-20, auditados por contadores públicos autorizados. Los mismos reflejaron superávits acumulados por \$4,521,109 y \$5,079,523.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas para comentarios de la Hon. Miraidaliz Rosario Pagán, alcaldesa; el Sr. Noé Marcano Rivera, exalcalde; y la Sra. Julissa López Oquendo, exalcaldesa interina, mediante cartas del 27 de septiembre de 2021. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante carta del 14 de octubre de 2021; el exalcalde, mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2021; y la exalcaldesa interina, mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2021.

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

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del exalcalde y de la alcaldesa, por correos electrónicos del 15 de diciembre de 2022 y 27 de enero de 2023. Estos remitieron sus comentarios mediante cartas del 19 de enero y 27 de febrero de 2023, respectivamente. Además, mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2023, remitimos para comentarios de la alcaldesa y del presidente y expresidente de la Legislatura Municipal, el borrador del **Hallazgo 3**. Estos remitieron sus comentarios mediante cartas del 23 de enero de 2024.

Control interno

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

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

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

Además, mediante cartas del 27 de septiembre de 2021 de nuestros auditores, notificamos sobre otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría.

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 julio de 2018 al 31 de diciembre de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. 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 Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema de contabilidad Monet GFS, que contiene las transacciones relacionadas con los cheques, las órdenes de compra y los comprobantes emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Anejo 1 - Equipos adquiridos mediante subastas celebradas en el exterior y que no estaban funcionando [Hallazgo 2]



2005 FORD F750



2007 STERLING VACCUM TRUCK



2007 PETERBILT DUMP TRUCK



2004 FORD F750 DUMP TRUCK



2006 INTERNATIONAL 200 GALLON WATER TRUCK



2001 KUBOTA 4X4 UTILITY CAR



2005 MACK DAY CAB TRUCK TRACTOR



NEW DIESEL 48 IN DIGGING EXCAVATOR BUCKETS
(3)



2007 FORD F450 XL BUCKET TRUCK



2016 CATERPILLAR COMPACT TRACK LOADER

Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹²

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miraidaliz Rosario Pagán	alcaldesa	11 ene. 21	31 dic. 21
Sr. Noé Marcano Rivera	alcalde	1 jul. 18	11 dic. 20
Sra. Jacqueline Galarza Tolentino	ayudante especial ¹³	5 abr. 21	31 dic. 21
Sr. Abiut A. Sánchez Berberena	"	1 jul. 18	11 dic. 20
Sr. Luis O. Andrades González	director de Finanzas	11 feb. 21	31 dic. 21
Sr. Luis A. Cruz Gerena	"	1 jul. 18	11 ene. 21
Sra. Lynnette Feliciano Sánchez	secretaria municipal	25 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Mayra Rivera Sierra	secretaria municipal interina	20 jul. 20	17 dic. 20
Sr. Wilson Galarza Tolentino	secretario municipal	1 jul. 18	19 jul. 20
Sra. Yadira Suárez Burgos	auditora interna ¹⁴	18 may. 21	31 dic. 21
Sra. Ketty Santana Nazario	"	1 jul. 18	11 dic. 20
Sra. Rosa M. Méndez Cabret	directora Recursos Humanos	14 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Julissa López Oquendo	"	1 jul. 18	10 dic. 20
Sra. Brenda Casanova Ortiz	directora de Programas Federales	23 ago. 21	31 dic. 21
Sra. Tainachí Fernández Roque	"	15 ene. 21	30 jul. 21
Sra. Brenda Maldonado Reyes	directora interina de Programas Federales	2 sep. 20	27 ene. 21
Sr. William Serrano Serrano	director de Programas Federales	1 jul. 18	2 sep. 20
Sr. Pedro Delgado Márquez	director de Obras Públicas	14 ene. 21	31 dic. 21
Sr. Frankie Fernández Roque	"	23 oct. 19	11 dic. 20
Sr. Edwin Laguna Montañez	director interino de Obras Públicas	21 ago. 19	22 oct. 19
Sr. Genil Rosario Viera	director de Obras Públicas	1 mar. 19	21 ago. 19
Sr. Edwin Laguna Montañez	director interino de Obras Públicas	20 ago. 18	28 feb. 19
Sr. Alberto López Reyes	director de Obras Públicas	1 jul. 18	15 ago. 18

¹² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹³ El puesto estuvo vacante del 12 de diciembre de 2020 al 4 de abril de 2021.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 12 de diciembre de 2020 al 17 de mayo de 2021.

Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Oscar Cruz Rodríguez	presidente	9 jul. 21	31 dic. 21
Sr. Moisés Díaz Medina	"	11 ene. 21	30 jun. 21
Sr. Martín Acosta Acosta	"	1 jul. 18	10 ene. 21
Sr. José O. Huertas Colón	secretario	11 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Damaris Hernández Castro	secretaria	1 jul. 18	10 ene. 21

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 de 2020*. (*Código Municipal de 2020*). 14 de agosto 2020.

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

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

Reglamentación

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

Ordenanza 14 de 2013. [Legislatura Municipal]. *Para Enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados de Confianza del Municipio de Naguabo, para Añadir el Puesto de Oficial de Prensa y Comunicaciones, Establecer los Requisitos del Puesto y sus Funciones; y Para Otros Fines*. (*Ordenanza 14 de 2013*). 27 de febrero de 2013.



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.

