

**INFORME DE AUDITORÍA M-08-32**

18 de marzo de 2008

**MUNICIPIO DE AGUADILLA**

(Unidad 4003 – Auditoría 12919)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....</b>	<b>7</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>7</b>
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	7
AL ALCALDE .....	8
AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS .....	9
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	9
<b>CARTAS A LA GERENCIA .....</b>	<b>9</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>11</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AGUADILLA .....	12
1 – Acciones contra empleados que resultaron en perjuicio al Municipio.....	12
2 – Pago de penalidades, multas e intereses por demora en los pagos de las retenciones de la contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda y de las aportaciones al Seguro Social Federal y a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura .....	16
3 – Costos cuestionados en dos informes de monitoría emitidos por una agencia federal relacionados con el uso de los fondos de un programa de viviendas.....	18

4 – Procedimiento irregular en la solicitud y el trámite de una cotización y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener y adjudicar las cotizaciones .....	20
5 – Posible conflicto de intereses incurrido por una funcionaria municipal comentado en un informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna del Municipio .....	23
6 – Contratación de servicios profesionales y consultivos pagados con fondos federales sin obtener las cotizaciones requeridas .....	25
7 – Contratación de ingeniero que no tenía la colegiación requerida para ejercer la profesión en Puerto Rico .....	26
8 – Ausencia de aprobación de las conciliaciones bancarias y falta de controles internos sobre las recaudaciones .....	28
9 – Deficiencias relacionadas con la celebración de subastas y las actas de la Junta de Subastas .....	30
10 – Falta de información en los justificantes de los comprobantes de desembolso ....	32
11 – Recursos económicos en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados .....	34
<b>ANEJO 1 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-08-32 CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-06-15 .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEJO 2 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>41</b>

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

18 de marzo de 2008

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

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

**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 Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, según enmendada, y por el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

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 dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es

electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y sus miembros son electos en dichas elecciones. La cantidad de los miembros se determina a base del número de habitantes. La Legislatura Municipal del Municipio de Aguadilla está compuesta por 16 miembros. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2003-04 al 2006-07 ascendió a \$23,091,671, \$24,315,627, \$23,656,509 y \$24,963,150, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2003-04 al 2006-07. Los mismos reflejaron superávits de \$3,748,276, \$3,956,389, \$8,287,223 y \$9,593,472, respectivamente. **[Véase el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

Al 30 de junio de 2007 estaban pendientes de resolución por los tribunales 32 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$11,093,632. De este importe, \$10,259,949 son por daños y perjuicios y \$833,683 son por cobro de dinero.

En el **ANEJO 2** se especifican los indicadores socioeconómicos del Municipio de Aguadilla, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del gobierno municipal.

## **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

En nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998** se ofrece información adicional sobre dichos principios. Se puede acceder a esta **Carta Circular** a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones 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.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

### OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la administración de personal (**Hallazgo 1**). Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 2 al 5**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 6 al 11**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AGUADILLA, comentamos dichos **hallazgos**.

En este **Informe de Auditoría M-08-32** se comentan 19 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 9 (47 por ciento) se clasifican como hallazgos principales y 10 (53 por ciento) como secundarios. En el informe de auditoría anterior **M-06-15 del 12 de diciembre de 2005**, se comentaron 22 situaciones, de las cuales 8 (36 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 14 (64 por ciento) como secundarios. Las situaciones que

constituyen hallazgos incluidas en el **M-08-32** comparadas con las incluidas en el **M-06-15** disminuyeron por 3, lo que equivale a un 14 por ciento de disminución. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales aumentó por 1, lo que representa un 13 por ciento de aumento y los secundarios disminuyeron por 4, lo que representa un 29 por ciento de disminución. En el **ANEJO 1** se presenta una gráfica con esta información.

### **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

En el informe de auditoría anterior **M-06-15** fueron objeto de recomendaciones 2 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a. y 5**, lo que representa un 11 por ciento de las 19 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

### **RECOMENDACIONES**

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 5**, para las medidas que estime de lugar.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. 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 11**]

## AL ALCALDE

3. Cumplir con la ley y con los procedimientos aplicables para las cesantías y la imposición de medidas disciplinarias al personal. [**Hallazgo 1-a., b. y d.**]
4. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo**, según enmendada, y ver que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 1-c.**
5. Ver que, en lo sucesivo, los pagos por las aportaciones y retenciones de los empleados se remesen a las agencias que se mencionan en el **Hallazgo 2** dentro del tiempo establecido para ello.
6. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales para la administración y fiscalización de los fondos que éstas asignan al Municipio. [**Hallazgo 3**]
7. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones, y en la adquisición de compras y servicios relacionados con las mismas. Ello debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones; adiestrar al personal que interviene en las mismas; verificar la autenticidad de los documentos; restringir el acceso a los documentos y la información; y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones. [**Hallazgo 4-a. y b.**]
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones que realiza el personal de la oficina del Programa de Renta Subsidiada para asegurarse de que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 5.**
9. Cumplir con la reglamentación establecida para la contratación de servicios profesionales y consultivos, con cargo a los fondos federales, de solicitar propuestas a proveedores que cualifiquen para prestar dichos servicios. [**Hallazgo 6**]

10. Asegurarse de que los profesionales que se contraten para prestar servicios de ingeniería posean la colegiación requerida por ley para ello. **[Hallazgo 7]**
11. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
  - a. Corrija las deficiencias relacionadas con:
    - 1) las conciliaciones bancarias **[Hallazgo 8-a.]**
    - 2) las recaudaciones **[Hallazgo 8-b.]**
    - 3) los recursos económicos en cuentas bancarias inactivas **[Hallazgo 11]**
  - b. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos o sus justificantes contengan la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad y las facturas originales firmadas por los proveedores. **[Hallazgo 10]**

#### AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS

12. Abstenerse de celebrar subastas si la Junta de Subastas no está constituida por el número de miembros presentes requeridos por la ley para el quórum. **[Hallazgo 9-a.]**
13. Ver que se corrija la deficiencia relacionada con las actas de la Junta de Subastas. **[Hallazgo 9-b.]**

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

14. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente.

#### CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió al Alcalde, Hon. Carlos Méndez Martínez, para comentarios por carta del 15 de enero de 2008.

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en carta del 31 de enero de 2008. Algunas de las observaciones sometidas por éste se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AGUADILLA**. Toda vez que algunos de los comentarios sometidos por el Alcalde no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005**, los mismos fueron editados para propósitos de incluirlos en este **Informe**.

### AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados del Municipio de Aguadilla les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor  
Por: ~~XXXXXXXXXX~~

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AGUADILLA, de

forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

## HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE AGUADILLA

Los **hallazgos del 1 al 5** se clasifican como principales y los enumerados del **6 al 11**, como secundarios.

### **Hallazgo 1 – Acciones contra empleados que resultaron en perjuicio al Municipio**

a. En julio y agosto de 1997 el Alcalde dejó cesantes a 91 empleados que prestaban servicios en diferentes dependencias del Municipio. En junio y julio de 1998 y enero de 2002 los empleados presentaron demandas civiles en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Aguadilla, por daños y perjuicios, y por violación de derechos civiles. En dichas demandas los empleados reclamaron la reposición en sus puestos, el pago de sueldos y beneficios dejados de devengar, y la compensación por daños y perjuicios. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) De diciembre de 2001 a octubre de 2006 el Municipio llegó a acuerdos con 75 de los empleados mediante los cuales se comprometió a pagarles \$1,108,277 como compensación total por todos los reclamos y daños ocasionados. De diciembre de 2001 a noviembre de 2006 la Legislatura Municipal aprobó las estipulaciones y el Municipio emitió los pagos correspondientes a los referidos empleados.
- 2) En mayo de 2007 el Tribunal resolvió la reclamación de otros cuatro de los empleados demandantes y les concedió \$31,000 por los daños. En junio y agosto de 2007 el Municipio pagó a los empleados la cantidad indicada.
- 3) Los restantes 12 empleados litigantes desistieron de sus reclamaciones.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-15**.

- b. En febrero de 2005 el Tribunal ordenó al Municipio pagar \$34,789 por intereses legales sobre el pago de sueldos y beneficios desde la fecha de la sentencia hasta la fecha del pago a 16 de los empleados mencionados en el **Apartado a.1)**. En mayo de 2006 el Municipio pagó a dichos empleados la cantidad mencionada.
- c. En febrero de 2001 una empleada municipal presentó una querrela en la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidad en el Empleo contra funcionarios municipales donde alegó hostigamiento sexual y represalias. En abril de 2002 dicha Comisión encontró causa probable contra el Municipio. En enero de 2003 la empleada fue despedida y en febrero de ese año ésta presentó una demanda civil en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico por hostigamiento sexual y represalias. En dicha demanda la empleada reclamó la reinstalación en su puesto, compensación por daños y el pago de gastos legales.

En septiembre de 2004 un jurado ordenó al Municipio a pagar \$1,035,000 a la empleada por los daños, y en agosto de 2006 el Tribunal ordenó el pago de \$136,500 por los gastos legales. En enero de 2007, mediante un acuerdo entre las partes ratificado por el Tribunal, el Municipio pagó \$991,500 como compensación total por todos los reclamos y daños causados.

- d. En diciembre de 2002 el Alcalde destituyó de su puesto a un empleado municipal. En enero de 2003 el empleado radicó una apelación ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA) donde alegó que se tomaron represalias en su contra por haber sido testigo en la querrela presentada por la empleada municipal mencionada en el **Apartado c.**, y por presentar una denuncia en contra de un funcionario municipal. En mayo de 2003 el empleado radicó una demanda civil en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico por despido injustificado y discrimin en el empleo donde reclamó una compensación de \$2,000,000. En marzo de 2006 la Legislatura Municipal aprobó un acuerdo entre las partes para transigir la demanda por una compensación de \$75,000 y en mayo de 2006 el Tribunal ratificó la estipulación. En junio de 2006 el Municipio pagó el importe indicado.

En la **Sección I del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone, entre otras cosas, que no se podrá establecer discrimen alguno por ideas políticas, sexo o condición social.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde representará al Municipio en acciones judiciales o extra judiciales y en tal carácter podrá comparecer y sostener toda clase de derechos, acciones, y procedimientos ante cualquier Tribunal de Justicia. [**Artículo 3.009(e)**]
- Los procedimientos para las cesantías, las separaciones, la suspensión o destitución de empleados y las medidas disciplinarias contra éstos, cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas. [**Artículos 11.012 y 11.013**]

En la **Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo**, según enmendada, se prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. Además, impone responsabilidades a los patronos y fija sanciones a éstos en ciertos casos de hostigamiento sexual en el empleo.

En la **Política sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio de Aguadilla**, aprobada el 28 de septiembre de 2000, se prohíbe cualquier acto de hostigamiento sexual en el área de trabajo.

Como consecuencia de las acciones comentadas en los **apartados del a. al d.**, el Municipio incurrió en desembolsos por \$2,240,566. Esto sin recibir a cambio servicio alguno de parte de los referidos empleados, y se privó de dichos recursos para atender otras necesidades de sus residentes.

El Alcalde actuó contrario a las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas.

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

En ninguno de estos casos se ha hecho determinación alguna sobre discrimen o violación de derechos constitucionales. Estos casos tratan sobre el procedimiento administrativo sobre la aplicación del plan de cesantías provocado por la ausencia de deberes para estos empleados cuando se cerraron los centros de diagnóstico y tratamiento del Municipio. De haber dejado estos empleados en la nómina del Municipio sin tareas o deberes, además de una acción negligente que propicia problemas mayores, el impacto económico hubiera sido mayor para el Municipio si tomamos en consideración el sueldo y beneficios marginales de estos empleados. **[Apartado a.]**

La cantidad pagada en intereses representa menos de un 3% de la cantidad acordada con los demandantes. Entendemos que tomando en consideración la cantidad a pagar, el costo del financiamiento por un año es uno sumamente razonable que permitió al municipio manejar adecuadamente su presupuesto sin tener que sacrificar la atención que se le brinda a otras necesidades del pueblo. **[Apartado b.]**

En este caso las alegaciones son sustentadas mediante una valoración de la credibilidad de los testigos. Nuestra investigación interna de esta situación arrojó inicialmente que la demandante en este caso no contaba con la credibilidad para sustentar sus alegaciones, no obstante, se tomaron medidas correctivas para evitar daños a las partes envueltas. Lamentablemente, un foro externo le brindó credibilidad a las alegaciones de la demandante y condenó al Municipio a compensar los daños reclamados. Para evitar estas situaciones se han fortalecido los controles y la política pública del Municipio con el propósito de garantizar un saludable clima de trabajo para todos nuestros empleados. **[Apartado c.]**

Este empleado fue destituido por la violación a faltas administrativas serias establecidas en el Reglamento de la Policía Municipal. No obstante, levantó alegaciones que el Municipio tuvo que considerar para evitar que este empleado se reincorporara a la Policía Municipal de Aguadilla y provocara que el ambiente de trabajo en esta dependencia municipal se viera afectado por empleados que no responden a la política pública de este honroso cuerpo de la policía. **[Apartado d.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones de la 2 a la 4 y 14.**

**Hallazgo 2 – Pago de penalidades, multas e intereses por demora en los pagos de las retenciones de la contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda y de las aportaciones al Seguro Social Federal y a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura**

- a. De junio de 2004 a enero de 2007 el Municipio pagó \$46,814 por penalidades, multas e intereses por remesar tardíamente las retenciones de la contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda (\$39,746), las aportaciones al Seguro Social Federal (\$6,531) y las aportaciones a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (\$537).

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. [**Artículo 6.005(c)**]
- Es mandatorio incluir las asignaciones en presupuesto con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a que estuviese legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados. [**Artículo 7.003(b) y (e)**]
- Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos a los cuales han sido autorizados por dichos empleados o por Ley. La retención y uso de las aportaciones o cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. [**Artículo 8.004(e)**]

En la **Ley Núm. 120 del 21 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994**, según enmendada, se dispone que toda persona que haga pagos de salarios y venga obligada a deducir y retener de cualquier empleado cualquier contribución sobre ingresos y a entregar en pago dicha contribución al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá depositar el monto de la contribución así deducida y retenida en

cualesquiera de las instituciones bancarias designadas como depositarias de fondos públicos y que hayan sido autorizadas por el Secretario a recibir tal contribución. La contribución deberá ser pagada o depositada según se establezca en los reglamentos que promulgue el Secretario. Básicamente se establecen dos categorías de depositantes: depositante mensual o depositante bisemanal.

En el **Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados el Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades** aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades se establece que las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier descuento hecho al empleado participante para el pago de aportaciones adicionales y préstamos con el Sistema, deberán pagarse mensualmente al Sistema dentro del término de 15 días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución. En la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal se dispone que los pagos del Seguro Social Federal se efectuarán directamente a esta agencia, mensualmente, mediante depósitos bancarios en bancos comerciales adscritos al Sistema de Reserva Federal.

Esta situación ocasionó que el Municipio pagara intereses y recargos innecesariamente.

La Directora de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas.

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

En relación a los pagos realizados al Seguro Social Federal y al Sistema de Retiro, los pagos realizados responden a ajustes realizados en las nóminas de Programas Federales que conllevaron el que se tuviera que pagar intereses adicionales. Como reflejan nuestros libros y el historial de pago con estas agencias ésta no es nuestra costumbre. En el caso del Departamento de Hacienda, se contempla impugnar la facturación de estas contribuciones debido a que la misma no se había reflejado sino hasta luego de transcurridos más de cinco años. De hecho la OCPR posee evidencia de que dicha deuda nunca se reflejó en las intervenciones anteriores que se han realizado para verificar las deudas con agencias del gobierno. De hecho, el Código de Rentas Internas en su

sección 6005 establece el período de prescripción para este tipo de deuda y entendemos que la deuda antes indicada estaba claramente prescrita. Tan pronto se nos notifica dicha deuda y con el fin de no acumular intereses adicionales se procede al pago, esto sin renunciar al derecho de recobro de la cantidad facturada.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2, 5 y 14.**

**Hallazgo 3 – Costos cuestionados en dos informes de monitoría emitidos por una agencia federal relacionados con el uso de los fondos de un programa de viviendas**

- a. En dos informes de monitoría emitidos en junio de 2003 y marzo de 2004 por el *Department of Housing and Urban Development (HUD)* sobre la utilización de los fondos *Home Investment Partnerships Program (HOME)* otorgados al Municipio para la rehabilitación, construcción o adquisición de hogares a ciudadanos elegibles, se cuestionaron costos por \$123,258. De este importe, \$68,396 corresponden a un contrato de consultoría innecesario y \$54,862 a proyectos realizados sin cumplir con los estándares de seguridad requeridos. En febrero de 2005 el Municipio reembolsó dichos fondos al *HUD* con cargo a sus Fondos Operacionales.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- Los municipios pueden aceptar y recibir donaciones en bienes y servicios de cualquier agencia pública del Gobierno Central y del Gobierno Federal, así como de cualquier persona natural o jurídica privada y administrar y cumplir con las condiciones y requisitos a que están sujetas tales donaciones. Además, pueden formalizar convenios con el Gobierno Federal para el desarrollo de obras públicas municipales y para la prestación de servicios públicos, de acuerdo con las leyes federales y estatales vigentes.  
**[Artículo 2.001(i) y (q)]**
- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley**.  
**[Artículo 3.009(s)]**

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Capítulo III, Sección 5(4)(p)(2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las disposiciones de la **Carta Circular OMB A-87**, según enmendada. En dicha **Carta Circular** se disponen los requisitos a seguir con la intención de establecer uniformidad y consistencia entre las agencias federales en la administración de dichos contratos o subvenciones.

Las agencias federales que asignan fondos a los municipios establecen reglamentos, normas y procedimientos para la administración y la fiscalización de los distintos programas, los cuales se deben cumplir.

Esta situación ocasionó que el Municipio asumiera costos por \$123,258 con cargo a sus Fondos Operacionales. Esto redujo los recursos del Municipio para atender sus necesidades presupuestarias. Por otra parte, dicha situación demuestra que no se administraron eficientemente los fondos asignados por la agencia federal, lo cual resulta en perjuicio de la ciudadanía y puede afectar la asignación futura de fondos federales al Municipio.

El Alcalde, la Directora de Finanzas y los directores de Programas Federales en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

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

En relación a los fondos del Programa Sweat Equity, el Municipio decidió cerrar el programa y devolver los fondos según la recomendación de HUD y proseguir el programa de rehabilitación de vivienda mediante los fondos de CDBG. La

gran mayoría de las ayudas solicitadas eran para personas cuyas residencias no cumplían con los estándares requeridos, no obstante, presentaban una genuina necesidad que tenía que ser atendida. En relación a los fondos utilizados para sufragar los costos de consultoría, diferimos en relación a la clasificación de innecesarios ya que según se pudo comprobar por HUD estos servicios fueron contratados con el fin de facilitar los programas de financiamiento requeridos para completar las ayudas federales asignadas. En estos momentos se evalúa la posibilidad de reclamar a la compañía los fondos cuestionados.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2, 6 y 14.**

**Hallazgo 4 – Procedimiento irregular en la solicitud y el trámite de una cotización y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener y adjudicar las cotizaciones**

- a. En octubre de 2005 el Alcalde otorgó un contrato por \$2,590 a una institución educativa para ofrecer un adiestramiento sobre el uso y manejo de computadoras para los padres de los niños participantes del Programa *Head Start*. En febrero de 2006 se realizó el pago correspondiente. Para el otorgamiento de este contrato se consideraron tres cotizaciones. La evidencia recopilada tiende a indicar que aparentemente una de las tres cotizaciones consideradas para la adjudicación del referido contrato resultó ser falsa. Las personas autorizadas a someter cotizaciones a nombre de la institución educativa declararon a nuestros auditores que no prepararon ni sometieron la misma al Municipio ni al Programa *Head Start*. Del examen realizado no fue posible identificar quién o quiénes presentaron dicha cotización, y si algún funcionario o empleado del Municipio pudo haber tenido conocimiento o participación en estos hechos.
- b. De abril de 2005 a marzo de 2006 se autorizaron pagos por \$11,920 por la contratación de servicios de adiestramiento para los empleados y los padres de los participantes del Programa *Head Start*. Las cotizaciones sometidas por los proveedores e incluidas en los comprobantes de desembolso no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó las mismas.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad a lo dispuesto en esta **Ley**. **[Artículo 3.009(s)]**
- El Alcalde ordenará y hará que se provean los suministros, materiales, equipo, servicios de imprenta y servicios contractuales no profesionales que requiera cualquier unidad administrativa y dependencia del Gobierno Municipal; y adoptará las especificaciones para la compra de suministros, materiales y equipo, proveerá para su inspección y examen y en cualquier forma, obligará a que se cumpla con dichas especificaciones. Se dispone, además, que estas compras se efectuarán de conformidad con las reglas y los reglamentos promulgados en virtud de las disposiciones de esta **Ley**. **[Artículo 3.009(t)]**
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán los controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**
- Para las compras de equipo, efectos, materiales y servicios que no excedan de \$40,000 los municipios obtendrán cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores acreditados y debidamente registrados como negocios bona fide bajo

las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. [**Artículo 10.002(b)**]<sup>1</sup> En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas y en el Capítulo II, secciones 3 y 4 del Reglamento para la Solicitud de Cotizaciones y Adjudicación de Compras y Servicios que no Requieren la Celebración de Subastas Públicas** aprobado mediante la **Ordenanza Núm. 61 del 22 de junio de 2001** se establecen disposiciones similares.

- El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, y el que adjudique las compras con las mismas deberá escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas. También se prohíbe la alteración en algún modo de las cotizaciones o documentos relacionados con éstas, y la adjudicación o desembolso de fondos. [**Artículo 10.007(a)**]

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden propiciar lo siguiente:

- Que se desvirtúe el propósito de obtener cotizaciones para que el Municipio tenga a su disposición varias alternativas y pueda seleccionar la mejor oferta.
- La comisión de irregularidades en los desembolsos y dificulta fijar responsabilidades a tiempo a los funcionarios o empleados que intervienen en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

El Alcalde y las directoras de Finanzas y del Programa *Head Start* no supervisaron adecuadamente los procesos mencionados en las situaciones comentadas.

---

<sup>1</sup> Mediante la **Ley Núm. 127 del 7 de octubre de 2005** se aumentó de \$10,000 a \$40,000 el límite de las compras que no requieren la celebración de subasta pública.

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

La Oficina de Auditoría Interna del Municipio continúa su investigación con el fin de poder fijar responsabilidades en una situación que no representa la forma en que el municipio trabaja la solicitud y obtención de cotizaciones para sus compras. Entendemos respetuosamente que ante la ausencia de evidencia que permita identificar los responsables de esta situación, el señalamiento debe ser eliminado, ya que es imposible establecer acciones correctivas que atiendan esta situación en particular. Claramente esta situación es una aislada que no representa la forma ordinaria en que el municipio trabaja la obtención de cotizaciones. **[Apartado a.]**

En relación a esta situación se han brindado instrucciones específicas para que la división de compras del Programa Head Start se integre a la Oficina de Compras del Municipio con el fin de extender los controles internos de esta oficina a las compras del Programa Head Start. Entendemos que la situación debe ser corregida sin inconvenientes en el proceso normal de compras del programa. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y 7.**

**Hallazgo 5 – Posible conflicto de intereses incurrido por una funcionaria municipal comentado en un informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna del Municipio**

- a. La Unidad de Auditoría Interna del Municipio emitió un informe en julio de 2006 en el cual se comentó un posible conflicto de intereses incurrido por una funcionaria municipal. En el informe se indica que la Coordinadora de la Oficina del Programa de Renta Subsidiada (Sección 8) otorgó un certificado de subsidio de renta a su sobrino sin solicitar dispensa y sin inhibirse del proceso. Además, dicha funcionaria autorizó varias excepciones para que su sobrino pudiera beneficiarse del Programa. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-15**.

El Municipio informó la situación comentada al Director Ejecutivo de la OEGPR mediante carta del 5 de julio de 2006 para las medidas correspondientes.

En la **Ley Núm. 12** se dispone lo siguiente:

- Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. [**Artículo 3.2(c)**]
- Ningún funcionario público podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses. [**Artículo 3.2(h)**]

En el **Reglamento de Ética Gubernamental** se establece que todo servidor público deberá evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este **Reglamento**, que pueda resultar en o crear la apariencia de perder su completa independencia o imparcialidad. [**Artículo 6(A)(4)**]

En el **Artículo 11.011(a)(9) y b(1) de la Ley Núm. 81** se dispone que todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, deberán cumplir con las normas de conducta ética y moral establecidas en la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada, y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico. Además, no podrán observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del Municipio o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Esta situación propició un posible conflicto de intereses que pudo afectar adversamente al Municipio. Además, pudo aparentar concesiones de privilegio y crear una imagen negativa del Municipio.

La funcionaria municipal mencionada pudo haberse aprovechado de su puesto, no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

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

La Oficina del Contralor no debe incluir esta situación en su informe ya que es una situación que fue diligentemente atendida por el municipio en cumplimiento de su responsabilidad. En relación al municipio, no hay recomendación alguna que se pueda hacer, ya que el municipio actuó correctamente en esta situación al investigar y referir siguiendo los canales correspondientes la situación a la Oficina de Ética Gubernamental.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 1, 2 y 8.**

**Hallazgo 6 – Contratación de servicios profesionales y consultivos pagados con fondos federales sin obtener las cotizaciones requeridas**

- a. De febrero de 2005 a enero de 2006 se otorgaron seis contratos de servicios profesionales y consultivos por \$75,625 para servicios de psicología (\$24,750), nutrición y dieta (\$16,500), patología del habla (\$33,175) y adiestramientos (\$1,200). Dichos contratos se pagaron con fondos provenientes del Programa *Head Start*. En el Municipio no se encontró ni los funcionarios municipales nos pudieron suministrar para examen evidencia que demostrara que se obtuvieron cotizaciones de un número adecuado de proveedores que cualificaran para prestar los referidos servicios.

En el **45 CFR, Parte 92.36**, *Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments*, del Departamento de Salud y Servicios Humanos Federal, se establece dicho requisito para la contratación de servicios profesionales y consultivos.

En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 3 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que no se podrán adquirir mediante libre contratación servicios profesionales y consultivos con cargo a fondos federales cuando las normas que rigen el uso de tales fondos en particular exigen la celebración de competencia en la adquisición de este tipo de servicio.

Esta situación impidió que el Municipio tuviera a su disposición cotizaciones de varios proveedores para seleccionar las mejores ofertas.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio con respecto a la situación comentada.

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

Diferimos de la conclusión que se hace en esta situación. La reglamentación federal (45 CFR 92.36) no establece el requisito de cotizaciones para la contratación de estos servicios. La norma para la contratación y la otorgación de estos contratos es la de promover la obtención de varias propuestas a ser consideradas. A estos fines, el Programa Head Start publica un anuncio mediante el cual solicita la presentación de propuestas para estos servicios. Lamentablemente, o no se presentan ofertas o las que se presentan no son económicamente beneficiosas para el programa. Ante la ausencia de competencia, la reglamentación federal autoriza la evaluación de la propuesta (aún cuando sea sólo una) siempre y cuando se haya requerido y promovido la competencia para la contratación de los servicios (45 CFR 92.36 inciso 4(d)). Se incluye evidencia de la más reciente publicación solicitando la presentación de propuestas para estos servicios. Tomando lo antes expuesto en consideración, solicitamos se elimine este hallazgo.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y 9.**

**Hallazgo 7 – Contratación de ingeniero que no tenía la colegiación requerida para ejercer la profesión en Puerto Rico**

- a. De septiembre de 2004 a septiembre de 2005 el Alcalde otorgó cuatro contratos por \$180,400 a una corporación de servicios de ingeniería para la supervisión de varios proyectos de construcción. Los contratos fueron firmados por un consultor quien era el propietario y único accionista de dicha corporación. De octubre de 2004 a abril de 2006 el Municipio efectuó pagos por \$118,565 al referido consultor por sus servicios.

Nuestra auditoría sobre dichas contrataciones reveló que el consultor que supervisó los proyectos de construcción no poseía la colegiación del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR). El CIAPR certificó a nuestros auditores que el consultor obtuvo la colegiación en septiembre de 2006. Esto es cinco meses después de que el Municipio cancelara todos los contratos a solicitud del CIAPR.

En el **Artículo 34 de la Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico**, según enmendada, se establece que será ilegal para cualquier persona, el practicar en Puerto Rico la ingeniería, arquitectura o agrimensura, o anunciar en relación con su nombre, cualquier título, palabra o vocablo o descripción que pueda producir la impresión de que es un ingeniero, arquitecto o agrimensor autorizado, a menos que esté registrado como tal. Además, se establece que será ilegal para cualquier persona natural o jurídica emplear o en alguna forma, por sí o por medio de agentes, representantes o solicitadores de empleo, gestionar o patrocinar el empleo de otras personas para la práctica de las profesiones aquí reglamentadas, a menos que estén debidamente autorizadas bajo la presente ley y las leyes de colegiación aplicables para ejercer tales profesiones. Además, en el **Artículo 35** de dicha **Ley** se establece que la práctica no autorizada de la ingeniería, arquitectura o agrimensura constituye delito grave, a su vez le impone responsabilidad a cualquier persona que se asocie, contrate o propicie la práctica legal de dichas profesiones.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- El Alcalde deberá realizar, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza. [**Artículo 3.009(h)**]

La contratación de los servicios de dicho asesor, quien no estaba autorizado para prestar servicios de ingeniería, pudo resultar perjudicial al Municipio.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio en lo que respecta a la situación comentada.

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

Todas y cada uno de las certificaciones requeridas por el Reglamento para la certificación de proyectos de construcción fueron debidamente hechas por ingenieros debidamente autorizados a ejercer la práctica en Puerto Rico, los cuales eran empleados de la firma de ingeniería contratada. Es importante mencionar que los trabajos contratados para la inspección de estos proyectos se limitaban a ser los ojos y oídos del municipio en el proyecto y que como tal no tenía autoridad para hacer cambios en los planos o especificaciones ni interferir o tratar de dirigir los trabajos del contratista. Entendemos que el problema identificado era más bien en cuanto a la organización profesional de la firma y no sobre la legitimidad de los servicios prestados al municipio, los cuales fueron prestados a satisfacción, en beneficio del interés público y en cumplimiento de los requisitos de la profesión.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y 10.**

**Hallazgo 8 – Ausencia de aprobación de las conciliaciones bancarias y falta de controles internos sobre las recaudaciones**

- a. El examen de las conciliaciones bancarias preparadas de mayo de 2006 a junio de 2007 reveló que 14 conciliaciones de 2 cuentas bancarias no estaban aprobadas por la Directora de Finanzas, por lo que no había constancia de que ésta las hubiese verificado.
- b. Se determinaron las siguientes deficiencias relacionadas con los controles sobre las recaudaciones:
  - 1) Los recaudadores auxiliares no entregaban diariamente los recaudos que realizaban a la Recaudadora Oficial. En 14 ocasiones, en mayo y junio de 2005, los recaudadores auxiliares entregaron recaudos por \$21,456 con tardanzas que fluctuaron de 4 a 48 días.
  - 2) De enero de 2005 a abril de 2006 se cancelaron 48 recibos de recaudación sin que se indicaran en los mismos las razones para ello.

- 3) De mayo de 2004 a abril de 2006 se expidieron 18 recibos de recaudación por \$8,689 en los cuales no se especificó si el tipo de valor recaudado fue en efectivo, cheque u otro valor.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de recaudación del municipio, de la preparación y radicación de informes financieros y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c) y (f)**]
- Los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán los controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]

En el **Capítulo III, Sección 5(4)(l) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que el Recaudador Auxiliar tendrá el deber de entregar diariamente al Recaudador Oficial el efectivo, los cheques, o los giros recibidos en pago de contribuciones y otros pagos.

Es norma de sana administración y de control interno que el Director de Finanzas revise y apruebe las conciliaciones bancarias.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden propiciar la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y evitan que, de éstas ocurrir, se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades.

La Directora de Finanzas no cumplió con su deber ni supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con las recaudaciones.

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

Las conciliaciones bancarias fueron debidamente certificadas y se encuentran disponibles para su examen y verificación. [**Apartado a.**]

En relación a las deficiencias indicadas en los recibos de recaudaciones las medidas correctivas fueron tomadas antes del señalamiento de la OCPR por iniciativa del Municipio. La Oficina de Rentas Públicas del Municipio ha fortalecido su sistema de supervisión de los trámites de recaudación para evitar que estas situaciones ocurran. Las pruebas realizadas recientemente han reflejado que estas situaciones no se han vuelto a repetir y la Oficina de Auditoría Interna monitorea periódicamente con el fin de garantizar que estas deficiencias sean corregidas permanentemente. [**Apartado b.**]

Véanse las recomendaciones 2, y 11.a.1) y 2).

#### **Hallazgo 9 – Deficiencias relacionadas con la celebración de subastas y las actas de la Junta de Subastas**

- a. De junio de 2004 a abril de 2005 la Junta de Subastas celebró tres subastas para la adquisición de servicios, suministros y equipo sin contar con el número mayoritario de sus miembros. De acuerdo con las actas de la Junta, sólo estuvieron presentes dos miembros activos.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- Todo municipio constituirá y tendrá una Junta de Subastas que constará de cinco miembros. Cuatro de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, quien no será funcionario municipal, será un residente de dicho Municipio de probada reputación moral, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el municipio. El Alcalde designará un presidente de entre los miembros de la Junta o designará a un funcionario administrativo, que no sea miembro de la misma, para que la presida. [**Artículo 10.004**]

- Tres miembros de la Junta de Subastas constituirán quórum para la apertura de pliegos de subasta y la consideración de los asuntos que se sometan a la misma. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por la mayoría del total de los miembros que la compongan. [**Artículo 10.005**]
- b. El examen de 20 actas de las reuniones celebradas por la Junta de Subastas de abril de 2004 a noviembre de 2005 reveló que en 6 actas de subastas (30 por ciento) no se indicaron las ofertas sometidas por los licitadores.

En el **Artículo 10.005 de la Ley Núm. 81** se dispone que todas las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta de Subastas se harán constar en sus actas, las cuales serán firmadas y certificadas por el Presidente y el Secretario de dicho organismo. Se establece, además, que las actas constituirán un récord permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

En el **Capítulo VIII, Parte III, secciones 6(7) y 12(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que se deberá redactar un acta de todos los incidentes relacionados con la apertura de los pliegos de subasta. Además, se dispone que una vez la Junta de Subastas haya seleccionado el licitador agraciado, se preparará una minuta donde se hará constar las proposiciones recibidas y el otorgamiento de la subasta, inclusive todos los pormenores de la adjudicación.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas y evitan mantener registros adecuados y confiables de las subastas. Esto puede tener consecuencias adversas al Municipio.

El Alcalde, la Presidenta y el Secretario de la Junta de Subastas no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas.

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

Luego de haber revisado los casos indicados en este hallazgo, hemos podido observar que la presencia de solo dos miembros de la junta se limitó a la reunión inicial para la apertura de los pliegos, sin que esto conllevara tomar acuerdos o emitir resolución alguna en nombre de la Junta de Subastas. Entendemos respetuosamente que el efecto indicado en este hallazgo no procede ya que no hay base legal alguna, ni hechos que puedan de forma alguna cuestionar el proceso de apertura de pliegos. (No se desprende de las actas la toma de acuerdos o resoluciones en estas subastas sin que existiera el quórum necesario).  
**[Apartado a.]**

En el caso de las actas que no indican las ofertas presentadas, se trata de subastas donde el número de renglones licitados es uno muy extenso y donde las ofertas presentadas son extremadamente extensas. En las subastas señaladas se trata de la compra de uniformes de los policías, materiales de construcción, juguetes, artículos de decoración navideña y servicios de catering. Todas estas ofertas se encuentran detalladas en el expediente y son de fácil manejo para poder examinar y corroborar, sin ser necesario incluir el detalle de las mismas en las actas de la Junta, y más importante cuando se hace referencia al detalle que se aneja a la minuta. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2, 12 y 13.**

#### **Hallazgo 10 – Falta de información en los justificantes de los comprobantes de desembolso**

- a. De junio de 2005 a diciembre de 2006 se autorizaron para pago 35 comprobantes de desembolso por \$170,959 cuyas facturas carecían de la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad. Además, en cuatro comprobantes de desembolso por \$48,556 las facturas carecían de la firma de los proveedores.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad a lo dispuesto en esta **Ley**.

**[Artículo 3.009(s)]**

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán los controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]

En el **Capítulo IV, Sección 13** y en el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 3(1)** del **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone lo siguiente:

- No se aprobará el pago de aquellas cuentas que no estén acompañadas de una factura debidamente firmada por el acreedor que hubiese prestado los servicios o servido los suministros.
- El oficial receptor de la mercancía cotejará cuidadosamente la misma y certificará en el informe de recibo que la mercancía recibida concuerda con lo estipulado en el conduce del proveedor y la orden de compra.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que los comprobantes de desembolso y demás justificantes contengan la información, las firmas y las certificaciones necesarias para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

La situación comentada propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no supervisaron adecuadamente la emisión de los referidos desembolsos.

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

Todos estos comprobantes fueron certificados por el director de la dependencia que origina el gasto y en los mismos se certifica que los servicios fueron recibidos a satisfacción del municipio y autorizan el pago de los mismos. En relación a la falta de firma de los suplidores en cuatro facturas, es importante mencionar que los comprobantes están debidamente justificados y documentados, con las firmas y certificaciones de los funcionarios municipales encargados de las compras y servicios obtenidos y que las transacciones pueden con la información que obra anejada a los comprobantes ser fácilmente corroborada. La situación ha sido corregida.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y 11.b.**

#### **Hallazgo 11 – Recursos económicos en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados**

- a. A julio de 2007 el Municipio mantenía 5 cuentas bancarias de fondos especiales con balances por \$12,104 que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 6 a 15 años.

En el **Memorando Circular Núm. 95-53 del 24 de octubre de 1995**, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios.

En el **Capítulo III, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que los municipios no podrán disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales sin previa autorización de la entidad que los proveyó.

Es norma de sana administración que no se mantengan recursos económicos en cuentas bancarias inactivas por períodos prolongados.

Esta situación priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificulta la contabilidad municipal al mantener en los libros e informes fiscales recursos que han permanecido sin movimiento alguno durante años.

La Directora de Finanzas no administró adecuadamente las finanzas del Municipio en lo que respecta a la situación comentada.

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

El municipio ha asignado recursos adicionales al Departamento de Finanzas para trabajar con estos balances de las cuentas inactivas con el propósito de disponer de los sobrantes de estos fondos de conformidad con lo dispuesto en la ley y los reglamentos. Se procedió a solicitar a la legislatura estatal la correspondiente autorización para poder utilizar los fondos en atención a otras necesidades del municipio. Entendemos que hemos cumplido con lo dispuesto en la ley, la cantidad no es material, si tomamos en consideración la asignación original de los fondos y más importante aún es que la situación esta en manos de la entidad que proveyó los fondos para que se autorice el poder disponer de estos fondos.

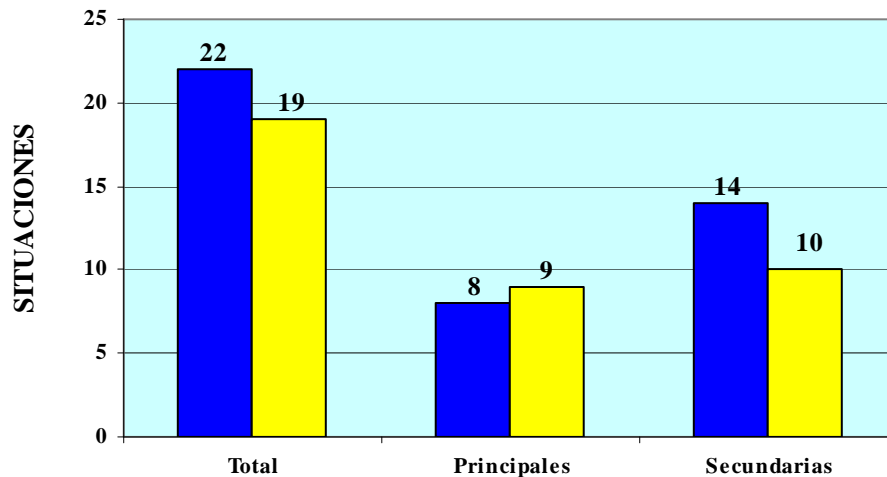
Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2 y 11.a.3).**

## ANEJO 1

**MUNICIPIO DE AGUADILLA**

**GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS  
HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA  
M-08-32 CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR,  
INFORME DE AUDITORÍA M-06-15**



■ Informe de Auditoría M-06-15 del 12 de diciembre de 2005 que cubre el período del 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003

■ Informe de Auditoría M-08-32 del 18 de marzo de 2008 que cubre el período del 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007

Dos (11 por ciento) de las 19 situaciones comentadas en el Informe de Auditoría M-08-32 son similares a las incluidas en el Informe de Auditoría M-06-15

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUADILLA  
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS\*

Extensión Territorial del Municipio:  
Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

35.57 Millas<sup>2</sup>

Posición en extensión #47 / 78

<b>I. Información General</b>				
	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	59,335	64,685	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m <sup>2</sup>	1,668	1,819	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	32.0	27.5	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	58.1	60.9	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	9.9	11.6	11.2
<b>II. Características de la Población</b>				
	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 3,722	\$ 6,996	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	65.3	55.0	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	47.1	55.2	60.0
Población urbana	Por ciento	93.3	100.0	94.4
Población rural	Por ciento	6.7	0.0	5.6
<b>III. Encuesta Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)</b>				
	Unidad	Año natural 2005	Año natural 2006	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	22,900	22,600	-1.3
Empleo total	En miles	19,900	19,700	-1.0
Desempleo	En miles	3,100	2,900	-6.5
Tasa de desempleo	Por ciento	13.3	12.8	-3.8
<b>IV. Gobierno Municipal</b>				
	Unidad	Año fiscal 2003-04	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06
<b>Finanzas:</b>				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:				
Patentes municipales	Dólares	\$ 23,091,671	\$ 24,315,627	\$ 23,656,509
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 7,150,000	\$ 7,500,000	\$ 6,108,479
Otros ingresos	Dólares	\$ 7,985,344	\$ 8,330,482	\$ 8,723,373
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 7,956,327	\$ 8,485,145	\$ 8,824,657
<b>Según los estados financieros auditados:</b>				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 14,458,547	\$ 14,302,967	\$ 12,914,833
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 853,910	\$ 208,113	\$ 4,330,834
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 3,748,276	\$ 3,956,389	\$ 8,287,223
<b>Según certificado por el Municipio:</b>				
Empleo total del Municipio	Personas	\$ 35,105,000	\$ 44,325,000	\$ 46,644,000
De confianza	Personas	776	799	772
Regulares	Personas	47	47	47
Transitorios	Personas	581	574	551
Iregulares	Personas	51	72	68
Nómina	Dólares	97	106	106
<b>Informática:</b>				
Número de Terminales y Computadoras	Número	184	233	357
<b>V. Evaluación Gobierno Municipal</b>				
	Unidad	Año fiscal 2003-04	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración ***	Puntos	100	100	100

\*Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los indicadores de municipios.

\*\* B.G.F.= Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

\*\*\* El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a los municipios acreedores de ellos son independiente de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que se realizan de sus operaciones fiscales por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

**ANEJO 3**

**MUNICIPIO DE AGUADILLA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>2</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Carlos Méndez Martínez	Alcalde	1 ene. 04	30 jun. 07
Sr. Mario M. Nazario Oliver	Administrador de la Ciudad	16 feb. 07	30 jun. 07
Sr. Ricardo Pérez Aldarondo	”	13 jul. 05	15 feb. 07
Sra. Yesenia Román Nieves	Administradora de la Ciudad	1 ene. 04	12 jul. 05
Sra. Noemí Alfonso Valle	Directora de Finanzas	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Damaris Medina Grajales	Secretaria Municipal	13 jul. 05	30 jun. 07
Sr. Ricardo Pérez Aldarondo	Secretario Municipal	1 ene. 04	12 jul. 05
Sr. David Morales Feliciano	Auditor Interno	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Nannette Guevara Pérez	Directora de Recursos Humanos	16 feb. 07	30 jun. 07
Sr. Mario M. Nazario Oliver	Director de Recursos Humanos	1 abr. 04	15 feb. 07

---

<sup>2</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Ana M. Cubero Díaz	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 04	31 mar. 04
Sr. Orlando Hernández Torres	Director de Secretaría de Obras Públicas, Conservación y Ornato <sup>3</sup>	1 sep. 06	30 jun. 07
Sr. Daniel Ferrer López	Director de Obras Públicas Municipal	1 jun. 05	31 ago. 06
Sr. José L. Castro Miranda	”	1 ene. 04	31 may. 05
Sra. Emily Masters Arcelay	Directora de Vivienda y Programas Federales	16 nov. 06	30 jun. 07
Sra. Evelyn Rosario Verduin	Directora de la Oficina de Programas Federales	20 abr. 05	15 nov. 06
Sra. Vivian M. Rivera Román	”	16 feb. 05	19 abr. 05
Sr. Héctor A. Martínez Capella	Director de la Oficina de Programas Federales	1 ene. 04	15 feb. 05
Sr. Frank R. Hernández Hernández	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias	16 may. 06	30 jun. 07
Sr. Pedro Bermúdez Méndez	”	1 ene. 04	30 abr. 06

---

<sup>3</sup> El nombre del puesto cambió en septiembre de 2006

## Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis R. Irizarry Rosa	Comisionado de la Policía Municipal	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Ana M. Cubero Díaz	Directora del Programa <i>Head Start</i>	1 abr. 04	30 jun. 07
Sra. María L. Morales Román	”	1 ene. 04	31 mar. 04

**ANEJO 4**

**MUNICIPIO DE AGUADILLA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE**  
**ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>4</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Rafael Fernández Nadal	Presidente de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Evelyn J. González Rodríguez	Secretaria de la Legislatura Municipal	2 may. 05	30 jun. 07
Srta. Cynthia I. Valentín Avilés	Secretaria de la Legislatura Municipal Interina	9 jun. 05	5 ago. 05
Sr. Luis E. Pérez Méndez	Secretario de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	30 abr. 05

---

<sup>4</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.