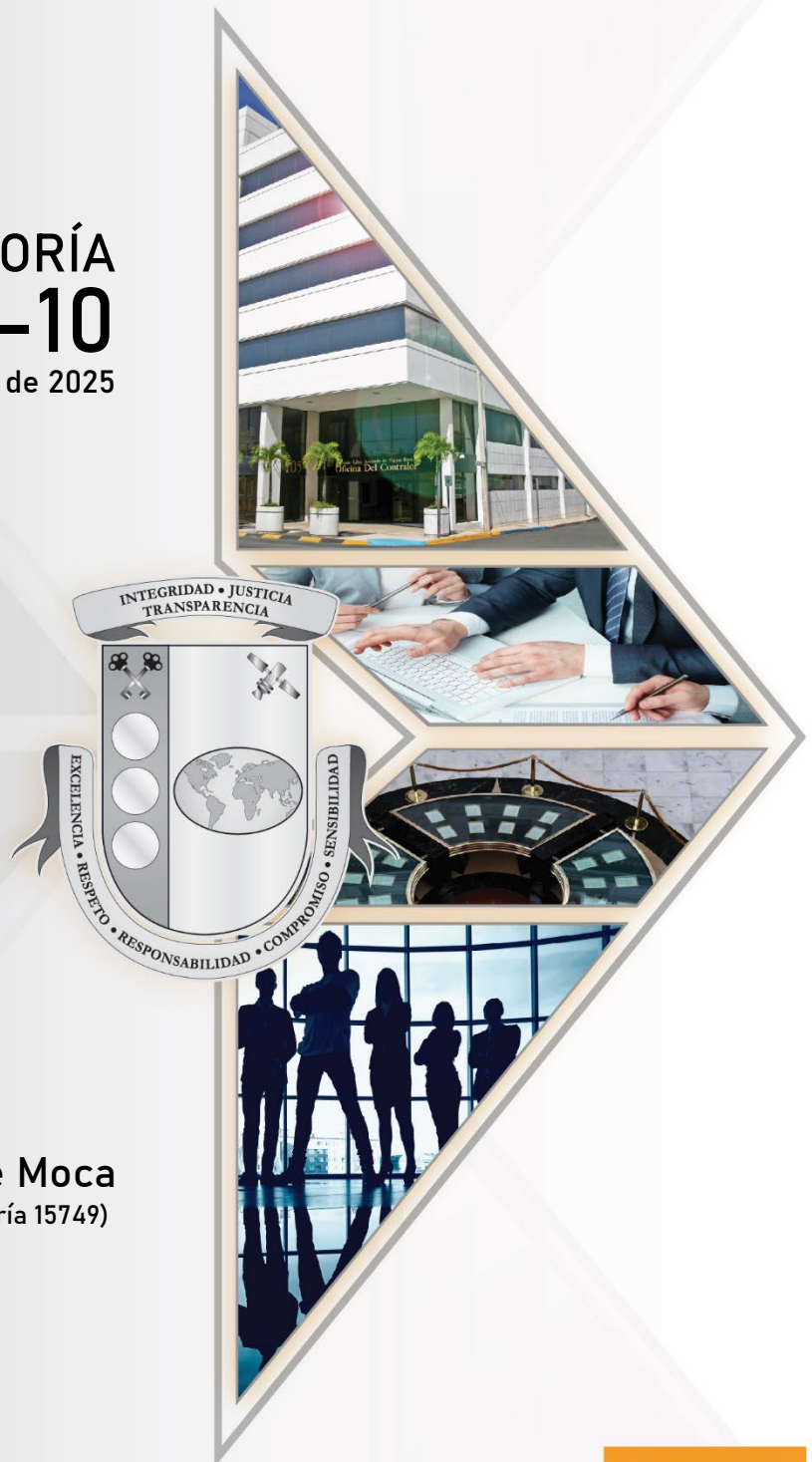


INFORME DE AUDITORÍA OC-26-10

3 de octubre de 2025



Municipio de Moca
(Unidad 4051 - Auditoría 15749)

Período auditado: 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2024

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - PAGOS EN EXCESO POR \$176,322, CONTRARIOS A LA LEY, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN SISTEMA DE MULTAS DE TRÁNSITO	3
2 - RECLAMACIONES EN EXCESO POR \$6,000 A FEMA E INFORMES DE GASTOS SIN REMITIR A LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
3 - ERRORES EN LOS PAGOS DE LAS LIQUIDACIONES DE LAS LICENCIAS ACUMULADAS	13
4 - REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL SIN ACTUALIZAR	16
5 - INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS DEMANDAS REMITIDAS CON TARDANZAS AL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA	18
Comentarios especiales	20
1 - \$35,000 EN ACUERDO TRANSACCIONAL POR UNA ACCIÓN DE PERSONAL	20
2 - PAGOS POR DIFERENCIAL SIN CUMPLIR CON EL REQUISITO DEL PUESTO	20
3 - MULTA IMPUESTA POR VIOLACIÓN A LA LEY PARA LA FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE CAMPAÑAS POLÍTICAS DE 2011	23
4 - DEMANDAS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	24
Recomendaciones	25
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	26
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	26
CONTROL INTERNO	27
ALCANCE Y METODOLOGÍA	27
INFORME ANTERIOR	27
Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	28
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	29
Fuentes legales	30

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Moca, 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 Moca a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el segundo y último informe, y contiene 3 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 2 hallazgos y 3 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 Moca 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 5**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - ¿La contratación, la supervisión y los desembolsos relacionados con los servicios sobre el procesamiento y cobro de multas de tránsito, se realizaron según la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1
2 - ¿La contratación, los desembolsos y las solicitudes de reembolso de los servicios para el recogido y la disposición de escombros otorgados para atender la emergencia del huracán Fiona, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2
3 - Evaluar las transacciones de personal para determinar lo siguiente: a. ¿Los nombramientos y las confirmaciones de los funcionarios de confianza y de un empleado de carrera se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

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

b. ¿Los sueldos a estos funcionarios y al empleado se realizaron conforme a las escalas salariales aprobadas en los <i>Planes de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza y, de Carrera</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿El cómputo para el pago de las liquidaciones de licencias por separación del servicio se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 3
d. ¿Los diferenciales de sueldo otorgados se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?	No	Comentario especial 2
e. ¿Los destakes administrativos se concedieron y los sueldos se pagaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
f. ¿Los empleados que se acogieron al <i>Programa Retiro Temprano</i> cumplieron con las disposiciones establecidas en la <i>Ordenanza 10</i> del 2023?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Los desembolsos por las sentencias de las demandas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Pagos en exceso por \$176,322, contrarios a la ley, para la administración de un sistema de multas de tránsito

El alcalde puede contratar servicios profesionales, en forma contingente, para realizar actividades donde el departamento de Finanzas Municipal no dispone del peritaje ni de los recursos técnicos.

El contrato contingente es aquel que se establece para cumplir una obligación sujeta a los ingresos generados como resultado de su ejecución, incluyendo cualquier tipo de transacción económica que represente un beneficio justo y razonable para el Municipio. Esta compensación nunca podrá ser mayor al 10 % de los ingresos que se generen.

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

Criterios

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

Criterios

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*

El Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal, dirigida por la secretaria municipal, quien responde a la administradora municipal. En esta Oficina se preparan los contratos de servicios profesionales y consultivos, incluyendo los contingentes; y es responsable de su corrección y de los documentos requeridos. Los contratos son firmados por el alcalde.

La secretaria municipal es responsable de registrar y remitir los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

Además, cuenta con el Departamento de Finanzas, dirigido por el director de Finanzas y Presupuesto que supervisa las tareas de las áreas de contabilidad, de preintervención y de procesamiento de los desembolsos. Además, supervisa las recaudaciones, donde una recaudadora oficial y dos recaudadores auxiliares cobran las multas de tránsito. El director responde a la administradora municipal y esta, a su vez, al alcalde.

El 14 de septiembre de 2016 y el 15 de octubre de 2021 el Municipio formalizó dos contratos con una compañía para la administración de un sistema para la emisión y el procesamiento de multas de tránsito expedidas por la Policía Municipal. Estos, tenían vigencia del 15 de septiembre de 2016 al 15 de octubre de 2026. Del 20 de julio de 2017 al 20 de junio de 2024, el Municipio le efectuó pagos a la compañía por \$294,182, según se indica:

Contrato		Pagos	
Fecha de otorgación	Importe	Período	Cantidad
14 sep. 2016	No establece ²	20 jul. 2017 al 1 mar. 2022	\$155,618
15 oct. 2021	\$150,000	21 dic. 2021 al 20 jun. 2024	\$138,564

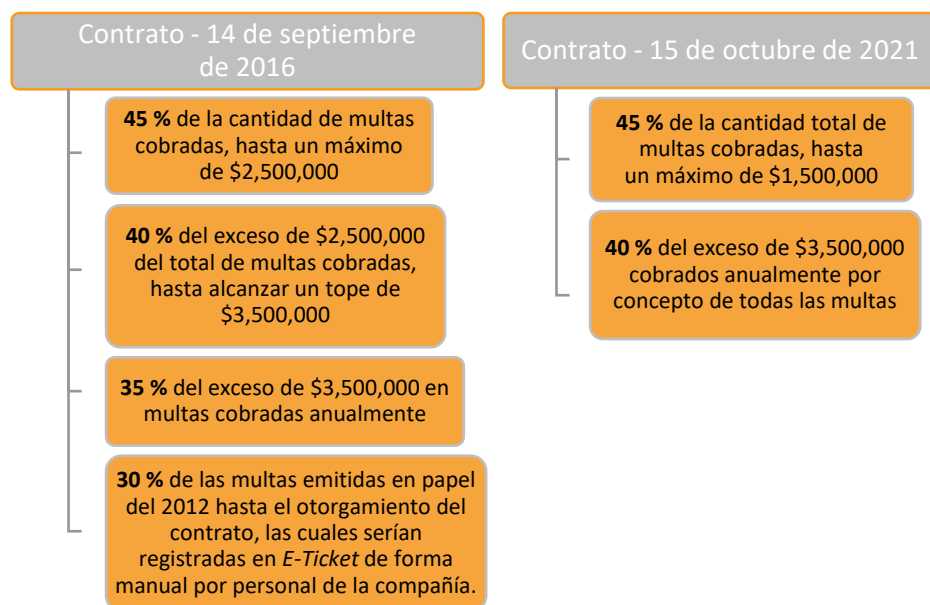
En los contratos, la compañía se comprometió a:

- Proveer 5 computadoras portátiles e igual número de impresoras para el uso de la Policía Municipal. Estas tendrían la aplicación *E-Ticket Police System* (aplicación), y se utilizarían para la emisión de boletos y el procesamiento de las multas por violaciones a la *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico de 2000*.
- Proveer 10 licencias de usuario de la aplicación, y su adiestramiento.
- Procesar diariamente la transmisión de las multas al Sistema David+³ del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP).

² En el Registro de Contratos de la OCPR se registró por \$50,000.

³ Sistema de la Directoria de Servicios al Conductor (DISCO) que contiene información sobre los conductores, y los vehículos de motor y arrastres autorizados por el DTOP (*Reglamento de Acceso al Sistema DAVID+* del 30 de diciembre de 2015).

En los contratos se establece que la compañía recibiría un pago escalonado, en forma contingente, de las multas cobradas anualmente, emitidas por la Policía Municipal y cobradas tanto por el Municipio como por el Departamento de Hacienda, según se indica⁴:



Del 2 de julio de 2018 al 22 de mayo de 2024, el Municipio recibió ingresos por \$503,919 por las multas cobradas, según se indica:



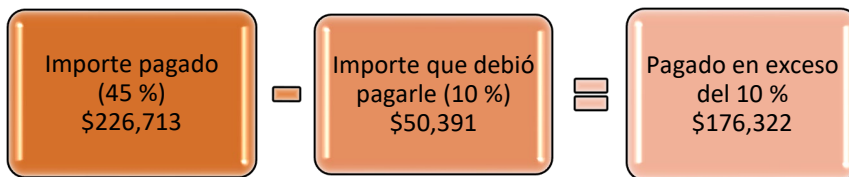
Nuestro examen reveló que, contrario a la ley, el Municipio otorgó los contratos y pagó un porcentaje mayor al establecido en la ley. Este, en lugar de contratar por el 10 %, acordó pagar un 45 % de los recaudos.⁵

Efectos
Ocasionó pagos indebidos por \$176,322. Además, no permitió que estos se pudieran utilizar para atender otras necesidades de la ciudadanía.

⁴ En el contrato del 15 de octubre de 2021 no se establece el porcentaje que el Municipio debía pagar a la compañía por los recaudos de multas en exceso de \$1,500,000 y hasta un máximo de \$3,500,000.

⁵ Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría OC-26-07* del 16 de septiembre de 2025 del Municipio de Cataño.

Del 17 de julio de 2020 al 20 de junio de 2024, el Municipio pagó \$226,713⁶, en pagos contingentes por el total de multas cobradas.



Causas: Los alcaldes, las secretarías municipales, y las directoras de Finanzas y Presupuesto en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes. La entonces secretaria municipal indicó que los contratos mencionados no eran contingentes; los catalogó como de servicios profesionales, técnicos y consultivos. La entonces directora de Finanzas y Presupuesto indicó que se limitó a certificar los fondos disponibles, y verificar que el pago cumpliera con los términos y las condiciones del contrato otorgado.

Comentarios de la gerencia

Parcialmente aceptado, el Municipio de Moca se encuentra en evaluación del contrato. Se refirió al Director de Finanzas para acción correspondiente y consulta con Asesor del Municipio. [sic]

—*alcalde*

En primer término aclaramos que el aludido contrato en el Hallazgo 1, no es uno de carácter contingente, sino uno por Servicios Profesionales, al cual no le aplica la parte específica del 10% que se cita en sus comentarios. Por ser uno contemplado en la categoría de servicios profesionales, la administración municipal cumplió cabalmente con las disposiciones de la ley #237 de 31 de agosto de 2004, creada para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y para otros fines. En su EXPOSICION DE MOTIVOS, la citada ley establece y citamos: [sic]

⁶ El 45 % del importe pagado debió ser \$226,763. No obstante, la compañía no facturó \$50. De estos, \$27,615 corresponden a la administración del exalcalde y \$199,098 a la del alcalde.

"El Contralor de Puerto Rico, en una carta a los servidores públicos a la cual acompaña un manual de los requisitos que deben ser incluidos en las Contratos de Servicios Profesionales o Consultivos que otorgan las entidades gubernamentales, expresa que el proceso de seleccionar un buen servicio debe ser justo con el contratado, con la entidad gubernamental contratante y sobre todo con el pueblo"[sic]

Nuestra administración Municipal cumplió con este criterio y se observó la norma de una vez firmado el contrato entre las partes, el mismo se registrará en la Oficina del Contralor dentro del término de los quince (15) días requeridos por ley. [sic]

Al momento de evaluar, considerar y otorgar el mencionado contrato, tuvimos la oportunidad de hacer valer lo dispuesto en el Artículo 2, Utilización de servicios que textualmente nos ilustra coma se cita: [sic]

La contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la entidad gubernamental no cuente o no pueda utilizar los recursos internos a ser contratados, o cuando el "expertise" destreza o experiencia del contratista sea necesario para la consecución de los fines para lo cual es contratado. En todo proceso de contratación que sea otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista, se tomará en cuenta la necesidad real de los servicios. [sic]

Para sustentar este Artículo #2, el Municipio de Moca tomo en consideración estadísticas del Departamento de Transportación y Obras Públicas, donde se figura que un alto porcentaje de las multas de tránsito expedidas por los Agentes del Orden Público terminan siendo incobrables por diferentes razones, significando ello una pérdida de ingresos considerables, no solo para los Municipios, sino para otras entidades públicas con una fórmula de ingresos dependiente del recaudo de los ingresos por concepto de tales multas. [sic]

Es obvio comentar que el Departamento de Finanzas no contaba con el andamiaje administrativo para atender el asunto del cobro, notificación, seguimiento y disposición de los pagos que a los efectos realizara el ciudadano imputado de una falta o multa. [sic]

La Ley 107 de 14 de agosto de 2020, Ley del Código Municipal de Puerto Rico en su Artículo 2.014 sobre contratación de Servicios, establece y citamos: [sic]

"El Municipio podrá contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, programas y operaciones municipales o para cumplir con cualquier fin público autorizado por este Código o por cualquier otro estatuto aplicable....."[sic]

En todo momento actuamos a favor del interés apremiante de garantizar unos recaudos por la vía electrónica del registro y cobro de tales multas de conformidad con el debido proceso de ley, maximizando a través de ese contrato los recaudos a favor del Municipio, para proteger el interés público y las finanzas del Municipio. [sic]

El contratista satisfizo lo concerniente a la fase administrativa del registro y tramite de los boletos o multas expedidas, mantenimiento de equipos, contacto con el infractor, comunicación con la Policía Municipal para procesos ulteriores cuando el pago de la multa fuera obviado y enviar correctamente las remesas al Municipio por concepto de tales multas y proveer el equipo tecnológico adecuado y necesario de conformidad con lo pactado en el contrato entre las partes. El municipio obtuvo el resultado final de que los recaudos advengan con eficiencia y prontitud para generar un proyecto de presupuesto atemperado a la realidad económica de los ingresos proyectados y así evitar extravíos matemáticos de cómputos que afectan la confección final del proyecto presupuestario. [sic]

Finalmente entendemos que las acciones del Municipio en la otorgación de dicho contrato satisficieron en su totalidad no solo lo dispuesto en la Ley# 237(supra), sino que pondera de manera responsable lo dispuesto en el Capítulo IX del Reglamento de Administración Municipal de 2016 sobre Contratos Municipales en su Sección 1 y Sección 2 y otras aplicables, así como lo dispuesto en la Ley 107 de 14 de agosto de 2020, Ley del Código Municipal de Puerto Rico en su Artículo 2.014. por igual debe considerarse que la Sección 23 del Reglamento de OCAM, sobre Pago de Servicios Profesionales y Consultivos en si Inciso (1) establece que el Alcalde o su Representante autorizado tomara las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y responsabilidades estipuladas en el contrato. Cumplimos fielmente con esta disposición reglamentaria. [sic]

El Hallazgo #1 señalado no fue cometido, por tratarse de un contrato bajo los términos del Artículo 2.014 de la ley 107 (supra) sobre contratación de Servicios y no uno del tipo contingente como lo cita el Contralor al referirse al Artículo 1.018, Inciso (r) de esta citada ley. [sic]

—*exalcalde Pérez Rodríguez*

Durante mi administración se suscribieron contratos para facilitar la operación del sistema de emisión de multas electrónicas. En todo momento, los contratos fueron sometidos al debido proceso administrativo y se gestionaron con la intención de optimizar los recursos municipales. Si bien se ha señalado que las cláusulas de compensación contingente superaron los límites establecidos por ley, es importante indicar que los contratos **fueron clasificados y revisados como de servicios profesionales por el personal correspondiente** por lo que no se aplicó lo del 10%. No hubo intención alguna de contravenir las disposiciones legales vigentes. [...] [sic]

—*exalcalde Avilés Santiago*

Recomendaciones 1, 2.a. y 3

Consideramos las alegaciones de los exalcaldes, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Tanto la *Ley de Municipios de 1991* y el *Código Municipal de 2020*, facultan al Municipio a otorgar contratos de servicios profesionales, técnicos y consultivos, en forma contingente para el cobro de deudas morosas o vencidas, y contratar servicios profesionales, técnicos y consultivos para llevar a cabo actividades y servicios para los cuales el Departamento de Finanzas Municipal no dispone del peritaje, del conocimiento ni de los recursos técnicos necesarios. Este aplica a los contratos señalados, por tratarse de honorarios contingentes para servicios, funciones y deberes bajo la responsabilidad del Departamento de Finanzas. La compensación por estos contratos nunca podrá ser mayor al 10 % de lo recaudado para el Municipio.

2 - Reclamaciones en exceso por \$6,000 a FEMA⁷ e informes de gastos sin remitir a la Legislatura Municipal

- a. El Municipio puede solicitar a FEMA el reembolso de los fondos relacionados con el recogido y la disposición de escombros causados por desastres⁸, entre otros.

Criterio

Capítulo 1.A. del *Public Assistance Debris Monitoring Guide*, FEMA, Marzo 2021

El Municipio es responsable de garantizar que las reclamaciones por la remoción de escombros se completen de acuerdo con las especificaciones del contrato, y que los costos elegibles se reclamen a FEMA para el reembolso. El personal administrativo de FEMA determina la elegibilidad basándose en el alcance definido del trabajo de la operación de remoción de escombros, observaciones de campo, documentación y razonabilidad de los costos.

Criterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

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

El director de Finanzas y Presupuesto es responsable de supervisar las tareas de preintervención y de procesamiento de los desembolsos.

Las oficiales de preintervención deben verificar la corrección de los documentos de pago, en todas sus partes, y proceder de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente. En caso de recibir facturas con errores, anulan la factura e indican su razón y solicitan al proveedor una factura enmendada.

Para documentar los gastos que se reclaman a FEMA, los justificantes son registrados en una plataforma digital⁹ por la auxiliar de sistemas de oficina¹⁰ de la Oficina de Planificación y Desarrollo del Municipio. Esta responde al director de esa Oficina.

Del 19 de septiembre de 2022 al 22 de febrero de 2023, el Municipio otorgó 6 contratos y 5 enmiendas por \$934,331 a 6 contratistas para atender la emergencia del huracán Fiona.

Examinamos los justificantes de pago incluidos en 12 comprobantes de desembolsos por \$655,207, emitidos del 26 de octubre de 2022 al 29 de junio de 2023, relacionados con 2 contratos y 3 enmiendas por \$850,848. Los servicios fueron prestados por 2 proveedores para el alquiler de equipo pesado para el recogido de escombros y para la trituración, transportación y disposición final de material vegetativo y escombros.

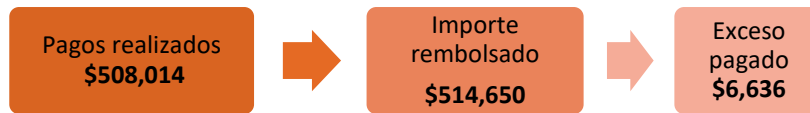
⁷ Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés)

⁸ El 17 de septiembre de 2022 los entonces gobernador y alcalde decretaron, mediante las órdenes ejecutivas OE-2022-045 y 02-22-23, un estado de emergencia por el paso de la tormenta tropical Fiona. El 21 de septiembre de 2022 el entonces presidente de los Estados Unidos emitió la declaración de desastre.

⁹ PRDRS, es la plataforma digital en la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia (COR3).

¹⁰ Hasta el 30 de noviembre de 2023, esta función la realizó una administradora de sistemas de oficina.

Nuestro examen reveló que el Municipio solicitó y recibió un reembolso por \$6,636, de FEMA, en exceso a lo pagado por un contrato de alquiler de equipo pesado.



Los pagos se realizaron del 2 de noviembre al 14 de diciembre de 2022. El 18 de agosto de 2023 se remitió la solicitud de reembolso y FEMA reembolsó el 30 de agosto de 2023.

Al 30 de julio de 2025, el Municipio no había devuelto los fondos a FEMA.

Efectos

Afecta la reputación del Municipio y la percepción de transparencia y buena gestión de fondos públicos. Además, FEMA pudiera imponer sanciones administrativas o legales contra el Municipio y retener futuros desembolsos hasta que se corrija la situación.

Causas: La entonces encargada del registro de datos incluyó en la plataforma digital, la factura original la cual contenía un error en la cuantía¹¹. Los supervisores en funciones no verificaban los datos en la plataforma digital. La oficial de preintervención olvidó anular la factura original, provocando que fuera considerada como válida, al momento de incluir la evidencia de los gastos en la plataforma. Esta indicó que el olvido pudo haber sido causado por la carga de trabajo, ya que, para esa fecha, era la única empleada que realizaba estas funciones.

- b. El alcalde debe remitir a la Legislatura, para su ratificación y convalidación, aquellas gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas en casos de emergencia.

Del 2 de noviembre de 2022 al 30 de junio de 2023, el Municipio pagó \$738,385 para atender la emergencia del huracán Fiona.

Nuestro examen reveló que no se remitió a la Legislatura, para su ratificación y convalidación, los informes de los gastos y las obligaciones incurridas durante el estado de emergencia decretado.

Criterio

Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1(1) del *Reglamento Municipal de 2016*

Efecto

La Legislatura no tuvo información actualizada sobre las transacciones fiscales del Municipio para evaluar y determinar si se realizaron correctamente.

Causa: El entonces alcalde se apartó de la disposición citada y no cumplió con su deber.

Comentarios de la gerencia

Parcialmente aceptado, el caso fue referido al director de Finanzas para la correspondiente evaluación y discusión con el Asesor Legal Municipal. [sic]

El director de Finanzas se encuentra evaluando el caso junto al Asesor Legal para tomar las debidas medidas correctivas de ser necesario. [sic] **[Apartado a.]**

—alcalde

¹¹ La factura original remitida por el contratista tenía un importe mayor al de los trabajos realizados, por lo que la supervisora de preintervenciones le solicitó una factura enmendada.

En este asunto, hubo un error en el procesamiento de los documentos al incluirse una factura para desembolso por parte de FEMA, que en su contenido exhibía errores de cálculos. El documento correcto estuvo disponible para ser procesado con las cifras correctas, pero por error humano esa acción no se consumó y se sometió el documento que contiene el error. La entonces Directora del Departamento Municipal de Obras Públicas redactó el informe requerido para enmendar y corregir la situación aquí planteada. por lo que precede una devolución a las autoridades federales de FEMA del exceso de beneficios solicitados. [sic]

Surge del propio documento del Informe de Hallazgos, en la página #3, acápite 8, cita que la factura original remitida por el contratista tenía un importe mayor al de los trabajos realizados, **por lo que la Supervisora de Preintervenciones le solicito una factura enmendada.** El error fue detectado en tiempo y lugar correspondiente por el personal del Municipio demostrando así que cada documento fuera escudriñado a la saciedad para asegurar que su contenido cumplía estrictamente con los requerimientos legales y administrativos antes de ser sometidos a la agencia federal concerniente en este caso a FEMA. [sic]

Es de todos conocido que tras el azote del Huracán María y hasta estos días el cumulo de trabajo administrativo de todo el Gobierno incluyendo los Municipios, ha excedido por mucho las horas de trabajo ordinario y que las exigencias de procesamiento de datos y documentos se agigantó, al extremo que la administración municipal no escapa de tales exigencias, provocado un error humano donde **NO** medió intención, omisión ni negligencia por lo que **procede una devolución a las autoridades federales de FEMA del exceso de beneficios solicitados y recibidos.** Ese error de facturación fue detectado por la Supervisora de Preintervenciones quien en la corrección del problema le solicita una factura enmendada al contratista. Esto no fue un acto culposo. [sic]

Se le acompaña documentos que evidencian que no se emitió el pago en exceso y notifico que la Directora Interina [...] estará realizando la documentación pertinente para la devolución del dinero a FEMA. [sic]

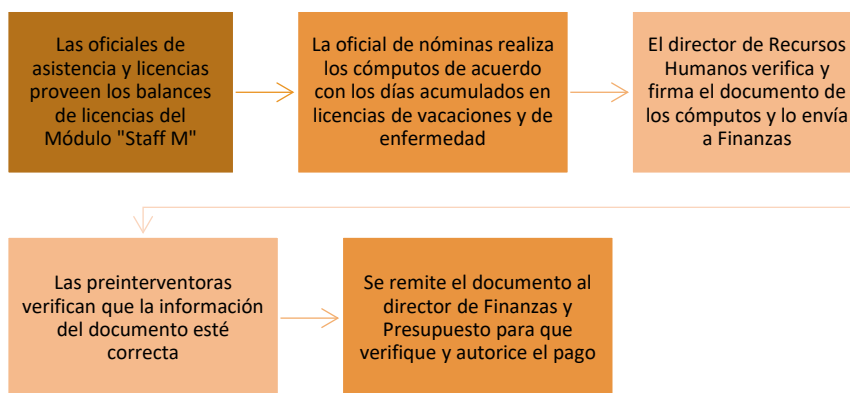
NO ACEPTAMOS EL SENALAMIENTO DE ERROR**[Apartado a.]***—exalcalde Pérez Rodríguez***Recomendaciones 1, de la 4 a la 6 y 13****3 - Errores en los pagos de las liquidaciones de las licencias acumuladas**

Al renunciar a su puesto, o a la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, todo funcionario o empleado municipal tiene derecho a percibir, y se le debe pagar, en un término no mayor de 30 días, una suma global de dinero de la licencia por vacaciones que tenga acumulada a la fecha de su separación del servicio, hasta un máximo de 60 días.

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

El Municipio cuenta con el Departamento de Recursos Humanos, dirigido por un director responsable de supervisar al personal que trabaja con los registros de asistencia y de licencias acumuladas, y con las nóminas. Este responde al alcalde.

El procedimiento para determinar y autorizar el pago de la liquidación de las licencias es el siguiente¹²:



¹² El Municipio utilizaba el módulo de "STAFF-M" del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA) para registrar y mantener las transacciones relacionadas con los funcionarios y los empleados municipales. Entre otras, los datos de la asistencia, y la acumulación de licencias de vacaciones, de enfermedad y de tiempo compensatorio.

Criterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterios

Ordenanza 1 de 2017; y cartas circulares *1300-13-08* y *1300-21-18*, emitidas por el Departamento de Hacienda.

El director de Finanzas y Presupuesto es responsable, entre otras cosas, de supervisar las tareas de preintervención; y de la legalidad, exactitud y corrección de los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto, incluido los pagos relacionados con la nómina municipal. Las preinterventoras son responsables de verificar que todos los documentos estén correctos, y que las transacciones procedan de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable, antes de emitirse el pago.

Mediante la *Ordenanza 1* de 2017, el Municipio se acogió a ciertas disposiciones de la *Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal de 2017*, relacionadas con los beneficios marginales de los empleados municipales, y la eliminación del pago de los excesos de licencia por enfermedad.

A partir de la aprobación de la *Ordenanza*, el Municipio debía regirse por los postulados de la *Ley del Plan Fiscal* sobre beneficios marginales a los empleados municipales y seguir las guías promulgadas para su cumplimiento. Por lo que, el Municipio debía seguir las instrucciones emitidas en la *Carta Circular 1300-21-18*¹³ del 5 de febrero de 2018, por el Departamento de Hacienda, para efectuar las liquidaciones de los balances por las licencias de vacaciones y de enfermedad.

El 13 de mayo de 2024 la entonces directora de Recursos Humanos certificó que, del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2024, el Municipio pagó \$599,455 por concepto de liquidaciones de las licencias acumuladas a 106 funcionarios y empleados que cesaron en sus puestos del 28 de octubre de 2019 al 15 de febrero de 2024.

Examinamos 8 pagos por \$155,973 a 3 exfuncionarios, y a 5 exempleados, emitidos del 5 de enero de 2021 al 15 de febrero de 2024, que renunciaron a sus puestos del 31 de diciembre de 2020 al 15 de diciembre de 2023.

Nuestro examen reveló que, los cálculos realizados para todos los empleados estaban incorrectos, ya que no utilizaron las fórmulas establecidas en las cartas circulares *1300-21-18* y *1300-13-08*, según se indica:

\$5,540 de menos a 3 exfuncionarios y 3 exempleados.

\$791 en exceso a 2 exempleados.

¹³ Esta establece que el cómputo para el pago de períodos cortos de servicio debe efectuarse conforme a la reglamentación emitida por el entonces secretario de Hacienda el 25 de octubre de 2007, que establece la normativa para su cómputo.

Causa: La oficial de nóminas; los directores de Recursos Humanos, y de Finanzas y Presupuesto en funciones; y el personal de preintervenciones, que intervinieron en el proceso del cómputo, la autorización y los pagos de las liquidaciones mencionadas, desconocían las instrucciones de las cartas circulares 1300-21-18 y 1300-13-08, y de su aplicabilidad al Municipio.

Efectos

Los exfuncionarios y exempleados recibieron pagos incorrectos por la liquidación de las licencias acumuladas.

Comentarios de la gerencia

Al advenir en conocimiento la administración Municipal, designamos a una empleada para que fuera adiestrada en el Departamento de Hacienda sobre el contenido e implementación de esa política administrativa en beneficio de los empleados que se acogen al retiro por años de servicio.

A tales efectos, se ordenó realizar una evaluación de todos los expedientes de aquellos empleados y funcionarios acogidos a ese beneficio para cumplir con el mandato de Ley de pagar la justa compensación de conformidad con la reglamentación aplicable y/o en su defecto, reclamar la devolución de cualquier cantidad de dinero pagada en exceso. Al culminar nuestro mandato el personal de Recursos Humanos no había culminado con la evaluación de los expedientes.

La acción del Municipio estuvo ceñida a lo dispuesto en el Código Municipal en el Artículo 2.058 sobre Licencias, Inciso (7), Sub-inciso (k) para Pago Global de Licencia Acumulada que faculta a la autoridad nominadora a realizar el pago este inciso guarda silencio sobre las Cartas Circulares aquí aludidas, aunque acogemos la recomendación de que

las mismas sean evaluadas en beneficio del mejor interés público y de los derechos de quienes le sirvieron bien al Municipio de Moca y a Puerto Rico. [sic]

EL SENALAMIENTO FUE DEBIDAMENTE ATENDIDO

—*exalcalde Pérez Rodríguez*

Según se detalla, algunos cálculos en los pagos de licencias acumuladas no se ajustaron a las fórmulas dispuestas por cartas circulares del Departamento de Hacienda. Esta situación responde a una falta de conocimiento técnico por parte del personal encargado, y no a la omisión deliberada de instrucciones. Hasta donde tengo conocimiento el personal de Recursos Humanos que trabaja con estas liquidaciones ya fue readiestrado y se corrigió en el Sistema. Reitero la necesidad de fortalecer los adiestramientos del personal en estas áreas para evitar errores futuros y

entiendo que es necesario se hagan las gestiones con la actual administración para que se pague o se recobre lo que se haya pagado en exceso, de acuerdo con la Ley. [sic]

Recomendaciones 1, 2.b. 7 y 8

—*exalcalde Avilés Santiago*

4 - Reglamentos para la administración del personal sin actualizar

Criterio
Artículo 1.018(c) y (m) del *Código Municipal de 2020*

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

Efecto
Podría ocasionar que no se administren efectivamente los asuntos relacionados con el personal municipal.

Nuestro examen reveló que, al 22 de enero de 2025, el Municipio no había actualizado los reglamentos para la administración del personal para los servicios de confianza y de carrera, aprobados mediante la *Ordenanza 9* del 5 de septiembre de 2019.

Estos no estaban atemperados con las disposiciones y leyes aprobadas, en cuanto al uso de licencias por maternidad, paternidad y adopción; y a la cesión de licencias de vacaciones y de enfermedad.

Causa: Los alcaldes en funciones no se aseguraron de la actualización de dichos reglamentos.

Comentarios de la gerencia

Parcialmente aceptado, el Director de Recursos Humanos está trabajando con el proyecto de ordenanza para actualizar el reglamento para la administración de personal para servicio de confianza y carrera. [sic]

—*alcalde*

A pesar de que el Reglamento para la Administración de Personal no estaba actualizado, durante nuestro mandato todos los derechos adquiridos del personal se les garantizó acorde a las Leyes aplicables que van por encima de cualquier reglamento {La Ley 107 de 14 de agosto de 2020, Ley del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 184 del 3 de agosto del 2004 "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el servicio Público", entre otras}. [sic]

En la medida en que recibíamos notificaciones sobre leyes recientemente aprobadas, como lo es el caso de la Violencia de Género en el trabajo, se crea una nueva ordenanza con su respectivo reglamento donde se incluía la relación de todas las leyes en protección de las víctimas. [sic]

Creamos una Oficina con el apoyo de la Procuradora de la Mujer en nuestro Municipio para brindar apoyo y asesoramiento a las víctimas. Una Orden Ejecutiva para atender casos de violencia domestica con una línea telefónica disponible 24/7 en el Cuartel de la Policía Municipal y su protocolo de intervención fue puesta en vigor. [sic]

Se creo una nueva Ordenanza para la administración y dirección de la Policía Municipal con su respectivo Reglamento fue aprobada por la Legislatura Municipal y avalada el Comisionado de la Policía de Puerto Rico. [sic]

Una nueva Ordenanza para proceder con el pago global de licencias a los empleados fue aprobada en la Legislatura Municipal. [sic]

Se atendió mediante legislación el pago de horas extras a los empleados, así como lo relativo al Bono de Navidad. [sic]

Se reglamentó el uso de la tarjeta de identificación en horas laborables y el uso de uniforme provisto por el Municipio. [sic]

En fin, hubo legislación de avanzada con la participación de un Asesor Legal en asuntos de personal. [sic]

ATENDIMOS DE MANERA RESPONSABLE LOS ASUNTOS DE PERSONAL EN EL MUNICIPIO DE MOCA

—*exalcalde Pérez Rodríguez*

Se reconoce que, al momento de concluir mi gestión, no se habían culminado las actualizaciones reglamentarias conforme a cambios recientes en leyes laborales, a pesar de que el mismo estaba actualizado al 5 de septiembre de 2019 (faltando sólo 3 meses para concluir mis funciones). No obstante, se habían iniciado conversaciones preliminares sobre la necesidad de revisar estos reglamentos. Exhorto a las autoridades municipales actuales a priorizar dicha actualización conforme a las leyes laborales vigentes. [sic]

—*exalcalde Avilés Santiago*

5 - Información y documentos relacionados con las demandas remitidas con tardanzas al Departamento de Justicia

Criterio

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

El Departamento de Justicia mantiene un Registro de Demandas Civiles en el que incluyen toda reclamación de carácter civil presentada por o en contra del Gobierno y sus entidades, cuyas cuantías excedan de los \$5,000, o que constituyan un procedimiento de *injunction*¹⁴ o *mandamus*¹⁵. Dicho Registro debe estar accesible al público

El alcalde o el funcionario designado por este, tiene la obligación de presentar al secretario de Justicia toda reclamación de carácter civil, ante un tribunal, por o en contra del Municipio, o contra el alcalde en su carácter personal, que se relacione con las funciones de su cargo. Para esto, debe presentar copia de la demanda y del emplazamiento y constar, en forma clara, la fecha, la causa y la naturaleza de la acción; la cuantía reclamada; el nombre de las partes; y el nombre y el número de colegiación de los abogados participantes. La notificación debe presentarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibir el emplazamiento.

Al concluir el caso, debe notificar, por escrito, el resultado de la demanda con copia de la sentencia o el acuerdo de transacción, y la cuantía adjudicada o acordada. La referida notificación debe presentarse dentro de los 60 días siguientes a la aprobación del acuerdo de transacción o de la notificación de archivo de la copia de la demanda.

En la Oficina de Secretaría Municipal se reciben y archivan copias de las demandas radicadas por y en contra del Municipio. La secretaria municipal es responsable de custodiar los expedientes de las demandas. Esta responde a la administradora municipal.

Del 11 de octubre de 2018¹⁶ al 19 de marzo de 2024, se presentaron ante los tribunales 16 demandas por \$2,069,047, promovidas por y en contra del Municipio. Al 10 de junio de 2024, 13 demandas estaban resueltas.

Nuestro examen reveló que, el 25 de octubre de 2024, la secretaria municipal remitió con tardanzas al secretario de justicia, la información y los documentos de 6 demandas y 5 sentencias¹⁷. Las tardanzas fluctuaron de 230 a 1,804 días.

Las cuantías individuales fluctuaban de \$32,655 a \$1,000,000.

Efecto

Impidió que el Departamento de Justicia estuviera informado a tiempo de la existencia de estas demandas.

¹⁴ Mandato o requerimiento judicial.

¹⁵ Decreto de un tribunal superior.

¹⁶ La fecha corresponde a una demanda que se encontraba pendiente de la auditoría anterior.

¹⁷ Solamente se enviaron los documentos de las demandas cuyos importes excedían los \$5,000, según se establece en la *Ley del Registro de Demandas Civiles de 2003*.

La secretaria municipal envió los documentos luego de que los auditores le solicitaron la información.

Causas: Las secretarías municipales en funciones indicaron que no enviaron los documentos al Departamento de Justicia porque no conocían el requisito establecido en la *Ley*. Además, la administradora municipal no supervisó efectivamente las funciones de estas, apartándose de las disposiciones citadas.

Comentarios de la gerencia

Parcialmente aceptado, la Secretaría Municipal ha remitido hasta el día de hoy las demandas a la Secretaría de Justicia el Registro de Demandas Civiles. Se orientó para mantener al día el registro. [sic]

—*alcalde*

Se acepta el señalamiento. No obstante. La Directora de la Oficina de Secretaría remitió al Departamento de Justicia una relación de todos los casos activos y resueltos que incluye toda la información pertinente y necesaria. [sic]

—*exalcalde Pérez Rodríguez*

Los señalamientos indican que hubo demoras en la remisión de documentos al Departamento de Justicia. En mi carácter de exalcalde, destaco que las funciones administrativas relacionadas con la custodia y el envío de dicha documentación estaban delegadas a la Secretaría Municipal.

La Secretaria Municipal bajo mi incumbencia siempre notificó las demandas al Departamento de Justicia, ya que existía una responsabilidad institucional de asegurar cumplimiento. Sugiero que se provean guías operacionales claras para asegurar que este tipo de situaciones no se repita. [sic]

—*exalcalde Avilés Santiago*

Comentarios especiales¹⁸

1 - \$35,000 en acuerdo transaccional por una acción de personal

Efectos

El Municipio pagó \$35,000 sin recibir ningún beneficio a cambio. Esto disminuyó los recursos para prestar servicios a sus ciudadanos

El 1 de septiembre de 2020 una empleada municipal presentó una demanda civil por discrimen, hostigamiento sexual y represalias en contra del Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Sebastián (Tribunal). La demandante reclamó la restitución de su empleo y una compensación de \$1,000,000.

El 6 de mayo de 2022 las partes firmaron un acuerdo confidencial por \$35,000 autorizado por la Legislatura mediante la *Resolución 41* del 29 de abril de 2022. De estos, \$26,250 correspondían a la compensación de la demandante, y \$8,750 a los honorarios del abogado.

El 1 de junio de 2022 el Tribunal dictó sentencia y aprobó el acuerdo. El 23 de agosto de 2022 el Municipio pagó, según acordado.

La situación comentada se remitió a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) (**RM-4051-15749-25-01**), mediante carta del 19 de septiembre de 2024, para las acciones correspondientes.

El 7 de mayo de 2025 la OEGPR archivó el referido.

Comentarios de la gerencia

Nos circunscribimos a la determinación de la Oficina de Ética Gubernamental que al evaluar el expediente determinó el archivo del caso. [sic]

—*exalcalde Pérez Rodríguez*

Este asunto bajo mi incumbencia quedó en una “Moción de desestimación” que fue presentada al Tribunal el 28 de octubre de 2020. Luego de esto, hubo el proceso de transición y nuestros abogados renunciaron a los casos, pasando los mismos a la nueva administración. Al haber un cambio de administración, desconocía el desenlace de este caso. [sic]

—*exalcalde Avilés Santiago*

Recomendaciones 1, 11 y 13

Criterio

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

2 - Pagos por diferencial sin cumplir con el requisito del puesto

Los empleados de confianza deben reunir aquellos requisitos de preparación académica y experiencia, según se haya establecido para el puesto o unidad administrativa correspondiente, y de otra naturaleza que dispone la ley; y que el alcalde o el presidente de la Legislatura,

¹⁸ 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.

en sus respectivas ramas del Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el desempeño adecuado de las funciones.

El alcalde debe designar los sustitutos interinos de los funcionarios que sean directores de las unidades administrativas, en caso de ausencia temporal o transitoria de estos. La designación puede ser hasta un máximo de 120 días, cuando el cargo se encuentre vacante, mientras realiza la búsqueda de un candidato idóneo y de su confianza, que determine remitir ante la confirmación de la Legislatura.

Los requisitos del interinato son: haber desempeñado las funciones sin interrupción por 30 días o más; haber sido designado oficialmente a ejercer las funciones interinas; y cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.

El Municipio cuenta con el Departamento de Recursos Humanos, dirigido por un director. Este es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la administración de personal, y asesoramiento al alcalde. Este responde a la administradora municipal.

De enero de 2020 a abril de 2024¹⁹, el Municipio otorgó 29 diferenciales de sueldo a 22 empleados municipales que fluctuaron de \$25 a \$1,068.

Evaluamos 10 diferenciales otorgados a 5 empleados municipales, del 9 de mayo de 2022 al 3 de noviembre de 2023.

Nuestro examen reveló que, el entonces alcalde designó, en 3 ocasiones, al inspector de Reglamentos y Permisos para que ocupara el puesto de director interino de Planificación y Ordenamiento Territorial, sin que este cumpliera con el requisito del puesto de tener la licencia de ingeniero, arquitecto, agrimensor o planificador. El empleado poseía un grado asociado en ingeniería civil.

A este se le otorgó diferenciales que fluctuaron de \$880 a \$1,068 por designaciones realizadas el 12 de mayo de 2022; y el 31 de enero y 30 de mayo de 2023. Del 9 de febrero al 17 de noviembre de 2023, el empleado recibió \$7,900 por los diferenciales de sueldo.

El 15 de noviembre de 2023, mediante la *Ordenanza 11*, el entonces alcalde y la Legislatura enmendaron el puesto de director de Planificación y Ordenamiento para incluir en los requisitos alternos el grado asociado en ingeniería, arquitectura, agrimensura o planificación.

El 1 de diciembre de 2023 el alcalde lo nombró en propiedad.

Efectos

El Municipio pagó diferenciales de sueldo por \$7,900 a un empleado que no cualificaba para ocupar el puesto interinamente. Además, las acciones y decisiones tomadas por el empleado, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio.

¹⁹ No se estableció la fecha exacta.

Comentarios de la gerencia

Parcialmente aceptado, se orientó al director de Recursos Humanos y este se encuentra evaluando cada nombramiento para que esta situación no se repita. [sic]

—*alcalde*

El Código Municipal de Puerto Rico, en el Capítulo IV sobre Recursos Humanos, en su Artículo 2.044 establece que se autorizara el cambio de categoría de un puesto de confianza a un puesto de carrera o viceversa, solo cuando ocurra un cambio de funciones en la estructura organizativa del Municipio, que así lo justifique si el puesto está vacante. [sic]

En el caso de la Oficina de Planificación del Municipio, el funcionario que ejercía las funciones de Director renuncia a su puesto en los momentos de mayor necesidad operacional y administrativa. Resultaba imperioso reclutar el candidato idóneo de conformidad con lo dispuesto en este Código Municipal en su Artículo 2.044, Inciso (a) por tratarse de un funcionario que en su rol de funciones debía colaborar sustancialmente en el proceso de formulación de política pública y asesorar al Alcalde. [sic]

No era prudente mantener esa Dependencia acéfala dado que bajo esta Oficina se requería trabajar todos los asuntos relacionados con los aspectos del Huracán María, trabajar con las compañías aseguradoras los daños estructurales, documentar cada detalle de estos, realizar y someter los estimados daños a FEMA, inspeccionar el proceso de recogido y disposición de escombros y asegurar la continuidad de toda obra o proyecto en ejecución. [sic]

En aras de proteger el interés público e impartirles continuidad a todos los trabajos aplicamos el remedio que nos confiere el Código Municipal en su Artículo 2.056, Sobre Disposiciones de Retribución, Inciso (1) que atiende los diferenciales, Sub-Inciso (ii) donde se expresa sobre los interinatos y se designa interinamente al Sub-Director de esa oficina a ejercer funciones de Director de manera interina. [sic]

A través del Departamento de Recursos Humanos se anunció el reclutamiento de un Ingeniero licenciado o en adiestramiento que aceptara ocupar el puesto vacante. Los interesados en la Plaza declinan ocupar la oferta toda vez que la remuneración económica está por debajo de su expertise o experiencia.

En ese proceso de evaluación transcurre un periodo mayor a las treinta días en el interinato y en virtud de la autoridad que le confiere el Código Municipal al Municipio en su Artículo 2.056, Sobre Disposiciones de Retribución, Inciso (1) que atiende los diferenciales, Sub-Inciso (ii) donde le permite al Alcalde otorgar un diferencial de salario cuando el empleado desempeña las funciones de un puesto superior sin interrupciones por más de treinta (30) días reconociéndole el derecho a un diferencial mínimo que equipare su sueldo al sueldo mínimo o establecido para el puesto superior a que corresponde las funciones.

A pesar de la legalidad del diferencial otorgado, ante el difícil reclutamiento del funcionario o empleado para ocupar la plaza de Director en propiedad, acudimos ante la Legislatura Municipal con un proyecto de Ordenanza que permitiera reclasificar los requisitos para el puesto de Director, equiparando experiencia, nivel de ejecución y otros criterios que legalmente son permisibles. Dicho proyecto tuvo el aval legislativo y se procede a extender un nombramiento en propiedad con la escala salarial correspondiente al mismo, subsanando así el asunto del interinato y el del pago diferencial previamente otorgado. [sic]

NO HUBO ILEGALIDAD EN EL PAGO

—excalde Pérez Rodríguez

Recomendaciones 1 y 12

3 - Multa impuesta por violación a la Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas de 2011

El 25 de octubre de 2024 la Oficina del Contralor Electoral (OCE) impuso una multa administrativa por \$5,000 contra el comité de campaña política del exalcalde Pérez Rodríguez, por una violación al Artículo 5.012 de la *Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas de 2011*. Esto, al utilizar una página de red social del Municipio para hacer campaña política a favor de su elección en el proceso primarista y, de reelección. Además, la OCE determinó referir el asunto al Departamento de Justicia y a la OEGPR.

El 22 de noviembre de 2024 el exalcalde Pérez Rodríguez solicitó una reconsideración a la OCE alegando que, durante el proceso de transición del año 2020, no se le informó que la página de red social era del Municipio.

El 27 de enero de 2025 la OCE denegó la solicitud de reconsideración y confirmó la multa.

El 28 de abril de 2025 la entonces secretaria designada del Departamento de Justicia, luego de evaluar el asunto, recomendó la designación de un fiscal especial independiente.

El 12 de junio de 2025 la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente emitió una resolución para acoger la recomendación del Departamento de Justicia.

Comentarios de la gerencia

Aclaremos que este asunto no es contra el Ex Alcalde ni contra la administración municipal de Moca. Es un asunto dirigido contra el Comité de Campaña y por estar bajo la jurisdicción de la oficina del Contralor Electoral, no entraremos en los méritos del asunto. Por consiguiente, este asunto se encuentra en la Oficina del Fiscal Especial Independiente y a la fecha de redactar la presente misiva, no se ha determinado que se haya cometido delito alguno, como tampoco, se ha radicado ningún delito contra del Ex Alcalde. [sic]

—exalcalde Pérez Rodríguez

4 - Demandas pendientes de resolución

Al 18 de septiembre de 2024, estaba pendiente de resolución por el Tribunal una demanda civil por acción de deslinde²⁰ contra el Municipio, en la que no se establecía cuantía.

Además, estaba pendiente de resolver una querella presentada ante el Negociado de Telecomunicaciones de Puerto Rico por la impugnación de la *Ordenanza 1* de 2016. En dicha querella no se especificaba cuantía.

Comentarios de la gerencia

Este caso actualmente se encuentra bajo la jurisdicción del Tribunal. El Juez de Instancia emitió una orden para que el agrimensor realizara un peritaje de la medición y someta al foro judicial los planos de medida donde se figure el deslinde. Actualmente el asesor del Municipio de Moca atiende este caso. [sic]

El Juez de Instancia Resolvió que el asunto era uno de naturaleza jurisdiccional de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones y por ser dicho foro el organismo con el expertise, la jurisdicción primaria y la competencia, las partes debían acudir a este organismo con los planteamientos de hechos y de derecho para procurar una solución conforme al estado de derecho aplicable. Por tal razón el asunto está fuera de la jurisdicción del Municipio.

²⁰ Proceso legal que tiene como objetivo establecer de forma precisa los límites de una propiedad cuando los límites colindantes están en disputa o son confusos.

Compete a los abogados del Municipio bajo la nueva administración notificar cualquier cambio de estatus en este caso del cual recibieron el correspondiente resumen durante el proceso de transición culminado en diciembre de 2024. [sic]

—exalcalde Pérez Rodríguez

Recomendaciones

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Velar por que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 5 y Comentarios especiales 1 y 2]**

Al alcalde

2. Recobrar del contratista o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan:
 - a. Los \$176,322 pagados al contratista por honorarios contingentes en exceso del 10 %. **[Hallazgo 1]**
 - b. Los \$791 pagados en exceso a dos exempleados por los cómputos incorrectos en las liquidaciones de licencias acumuladas. **[Hallazgo 3]**
3. Verificar que, al otorgar contratos con honorarios contingentes, estos tengan cláusulas cónsonas con las disposiciones de ley y reglamentación vigente. **[Hallazgo 1]**
4. Devolver a FEMA de los \$6,636 recibidos en exceso. **[Hallazgo 2-a.]**
5. Orientar y supervisar al director de Finanzas y Presupuesto para que verifique que los reembolsos contengan los justificantes correctos, y no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 2-a.**
6. En caso de emergencias, remitir a la Legislatura, para su ratificación y convalidación, las gestiones, los gastos y obligaciones incurridas. **[Hallazgo 2-b.]**
7. Coordinar adiestramientos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al cómputo y pago de los balances de las licencias acumuladas. **[Hallazgo 3]**
8. Impartir instrucciones al director de Recursos Humanos para que realicen los cómputos de los empleados que se les pagó de menos y realice los pagos correspondientes si aún no se han hecho. Además, utilicen la reglamentación vigente para el pago de liquidaciones a funcionarios y a empleados que cesan en sus puestos. **[Hallazgo 3-b.2]**
9. Preparar proyectos de ordenanza y presentarlos a la Legislatura, para actualizar los reglamentos para la administración del personal para los servicios de confianza y de carrera. **[Hallazgo 4]**
10. Orientar y supervisar a la secretaria municipal para que remita a la secretaria de Justicia, dentro del término establecido, la información requerida en el *Registro de Demandas Civiles de 2003*. **[Hallazgo 5]**
11. Cumplir con lo establecido en la Constitución y en la *Ley*, en lo referente a las acciones de personal, a fin de salvaguardar los fondos municipales por acuerdos o sentencias adversas, y evitar que se repita la situación señalada en el **Comentario especial 1.**
12. De existir la necesidad, verificar que los funcionarios y los empleados designados interinamente cumplan con los requisitos del puesto. **[Comentario especial 2]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

13. Informar a la Legislatura las situaciones que se comenta en los **hallazgos 2-b. y 4**, y el **Comentario especial 1**, y establecer un plan de seguimiento para velar por que estas situaciones se atiendan prontamente.

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020* y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017²¹.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros²², quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina del Alcalde²³; Programas Federales; Recreación y Deportes; Manejo de Emergencias; Policía Municipal; Transportación y Obras Públicas; Saneamiento; y Planificación y Desarrollo. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Recursos Humanos; Compras y Suministros; y Finanzas.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-2020 al 2023-2024, ascendió a \$10,197,060, \$9,959,835, \$9,324,539, \$10,011,325 y \$10,187,006, respectivamente.

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

correspondientes a los años fiscales del 2019-2020 al 2023-2024. Estos reflejaron superávit acumulados en el Fondo General de \$4,169,897, \$4,469,287, \$5,826,107, \$7,817,700 y \$8,937,718, respectivamente.

El Municipio de Moca cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.moca.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Efraín Barreto Barreto, alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 28 de febrero y 12 de marzo de 2025. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 10 y 24 de marzo de 2025.

Los comentarios de dicho funcionario se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 14 de julio de 2025, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde, y del Sr. Ángel A. Pérez Rodríguez, exalcalde; y el borrador de los **hallazgos 1, 2-b., 4 y 5**, y el **Comentario especial 1** para comentarios del Sr. José E. Avilés Santiago, exalcalde.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 4 de agosto de 2025; los exalcaldes Pérez Rodríguez y Avilés Santiago por correos electrónicos del 12 de agosto de 2025 y 30 de julio de 2025, respectivamente. Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en los **hallazgos**.

²¹ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

²² A partir del 13 de enero de 2025, el número de legisladores municipales se redujo de 16 a 14 miembros debido a la disminución poblacional informada en el censo del 2020. Al 4 de abril de 2025, la Legislatura tenía un escaño vacante.

²³ Las oficinas de Servicios al Ciudadano, y de Desarrollo Social, Cultural y Comunitario; y el Centro Tecnológico están adscritos a la Oficina del Alcalde.

Control interno

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

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

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

En el **hallazgo 2-a.** se comenta una deficiencia de controles internos significativa, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2024. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de 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; exámenes y análisis de informes de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos los módulos “Compras y Cuentas por Pagar”, “Nóminas” y “Staff-M” del SIMA, que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso, y los cheques emitidos, y las transacciones relacionadas con el personal del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y a los empleados 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 existentes sobre los datos y el sistema que los produjo.

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

Informe anterior

El 24 de septiembre de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-23* sobre el resultado del examen realizado con la adjudicación, los contratos, los desembolsos y los servicios de repavimentación de caminos; y a las compras y desembolsos efectuados para atender la emergencia del COVID-19. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado²⁴

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ángel A. Pérez Rodríguez	alcalde	11 ene. 21	30 jun. 24
Sr. José E. Avilés Santiago	"	1 ene. 20	10 ene. 21
Sra. Lissette Soto Velázquez	administradora municipal ²⁵	1 feb. 21	30 jun. 24
Sra. Adelfina Maisonave Hernández	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Danixza M. Pérez Muñiz	secretaria municipal ²⁶	3 oct. 23	30 jun. 24
Sra. Evelyn González Vélez	" ²⁷	11 ene. 21	30 sep. 23
Sra. Miriam Soto Pérez	"	1 ene. 20	15 dic. 20
Sra. Verónica Hernández López	directora de Finanzas y Presupuesto	11 ene. 21	30 jun. 24
Sra. Isabel Soto Bosques	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Verónica Torres Méndez	directora de Auditoría Interna ²⁸	11 ene. 21	30 jun. 24
Sra. Virgenmina Medina Velázquez	"	1 ene. 20	15 dic. 20
Sr. Nelson González Marcial	comisionado de la Policía Municipal	1 ene. 20	30 jun. 24
Sra. Jennie Lee Mendoza	directora de Recursos Humanos	17 ene. 23	30 jun. 24
Sra. Mariela Díaz Méndez	" ²⁹	11 ene. 21	7 sep. 22
Sr. David A. Cabán Romero	director de Recursos Humanos	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Carlos Méndez Cruz	director de Planificación y Ordenamiento Territorial	1 dic. 23	30 jun. 24
Sr. Carlos Méndez Cruz	director de Planificación y Ordenamiento Territorial Interino ³⁰	16 may. 22	30 ago. 23
Sr. Félix I. Méndez Camacho	director de Planificación y Ordenamiento Territorial ³¹	1 ene. 20	15 may. 22

²⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.²⁵ El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2021.²⁶ Ocupó el puesto interinamente del 3 de octubre de 2023 al 15 de enero de 2024.²⁷ El puesto estuvo vacante del 16 de diciembre de 2020 al 10 de enero de 2021, y del 1 al 2 de octubre de 2023.²⁸ El puesto estuvo vacante del 16 de diciembre de 2020 al 10 de enero de 2021.²⁹ El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021, y del 8 de septiembre de 2022 al 16 de enero de 2023.³⁰ El puesto estuvo vacante desde el 16 de septiembre de 2022 hasta el 31 de enero de 2023, y del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2023.³¹ El puesto estuvo vacante del 1 de diciembre de 2020 al 21 de enero de 2021.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jorge A. Pérez Díaz	presidente	11 ene. 21	30 jun. 24
Sr. Félix A. Hernández Méndez	"	1 ene. 20	10 ene. 21
Sr. Iván A. Vera Hernández	secretario	1 ene. 20	30 jun. 24

Fuentes legales

Estatutos federales

Public Assistance Debris Monitoring Guide. FEMA. Marzo de 2021.

Leyes

Ley 222-2011, *Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico. (Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas de 2011).* 18 de noviembre de 2011.

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

Ley 22-2000, *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico. (Ley de Vehículos y Tránsito de 2000).* 7 de enero de 2000.

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

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico. (Código Municipal de 2020).* 13 de agosto de 2020.

Reglamentación

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

Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio Autónomo de Moca. (Reglamento de Personal de 2019). 5 de septiembre de 2019.

Ordenanzas

Ordenanza 10 del 2023. [Legislatura Municipal]. Para establecer el Programa de Retiro Temprano Voluntario para nuestros servidores públicos municipales mocanos; y para otros fines. 15 de noviembre de 2023

Ordenanza 1 de 2016 [Legislatura Municipal]. *Para adoptar el Reglamento para el Cobro de Derechos por el Uso y Mantenimiento de las Servidumbres de Paso Municipales a las Compañías de Telecomunicaciones y Televisión por Cable; y para otros fines.* 12 de julio de 2016.

Ordenanza 1 del 2017. [Legislatura Municipal]. *Para acoger ciertas disposiciones aplicables a los Municipios de la Ley 26-2017, Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal.* 11 de julio de 2017.

Cartas circulares

Carta circular 1300-13-08 [Departamento de Hacienda]. Instrucciones a Seguir por las Agencias para el Pago de Nóminas u Otros Pagos Fuera de la Nómina Regular. 25 de octubre de 2007.

Carta circular 1300-21-18 [Departamento de Hacienda]. Pago Global de la Licencia Acumulada a la Separación del Servicio. 5 de febrero de 2018.



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.