

**GOBIERNO MUNICIPAL HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, Luis M. Castro Díaz, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que precede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza #3, Serie 2001-2002**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2001.

VOTACIÓN

Votos Afirmativos:

1. Hon. Carmen López Dipini
2. Hon. María N. Álvarez Márquez
3. Hon. Ángel C. Cora Romero
4. Hon. Efraín Díaz Robledo
5. Hon. Wilfredo Rosa Santory
6. Hon. Juana C. González Irizarry
7. Hon. Miguel Rodríguez Vega
8. Hon. Saúl González Gerena
9. Hon. Rose V. Nieves Ruiz
10. Hon. Víctor Velázquez García
11. Hon. José L. Burgos Millet
12. Hon. Luis E. (Gardy) Fontánez
13. Hon. Sonia L. Vázquez García
14. Hon. Nydia M. Vega Cintrón
15. Hon. Pedro J. Cruz Cruz

En contra:

Ninguno


Ausentes:

Hon. Nardén Jaime Espinosa

Abstenidos:

Ninguno

Certifico correcto:


Luis M. Castro Díaz
Secretario
Asamblea Municipal

LMCD:mhb

SELLO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Asamblea Municipal
Humacao, Puerto Rico

Proyecto Núm. 23
Ordenanza Núm. 3

Serie 2000-2001
Serie 2000- 2001

PRESENTADA POR: LA COMISIÓN DE AUDITORIA Y ASUNTOS DEL CONTRALOR, COMPUESTA POR SU PRESIDENTE, HON. VÍCTOR VELÁZQUEZ CASILLAS, HON NARDÉN JAIME ESPINOSA, HON LUIS E. FONTÁNEZ, HON. NYDIA M. VEGA CINTRÓN, HON. SONIA L. VÁZQUEZ GARCÍA, Y LA HON. CARMEN LÓPEZ DIPINÍ, PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO.

“PARA SOLICITAR DEL PODER EJECUTIVO QUE SOMETA COPIA A LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE COPIA DE TODA ACCIÓN QUE SE RADIQUE EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE HUMACAO, DE LOS TRAMITES SEGUIDOS EN SU MANEJO HASTA LA COMPARECENCIA INICIAL ANTE EL TRIBUNAL POR PARTE DEL MUNICIPIO Y DE INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS CASOS.”

Por Cuanto: La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991 conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” impone sobre el Alcalde, en su Artículo 3.009, la obligación de representar al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el Municipio, comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos.

Por Cuanto: El Artículo 3.009, supra, sanciona que en ningún procedimiento o acción en que sea parte el municipio, el Alcalde podrá allanarse a la demanda o dejarla de contestar sin el consentimiento previo de la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea.

Por Cuanto: La Oficina del Contralor de Puerto Rico señaló en el informe de Auditoría Núm. M-01-03 de fecha 28 de julio de 2000, cubriendo el período comprendido entre 1 de julio de 1996 y el 30 de junio de 1999, que “[e]l Alcalde no contestó una demanda por daños y perjuicios radicada en septiembre de 1995 contra el municipio. En diciembre de 1997 un Tribunal sentenció al municipio a pagar en rebeldía \$50,000. El pago de dicha suma se efectuó en junio de 1998”.

- Por Cuanto: Concluyó la Oficina del Contralor que esa situación impidió a la Asamblea Municipal considerar la corrección y razonabilidad de las cantidades a pagar o de las medidas a tomar; y que respecto a la demanda no contestada ello no permitió al tribunal tomar en consideración las alegaciones que pudiera tener el municipio sobre el referido caso.
- Por Cuanto: El pasado Alcalde expuso que la Sentencia dictada en rebeldía fue el resultado del incumplimiento del abogado que tenía a su cargo el caso en representación del Municipio, habiéndose radicado querella ante el Comité de [Ética del Colegio de Abogados de Puerto Rico] contra el abogado en cuestión.
- Por Cuanto: El abogado que alegadamente incumpliera con su deber ha expresado que el asunto no le fue referido.
- Por Cuanto: La Oficina del Contralor de Puerto Rico en el antes relacionado Informe de Auditoría ha recomendado a la presidencia de la Asamblea Municipal “informar a la Asamblea Municipal sobre las situaciones que se comentan en los hallazgos 1 al 4, 7, 14 y 17, para las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan para verificar que éstas se atiendan”.
- Por Cuanto: La Comisión de Auditoría y Asuntos del Contralor de la Asamblea Municipal de Humacao en informe parcial que rindiera ha hecho recomendaciones sobre los controles a implantarse que impidan la ocurrencia de un asunto similar.
- Por Cuanto: La Asamblea Municipal de Humacao considera adecuadas y apropiadas las recomendaciones a que se refiere el POR CUANTO anterior; y, en el descargo de sus obligaciones, considera necesario la implantación de una medida dirigida a los fines recomendados.
- Por Tanto: **ORDÉNESE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**
- Sección 1: Requerir del Señor Alcalde y de la Secretaría Municipal para que en torno a cada demanda que se reciba en el Municipio se haga lo siguiente:
- A. Recibo de Demanda
- Al recibirse el emplazamiento y copia de la demanda, serán entregados a la Secretaría Municipal quien procederá de inmediato a anotarla en un libro 3

registro con página prenumeradas haciendo constar en el mismo (1) nombre de las partes, (2) número del caso, (3) tribunal ante quien se radicará la acción, (4) un breve resumen de la reclamación, (5) la fecha en que se realizó el emplazamiento.

B. Disposición de Copias

Dentro de los siguientes cinco (5) días al recibo de la demanda, excepto en el caso de injunction que lo hará el mismo día, sacará copia fiel y exacta de la demanda, el emplazamiento y cuantos documentos hayan sido anejados y los cursará o entregará en la Secretaría de la Asamblea Municipal.

C. Asignación del Caso

Dentro de los siguientes dos (2) días al recibo del emplazamiento y la demanda al Secretario o Secretaria Municipal (1) solicitará del Señor Alcalde instrucciones de a cual abogado deberá hacer entrega de la copia de la documentación, (2) abrirá dos expedientes, uno de los cuales archivará, y que contendrá copia íntegra de la documentación que le fuera entregada junto con el emplazamiento y (3) se comunicará con el abogado a quien se asigne el caso para hacerle entrega del otro expediente con toda la documentación.

D. Entrega de Expediente

Al realizar la entrega del expediente al abogado designado requerirá un acuse de recibo el que fotocopiará. El documento por el que se acuse recibo del expediente indicará:

“Estimado Lcdo. _____:

Por instrucciones del Alcalde o Alcaldesa, le hago entrega del expediente relacionado al caso número _____, seguido ante el Tribunal (de Primera Instancia o Federal, según fuera el caso) por (parte demandante) contra el Municipio de Humacao.

Deberá usted dar contestación a la demanda dentro del término que dispongan las reglas de procedimiento.

Copia del primer escrito que presente al tribunal deberá ser cursada a la Secretaría Municipal y a la Secretaría de la Asamblea Municipal.

Atentamente,

Secretario(a) Municipal

Recibido por: _____

Fecha de recibo: _____”

El original del recibo lo archivaré en la copia del expediente que retendrá y la copia del mismo lo cursará o entregará en la Secretaría de la Asamblea Municipal dentro de los quince (15) días siguientes en que fuera emplazado el Municipio, junto con una carta que indicará:

“Asamblea Municipal:

Hemos referido al Lcdo. _____, con dirección

física: _____ y postal: _____

_____, teléfono _____ y número de fax _____,

el expediente del caso número _____, seguido por _____

_____ contra el Municipio de Humacao. Le anejo copia del acuse de recibo que nos expidiera la oficina del indicado abogado.

Atentamente,

Secretario(a) Municipal”

E. Disposición por la Secretaría Municipal El(la) Secretario(a) Municipal mantendrá un archivo por orden alfabético de los expedientes de acciones que le sean entregados por la Secretaría Municipal. Al transcurrir quince (15) días desde que el Municipio haya sido emplazado, de no haber recibido copia del acuse de recibo a que se refiere la parte D de esta Sección 1, se comunicará con la Secretaría Municipal y preguntará por el recibo.

Dentro de los cincuenta y cinco (55) días siguientes a que el Municipio hubiera sido emplazado, pero no antes de los cincuenta (50) la Secretaría de la Asamblea Municipal se comunicará con la oficina del abogado designado para conocer cuando habrá de presentarse en el tribunal un primer escrito.


F. Actuación de Abogados


Todo abogado contratado por el Municipio de Humacao someterá cuantas veces le sea requerido un informe sobre el estado de cada caso que le haya sido asignado. Al menos uno de los informes lo someterá durante el mes de abril de cada año al Alcalde, copia de cuyo informe entregará éste a la presidencia de la Asamblea Municipal personalmente.

El informe a rendirse durante el mes de abril de cada año expondrá la teoría y apreciación del abogado sobre cual es el resultado que proyecte del mismo. Cuando no pueda expresar un resultado proyectado, especificará los motivos para ello.


Sección 2: Este Ordenanza comenzará a regir a los quince (15) días de su aprobación.

APROBADA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 5 DE julio DE 2001.


Carmen López Dipini
Presidenta


Luis M. Castro Díaz
Secretario

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN EL 18 DE julio 2001, Y FIRMADA POR MI EL 18 DE julio DE 2001.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde

EN LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO

ANTEPROYECTO NÚM. 23
ORDENANZA NÚM. _____

SERIE 2000-01

PRESENTADO POR: LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y ASUNTOS DEL CONTRALOR, COMPUESTA POR SU PRESIDENTE, HON. VÍCTOR VELÁZQUEZ CASILLAS, HON. NARDÉN JAIME ESPINOSA, HON LUIS E. FONTÁNEZ, HON. NYDIA M. VEGA CINTRÓN, HON. SONIA L. VÁZQUEZ GARCÍA, Y LA HON. CARMEN LÓPEZ DIPINÍ, PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO.

PARA SOLICITAR DEL PODER EJECUTIVO QUE SOMETA COPIA A LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE COPIA DE TODA ACCIÓN QUE SE RADIQUE EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE HUMACAO, DE LOS TRAMITES SEGUIDOS EN SU MANEJO HASTA LA COMPARECENCIA INICIAL ANTE EL TRIBUNAL POR PARTE DEL MUNICIPIO Y DE INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS CASOS

INDICE AL APENDICE

	Páginas
1. Copia de las páginas 17 y 18 del Informe de Auditoría M-01-03 de 28 de julio de 2000	1 y 2
2. Copia de las páginas 8 a la 11 del Informe de Auditoría M-01-03	3 a la 6
3. Informe Parcial sobre Plan de Acción Correctiva	7 a la 8

Como consecuencia de dichos despidos el Municipio efectuó desembolsos por \$815,833 sin recibir servicio alguno a cambio, privándose de dichos fondos para su funcionamiento. Además, el Municipio está obligado a desembolsar \$326,616 adicionales por los daños punitivos impuestos por el Tribunal.

El Alcalde que realizó dichos despidos actuó en perjuicio de los intereses del Municipio.

En la carta del Alcalde éste indicó, en parte, lo siguiente:

Le informo que este señalamiento no le corresponde a la Administración que he dirigido en los últimos siete años. La situación señalada se debió al mal manejo de fondos, atropellos e injusticias cometidas por pasadas administraciones. En nuestro caso es meritorio establecer que el haber pagado la sentencia nos hace fieles cumplidores de la ley al ejecutar la orden del Tribunal. En adición, actuamos en beneficio de los empleados perjudicados.

Véanse las recomendaciones 2, 6 y 22.

Hallazgo 3 - Estipulación de demandas sin el consentimiento de la Asamblea Municipal y sentencias dictadas en rebeldía

a. El Alcalde no solicitó el consentimiento de la Asamblea Municipal para estipular el pago de \$125,000 en una demanda radicada contra el Municipio por cobro de dinero (véase el Hallazgo 4). En febrero de 1998 un tribunal ratificó la estipulación de dicha demanda.

b. El Alcalde no contestó una demanda por daños y perjuicios radicada en septiembre de 1995 contra el Municipio. En diciembre de 1997 un tribunal sentenció al Municipio a pagar en rebeldía \$50,000. El pago de dicha sentencia se efectuó en junio de 1998.

En el Artículo 3.009 (e) de la Ley Núm. 81 se dispone que 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. Se dispone, además, que en ningún procedimiento o acción en que sea parte el municipio representado por el Alcalde, podrá allanarse a la demanda o dejar de contestarla, ni someter dicha acción o procedimiento a arbitraje, sin el consentimiento de la Asamblea Municipal.

Las situaciones comentadas impidieron a la Asamblea Municipal considerar la corrección y razonabilidad de las cantidades a pagar o de las medidas a tomar. Respecto a la situación señalada en el Apartado "b" no permitieron al tribunal tomar en consideración las alegaciones que pudiera tener el Municipio sobre el referido caso.

El Alcalde no cumplió con la disposición citada ni protegió los intereses del Municipio respecto a las situaciones señaladas.

En la carta del Alcalde éste indicó lo siguiente:

En este caso se dictó *Sentencia en Rebeldía*, contra el Municipio, por el incumplimiento del abogado que tenía a su cargo el caso en representación del Municipio. El Municipio radicó querrela ante el Comité de Ética contra el abogado en cuestión. La *Sentencia en Rebeldía* fue dictada el 12 de junio de 1995 adviniendo final y firme treinta (30) días más tarde. A tenor con el estado procesal del caso, el único paso que tenía que dar el Municipio era el pago de la sentencia, lo cual se hizo conforme a la ley. Dicho pago, por tratarse de un pago de una sentencia, no requería aprobación alguna por parte de la Asamblea, como tampoco lo requería la estipulación en pago de sentencia a que llegó el Municipio luego de que el *Tribunal de Circuito de Apelaciones* confirmara la sentencia emitida en el 1995 (Apartado a).

Este caso también le fue asignado inicialmente al abogado indicado en el Apartado "a", quien no contestó la demanda. Los demandantes apelaron cuando el caso fue referido a los abogados e intervinieron en la confección del alegato en apelación. El *Tribunal de Circuito de Apelaciones* revocó al *Tribunal de Primera Instancia*, determinando que la responsabilidad total recaía en el CDT del Municipio. Los abogados del Municipio acudieron en recurso de "Certiorari" al *Tribunal Supremo*, el cual no expidió el auto (Apartado b).

Véanse las recomendaciones 2, 7, 8 y 22.

Hallazgo 4 - Pagos por cuotas no retenidas a empleados

En mayo de 1991 bajo la administración del Alcalde Sr. Ramón Vega Sosa una asociación de empleados demandó al Municipio porque éste no le retuvo las cuotas a los unionados que firmaron la notificación de la intención de revocación de la autorización de descuento. El Municipio tenía que cumplir con un período de espera de 60 días luego de recibir la notificación de los empleados según dispuesto por ley. En junio de 1995 un tribunal ordenó al Municipio a pagar a la asociación el equivalente de las cuotas de los empleados dejadas de percibir durante el período que los empleados

COMENTARIO ESPECIAL

Litigios pendientes de resolución

Al 30 de junio de 1999 estaban pendientes de resolución por los tribunales 12 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$11,512,240, por daños y perjuicios (\$9,939,250), despido injustificado (\$1,250,000), impugnación de una subasta (\$320,000) y cobro de dinero (\$2,990).

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Justicia

1. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en la sección "Informes de la Auditoría Anterior" en la página 7 de este informe, y ofrecerle cualquier asesoramiento para ello en caso de ser necesario.

A la Comisionada de Asuntos Municipales

2. Ver que el Municipio cumpla con el Plan de Acción Correctiva establecido por esta Oficina el 1 de diciembre de 1987 y con las disposiciones del Boletín Administrativo 1998-16 aprobado por el Gobernador el 13 de junio de 1998 (hallazgos 1 al 17).

Al Alcalde

3. Recobrar de los contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$198,333 por distintos conceptos señalados en los informes de la auditoría anterior y que aún no se han recobrado (véase la sección "Informes de la Auditoría Anterior" en la página 7 de este informe).

4. 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 1).

5. Cumplir con la ley y la reglamentación en lo referente a no incurrir en gastos que sean excesivos e innecesarios, de manera que los recursos del Municipio se utilicen en servicios que resulten en beneficio del interés público (hallazgos 1 y 7).

6. Cumplir con las normas establecidas por ley y reglamentos para las cesantías, los descensos, los traslados e imposición de medidas disciplinarias al personal (Hallazgo 2).

7. Someter a la consideración de la Asamblea Municipal las estipulaciones que surjan en las acciones civiles incoadas contra el Municipio o promovidas por éste, antes de aceptar las mismas (Hallazgo 3-a).

8. Ver que no se repitan situaciones similares a las señaladas en los hallazgos 3-b y 4.

9. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:

a. Mantenga un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso y los cheques pagados por el banco [Hallazgo 5-a(1) y (2)].

b. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan:

(1) la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad [Hallazgo 5-a(3)],

(2) los informes detallados sobre las tareas realizadas por los coordinadores de actividades deportivas [Hallazgo 5-a(4)], y

(3) las facturas originales firmadas por los proveedores [Hallazgo 5-a(5)].

c. Marque como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes al momento de efectuar los pagos [Hallazgo 5-a(6)].

d. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de obras y de servicios por contrato al momento de formalizarse los mismos (Hallazgo 9-b).

e. Corrija las deficiencias relacionadas con:

(1) las patentes municipales (Hallazgo 10-b),

- (2) la propiedad (Hallazgo 13-b),
- (3) la custodia y el inventario de los cheques en blanco (Hallazgo 15-b y c),
- (4) las conciliaciones bancarias de las cuentas de los programas federales (Hallazgo 15-d),
- (5) las recaudaciones (Hallazgo 16), y
- (6) los recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias inactivos (Hallazgo 17).

f. Mantenga bajo su custodia los comprobantes de desembolso y los cheques pagados de los programas federales (Hallazgo 15-a).

10. Ver que se emitan las órdenes de compra firmadas por el Alcalde, o su representante autorizado, antes de que se ordenen las compras y los servicios (Hallazgo 5-b).

11. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de ordenar la construcción de obras (Hallazgo 6).

12. Celebrar subastas públicas para las compras que excedan de \$10,000 anuales (Hallazgo 8-a).

13. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores para las compras y servicios en mercado abierto (Hallazgo 8-b).

14. Ver que los contratos de servicios profesionales contengan todas las cláusulas e información requeridas por el Memorando Circular OCAM 92-31 emitido el 28 de octubre de 1992 por el Comisionado de Asuntos Municipales. También debe considerar incluir cláusulas e información similares a las que se establecen en el Memorando Circular Núm. 07-93 emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación (Hallazgo 9-a).

15. Ver que se sometan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido para ello, copia de todos los contratos que se formalicen, según se requiere por la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, y por el Reglamento Núm. 33 promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha ley (Hallazgo 9-c).

16. Ver que la Secretaria Municipal mantenga bajo su custodia los contratos originales formalizados por el Municipio (Hallazgo 9-d).

17. Agilice el cobro de las cuentas pendientes de cobro que se indican en el Hallazgo 10-a.

18. Autorizar las órdenes de compra a los licitadores a quienes se les adjudiquen las subastas después de que transcurran los 20 días establecidos por la reglamentación, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación de las subastas (Hallazgo 11-b).

19. Cumplir con la ley en cuanto a someter a la Junta de Subastas las órdenes de cambio de los proyectos de construcción para su aprobación (Hallazgo 12).

20. Ver que se corrijan las deficiencias relacionadas con:

a. el registro de la propiedad inmueble (Hallazgo 13-a), y

b. el arrendamiento de la Sala de Emergencia del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (Hallazgo 14).

Al Alcalde y al Presidente de la Junta de Subastas

21. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con:

a. los expedientes de la Junta de Subastas (Hallazgo 11-a), y

b. las actas de la Junta de Subastas (Hallazgo 11-c).

Al Presidente de la Asamblea Municipal

22. Informar a la Asamblea Municipal sobre las situaciones que se comentan en los hallazgos 1 al 4, 7, 14 y 17, para las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan para verificar que éstas se atiendan.

CARTAS A LA GERENCIA

Los hallazgos de este informe fueron sometidos al Alcalde, Hon. Julio C. López Gerena, para comentarios.

RECOMENDACION ACCION CORRECTIVA

RESULTADO

Contralor carece de base. El Hon. Julio César López Gerena no fue participe del discrimen imputado.

Lo que puede hacer a estas alturas la Asamblea Municipal es incluir en el presupuesto el pago del balance de la sentencia, de no haberlo hecho ya; y resumir lo que se hiciera en la obtención del empréstito, abriendo a su vez un expediente independiente relativo al asunto. De no haberse realizado el pago debe solicitarse al Señor Alcalde informar por escrito las gestiones realizadas o que se propone efectuar encaminados a su satisfacción.

entregada de inmediato a la Asamblea; Disponiéndose, que la misma sea remitida a la Comisión de Nombramientos, la que se reunirá de inmediato y emitirá opinión que incluya su endoso, de proceder, o recomendaciones.

HALLAZGO 3 - ESTIPULACION DE DEMANDAS SIN EL CONSENTIMIENTO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL Y SENTENCIAS DICTADAS EN REBELDIA

RESUMEN

Se trata de dos acciones, en la primera de las cuales el Alcalde no solicitó el consentimiento de la Asamblea Municipal para estipular el pago de \$125,000 relativos a una demanda que en mayo de 1991, bajo la administración del entonces Alcalde, Sr. Ramón Vega Sosa, una asociación de empleados reclamó el pago de cuotas que debió retener a los miembros de la asociación y que aparentemente no remitió a la asociación demandante. Según el Contralor de Puerto Rico el Alcalde tenía que solicitar el consentimiento de la Asamblea Municipal para el pago.

Sobre este extremo señaló el Alcalde en su carta al Contralor de Puerto Rico que no se requería aprobación alguna de la Asamblea por haberse confirmado la sentencia

No se ha realizado las investigaciones sugeridas, lo que está siendo asignado a la Comisión de lo Jurídico y Reglamentación.

Se sugiere por la Presidenta actual la preparación de un anteproyecto de Resolución que requiera del Primer Ejecutivo el sometimiento a la Asamblea de copia de toda demanda dentro de los 5 días siguientes a su emplazamiento y del documento de trámite

RECOMENDACION

ACCION CORRECTIVA

RESULTADO

emitida en el 1995 por el Tribunal de Circuito de Apelaciones.

La segunda de las acciones lo fue sobre daños y perjuicios que fuera radicada en septiembre de 1995 contra el Municipio y que resultó en sentencia en rebeldía que condenara al pago de \$50,000. Dicho pago se efectuó en junio de 1998 sin autorización de la Asamblea y aparentemente no formó parte del presupuesto.

Según el Alcalde (carta que enviara al Contralor) el caso había sido asignado a un abogado que incumplió con su asignación, procediéndose a radicar querrela en su contra ante el Comité de Ética [del Colegio de Abogados].

Las recomendaciones al Alcalde sobre este Hallazgo 3 son que (a) someta a la consideración de la Asamblea Municipal las estipulaciones que surjan en las acciones civiles antes de aceptar las mismas, (b) ver que no se repitan situaciones similares a las señaladas (p. 9 del Informe).

MEDIDAS CORRECTIVAS

En lo que respecta a la reclamación de la Asociación que persiguiera y obtuvo el pago de \$125,000 debe obtenerse copia de la demanda, de la sentencia dictada por el Tribunal de Primera Instancia y de aquella mediante la cual el Tribunal de Circuito de Apelaciones confirmara la dictada por el Tribunal de Primera Instancia, así como copia de los alegatos presentados por las partes (el recurso de apelación en el caso del apelante). De haberse determinado la suma en la sentencia, entonces no era necesaria la aprobación de la Asamblea si se incluyó en el presupuesto posterior la autorización del pago. De lo contrario se debe, a menos que se haya hecho ya, solicitar un listado de los empleados

por el que se asigne a y reciba el expediente un abogado o al Secretario de Justicia, según fuera el caso, dentro de los 5 días siguientes a su asignación, la que deberá hacerse dentro de los 15 días siguientes al recibo del emplazamiento.