

OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
Querellante

CASO NÚM.: 22-01

V.

NOELIA MELÉNDEZ CRUZ
Querellado

SOBRE: VIOLACIÓN AL INCISO (g)
DEL ARTÍCULO 4.2 E INCISO (c)
DEL ARTÍCULO 4.3 DE LA LEY
ÓRGANICA DE LA OFICINA DE
ÉTICA GUBERNAMENTAL DE
PUERTO RICO, LEY NÚM. 1-2012,
SEGÚN ENMENDADA.

QUERELLA

AL HONORABLE FORO ADMINISTRATIVO:

Comparece la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (en adelante OEG), por conducto de la representación legal que suscribe, quien ante este Honorable Foro Administrativo muy respetuosamente **EXPONE, ALEGA Y SOLICITA:**

1. Esta querella se presenta al amparo de la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1 del 3 de enero de 2012, según enmendada (en adelante Ley Núm. 1-2012); de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada (en adelante Ley Núm. 38-2017); y del Reglamento Sobre Asuntos Programáticos de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Núm. 8231 del 18 de julio de 2012.¹
2. La parte querellada es Noelia Meléndez Cruz (en adelante la Querellada), mayor de edad, cuyas últimas direcciones postales conocidas son: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] Sus números de teléfono conocidos son: [REDACTED]
[REDACTED] Sus últimas direcciones de correo electrónico conocidas son:
[REDACTED]
3. La Querellada, desde el 1 de agosto de 2013 hasta el 30 de junio de 2017, ocupó el puesto de Directora Interina en el Departamento de Finanzas del Municipio de Santa Isabel y desde el 1 de julio de 2017 hasta el 28 de febrero de 2018 ocupó

¹ La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada; y el Reglamento Sobre Asuntos Programáticos de la Oficina de Ética Gubernamental están disponibles en el área de "Leyes y Reglamentos" del portal electrónico de la Oficina de Ética Gubernamental, www.eticapr.com.

el puesto de Directora en propiedad del Departamento de Finanzas del Municipio de Santa Isabel.

4. Al momento de ocurrir los hechos que se exponen a continuación, la Querellada era una servidora pública conforme lo define el Artículo 1.2 (gg) de la Ley Núm. 1-2012, *supra*.
5. La Querellada tenía a cargo la supervisión de los departamentos de Recaudaciones, Compras, Propiedad y Cómputos. Como parte del Puesto de Directora de Finanzas, según surge de la hoja de descripción de puesto, tenía los siguientes deberes y funciones:
 - a. Participa activamente en la formulación de la política pública de finanzas del Municipio.
 - b. Asesora a los(as) Directores(as) de Departamento y Oficinas Municipales en materias relacionadas a la adopción e implantación de la política financiera del Municipio.
 - c. Planifica, coordina y supervisa todas las actividades de la Oficina de Finanzas.
 - d. Participa, en coordinación con el Alcalde, en la preparación y administración del presupuesto general del Municipio.
 - e. Prepara los estimados de ingresos y estudia y recomienda medidas para la obtención de mayores ingresos municipales.
 - f. Mantiene y custodia los libros, expedientes y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio.
 - g. Prepara, implanta y da seguimiento al plan de trabajo de la Oficina.
 - h. Prepara informes que le requiera el alcalde, la Asamblea Municipal y cualquier otra agencia pública con facultad y autoridad de ley para requerir los mismos.
 - i. Solicita al Auditor Interno que realice las intervenciones especiales que sean necesarias para clarificar o investigar irregularidades en el manejo de los fondos y propiedad municipal alegada o realmente incurridas por funcionarios o empleados municipales o por cualquier persona.

- j. Prepara la petición presupuestaria y administra el presupuesto asignado a la oficina.
 - k. Supervisa y evalúa la ejecutoria del personal a su cargo; así como las tareas de pre-intervención y procesamiento de: desembolsos, contabilidad, asignaciones, obligaciones, contratos, recaudaciones (incluyendo patentes municipales), adquisición y disposición de propiedad, administración y control sobre inversiones, preparación y radicación de informes financieros; y realiza cualesquiera otras funciones y actividades realizadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del municipio.
 - l. Provee a auditores internos, auditores externos y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquiera otra información que estos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.
 - m. Brinda asesoría y consejo a la Asamblea en los campos de su competencia.
 - n. Cooperera con el Comisionado en el diseño de la organización fiscal y del sistema uniforme de contabilidad computarizado y los procedimientos de pagos, ingresos y propiedad del Municipio.
6. Durante el periodo que la Querellada ocupó el puesto de Directora Interina y Directora de Finanzas, el Municipio de Santa Isabel tenía relaciones contractuales con parientes de ésta y con corporaciones pertenecientes a aquéllos.
7. Específicamente, dichas relaciones contractuales se establecieron con los siguientes:
- a. Sr. Santos Meléndez Cordero: Padre de la Querellada, contratado por el Municipio como asesor de proyectos de construcción y supervisor de Proyectos. También sus compañías, SEM & Associates, PSC; SEM Design Group PSC y SEM A/E Design & Management, PSC, para la realización de planos, supervisión de proyectos.
 - b. Sr. Eduardo Meléndez Cruz: Hermano de la Querellada, dueño de las compañías EMC Design & Management, PSC y A/E Design Group, PSC,

las cuales fueron contratadas por el Municipio para consultoría, inspección y supervisión de proyectos.

- c. Sr. Reinaldo Meléndez Cordero: Tío de la Querellada, contratado por el municipio como asesor financiero y contabilidad. También sus compañías CPA Advisors Group, PSC y Financial Advisors, LLC, para asesoría financiera y contabilidad.
8. La Querellada, a sabiendas de lo anterior, y durante la vigencia de los contratos otorgados con sus parientes; intervino, firmó, aprobó y recomendó el otorgamiento de documentos relacionados a la relación contractual que sostenían éstos con el Municipio.
 9. En relación con su padre, el Ingeniero Santos Meléndez Cordero, y sus compañías, la Querellada intervino de la siguiente manera:
 - a. De marzo de 2014 a febrero de 2018, firmó 27 aprobaciones de partidas, equivalentes a \$390,592.00, para 10 contratos y 17 enmiendas, a favor de SEM Design Group, PSC; del ingeniero Meléndez Cordero y de SEM A/E Design & Management, PSC.
 - b. De julio de 2014 a noviembre de 2017, firmó, como jefa de dependencia, en 12 órdenes de compra por \$143,161.00, a favor de SEM Design Group, PSC y del ingeniero Meléndez Cordero. Además, de febrero de 2014 a noviembre de 2017 ésta firmó, como Directora de Finanzas, 30 órdenes de compra por \$302,117.00 a favor de SEM Design Group, PSC y del ingeniero Meléndez Cordero.
 - c. De septiembre de 2017 a febrero de 2018, firmó 6 comprobantes de desembolso, por \$28,000.00, a favor del ingeniero Meléndez Cordero.
 - d. De julio de 2016 a febrero de 2018, firmó 4 cheques, por \$14,205.00, a favor del ingeniero Meléndez Cordero. Tres de estos cheques fueron entregados sin firmar el registro de entrega de cheques.
 10. En relación con las compañías de su hermano, el señor Eduardo Meléndez Cruz, la Querellada intervino de la siguiente manera:

- a. De marzo de 2014 a febrero de 2017, firmó 20 aprobaciones de partidas por \$290,600.00, para 5 contratos y 15 enmiendas, a favor de EMC Design & Management, PSC y A/E Design Group, PSC.
 - b. De junio a septiembre de 2015, firmó, como jefa de dependencia, en 4 órdenes de compra por \$16,100.00, a favor de EMC Design & Management, PSC. Además, de febrero 2014 a abril de 2016 firmó, como Directora de Finanzas, 21 órdenes de compra por \$143,400.00 a favor de EMC Design & Management, PSC.
 - c. En julio de 2016 esta firmó un cheque por \$3,000.00 a favor de EMC Design & Management, PSC. Este cheque fue entregado sin firmar el registro de entrega de cheques del Municipio.
11. En relación con las compañías de su tío, el señor Reinaldo Meléndez Cordero, la Querellada intervino de la siguiente manera:
 - a. De junio de 2014 a diciembre de 2016, firmó 3 aprobaciones de partidas por \$227,480.00, para 2 contratos y una enmienda, a favor de CPA Advisors Group, PSC y Financial Advisors, LLC.
 - b. De julio 2014 a julio de 2017, firmó, como jefa de Dependencia, en 4 órdenes de compra por \$321,420.00, a favor de CPA Advisors Group, PSC y Financial Advisors, LLC.
 - c. De enero a febrero de 2018, ésta firmó 2 comprobantes de desembolso por \$14,850.00 a favor de Financial Advisors, LLC.
 - d. De julio de 2016 a febrero de 2018, firmó 3 cheques por \$18,672.00 a favor de Financial Advisors, LLC. Estos cheques fueron entregados sin firmar el registro de entrega de cheques del Municipio.
12. Durante los periodos mencionados anteriormente, la querellada nunca contó con una dispensa, ni solicitó evaluación alguna por parte de la Oficina de Ética Gubernamental, para delimitar sus acciones y tampoco se inhibió.
13. La querellada, antes de comenzar a laborar con el Municipio de Santa Isabel, incluso fungió como secretaria, entre el año 2010 hasta mayo de 2013, de SEM & Associates, PSC; SEM Design Group, PSC y EMC Design & Management,

PSC, propiedad de su padre, Santos E. Meléndez Cordero; y su hermano, Eduardo Meléndez Cruz.

14. Cónsono con los deberes y funciones de la Querellada, la Ley 81-1991, vigente al momento de los hechos en controversia, conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, según enmendada, dispone en su Artículo 6.005², de Unidad Administrativa de Finanzas, lo siguiente:

[...] Todo municipio establecerá una Unidad Administrativa de Finanzas, la cual será dirigida por una persona que posea los requisitos establecidos en el Artículo 6.002 de esta ley, que goce de buena reputación en la comunidad y, además, reúna aquellos otros requisitos que se dispongan en el plan de puestos para el servicio de confianza que apruebe la legislatura municipal. El Director de la Oficina de Finanzas será nombrado por el alcalde y confirmado por la legislatura municipal. Sin que se entienda como una limitación, el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

(a) Asesorar al alcalde en la adopción e implantación de la política financiera del municipio.

(b) Participar en coordinación con el alcalde en la preparación y administración del presupuesto general del municipio.

(c) Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; de recaudaciones, incluyendo patentes municipales; de adquisición y disposición de propiedad; de administración y control sobre inversiones; de preparación y radicación de informes financieros y realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del municipio. [...]

[...]

(h) Delegar en sus empleados y subalternos la realización de las tareas que le corresponden, sin menoscabo al desempeño cabal de las funciones y responsabilidades que se impongan por ley, ordenanza y resolución y la calidad del servicio. [...]

15. Por otro lado, el Reglamento número 8873, del 19 de diciembre de 2016, conocido como el Reglamento para la Administración Municipal del 2016, vigente al momento de los hechos, en su Capítulo IV, dispone:

[...] Sección 1: Responsabilidad del Director de Finanzas. El Director de Finanzas será el funcionario encargado de efectuar los pagos del municipio. No obstante, por cuestiones de control, se delegará el trámite de los pagos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas. Dicha unidad de pagaduría o el encargado de los pagos, según sea el caso, responderá al Director de Finanzas y efectuará sus funciones a tono con lo establecido en este Reglamento. En adición, debe haber una separación de funciones en el trámite de aprobación de un documento. [...]

[...] Sección 2: Procedimiento para las Órdenes de Compra. En las Órdenes de Compra de la rama ejecutiva municipal, el orden de firmas es el siguiente: Jefe de Dependencia, Alcalde o su representante autorizado y Director de Finanzas o su representante autorizado. [...]

² (21 L.P.R.A. § 4255)

[...] Antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios, deberá estar certificada por el Director de Finanzas, o el funcionario responsable de certificar la disponibilidad de fondos. Cuando dicho funcionario determine que no hay fondos disponibles para la adquisición, rechazará la orden y así lo hará constar, excepto cuando se trate de una emergencia en cuyo caso procederá según se dispone en este Reglamento o por Ley.

[...]

(2) Comprobantes de Desembolso. Los Comprobantes de Desembolsos de la rama ejecutiva municipal deberán ser firmados en el siguiente orden: Encargado de Preintervención, Director de Finanzas o su representante autorizado, Alcalde o su representante autorizado y Pagador Oficial. [...]

[...] Sección 9: Registro de Cheques y Transferencias Electrónicas. No podrá efectuarse ningún pago si no está respaldado por los comprobantes de pago correspondientes. Se llevará un registro de cheques en el que se anotarán en orden numérico correlativo todos los cheques emitidos diariamente. En el caso de cheques entregados personalmente, el pagador debe identificar a la persona a quien le hace la entrega y hacer constar en el registro la fecha, el nombre y la firma de la persona que lo recibe. [...]

16. Tomando en consideración el derecho anteriormente citado y los deberes y facultades de la Querellada como Directora de Finanzas, es evidente que ésta tenía la facultad para aprobar o recomendar el otorgamiento de contratos en nombre de la agencia para la cual trabaja, en este caso el Municipio de Santa Isabel.
17. Bajo dicha autorización, la Querellada, como Directora de Finanzas, aparte de firmar cheques, órdenes de compra y comprobantes de desembolso, también intervino en las aprobaciones de partidas para contratos y sus enmiendas a favor de parientes y negocios de éstos, ignorando por completo su facultad para delegar estas funciones en un funcionario autorizado, como expresa la ley, y así evitar cualquier conflicto de interés que pudiera surgir.
18. De acuerdo con el Artículo 1.2 (y), de la Ley 1-2012, *supra*, son parientes "los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge".
19. Con su actuación de aprobar partidas presupuestarias para contratos y enmiendas de contrato a favor de (1) su padre, (2) su tío y (3) su hermano y/o las corporaciones profesionales en las que estos tenían interés pecuniario, la querellada infringió en tres ocasiones el Artículo 4.3 (c) de la Ley 1-2012, *supra*, el cual dispone lo siguiente:

(c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

20. Con su actuación de firmar, como jefa de dependencia, órdenes de compra a favor de (1) su padre, (2) su tío y (3) su hermano y/o las corporaciones profesionales en las que estos tenían interés pecuniario, la querellada infringió en tres ocasiones el Artículo 4.3 (c) de la Ley 1-2012, *supra*, el cual dispone lo siguiente:

(c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

21. Con su actuación de firmar comprobantes de desembolsos y/o cheques a favor de (1) su padre, (2) su tío y (3) su hermano y/o las corporaciones profesionales en las que estos tenían interés pecuniario, la querellada infringió en tres ocasiones el Artículo 4.2 (g) de la Ley 1-2012, *supra*, el cual dispone lo siguiente:

(g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto relacionado con éstos hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez termine el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en el referido asunto hasta pasados dos (2) años.

REMEDIOS SOLICITADOS Y ADVERTENCIAS

La parte querellante solicita la imposición de una multa de hasta veinte mil dólares (\$20,000.00) por la infracción demostrada. Además, y de conformidad con el Artículo 4.7 de la Ley 1-2012, *supra*, se solicita a la Dirección Ejecutiva que imponga las siguientes medidas administrativas en los casos que aplique:

1. se ordene la retención y el descuento al Departamento de Hacienda, a los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura y a cualquier otro sistema de Retiro Público, a la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico y a la autoridad nominadora, contra los fondos acumulados del servidor o exservidor público, hasta completar el pago de la multa impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3 (q) de esta Ley.

Lo anterior, luego de la celebración de una vista en sus méritos, donde la parte querellada tendrá derecho a:

1. comparecer por derecho propio o a estar representada por abogado autorizado para ejercer la profesión legal en Puerto Rico;
2. presentar evidencia y confrontar testigos;
3. una decisión basada en el expediente oficial del caso; y
4. una adjudicación imparcial.

La parte querellada tendrá un término de **veinte (20) días** para contestar las alegaciones de esta querella. De no comparecer a alguna etapa del procedimiento se podrá continuar sin su participación.

En San Juan, Puerto Rico, a 9 de julio de 2021.

CERTIFICO: Que en el día de hoy remito copia fiel y exacta de la presente Querella a la parte querellada de epígrafe, mediante correo con certificación de envío, a la siguiente dirección: [REDACTED]

f/Ángel L. Ortiz López
RUA 18057
anortiz@oeg.pr.gov


Nimia O. Salabarría Belardo
RUA 15676
nsalabarría@oeg.pr.gov
Oficina de Ética Gubernamental de PR
Urb. Industrial El Paraíso
108 Calle Ganges
San Juan, PR 00926
Tel. (787) 999-0246
Fax (787) 999-7908