

1



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario del Senado

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T (787) 722-3460
(787) 722-4012
F (787) 723-5413

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar cuenta
- Registrar y Procesar

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

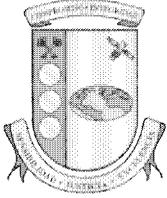
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 JUN -1 PM 1:51

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

29 de mayo de 2009

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del **Informe de Auditoría M-09-66** del Municipio de Ponce emitido por esta Oficina el 28 de mayo de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PD-3692

INFORME DE AUDITORÍA M-09-66

28 de mayo de 2009

MUNICIPIO DE PONCE

(Unidad 4058 – Auditoría 13004)

Período auditado: 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008



CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	8
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	8
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
A LA ALCALDESA	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	11
AGRADECIMIENTO.....	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PONCE	13
1 – Posible apropiación de fondos públicos por una empleada, tareas conflictivas realizadas por ésta y faltas de control en las recaudaciones efectuadas en el Museo Parque de Bombas por concepto de viajes turísticos	13
2 – Posible incumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental por un legislador municipal con relación a la aprobación de un donativo	17
3 – Cesión ilegal de fondos públicos.....	20

4 – Trabajos de construcción y suministro e instalación de equipos sin la celebración de subasta pública, y servicios sin obtener cotizaciones	22
5 – Desarrollo de obras sin obtener previamente los permisos de construcción, y contratación de obras sin que los contratistas presentaran las fianzas correspondientes antes de otorgarse los contratos.....	27
6 – Uso ilegal de fondos asignados para obras por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico al Municipio.....	29
7 – Comprobantes de desembolso, cheques y facturas de los contratistas no encontrados para examen, y falta de certificaciones y de información importantes en los comprobantes de desembolso.....	31
8 – Fianza de licitación no reclamada a una compañía aseguradora.....	34
9 – Arbitrios de construcción no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio.....	36
10 – Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos, e incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	37
ANEJO 1 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	43
ANEJO 2 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES.....	44
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	45
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	48

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

28 de mayo de 2009

Al Gobernador, y al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

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

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este es el tercer informe y contiene los resultados del examen de las operaciones relacionadas con las recaudaciones, los donativos, la contratación de obras y mejoras y de servicios profesionales, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. El primer informe se emitió el 8 de septiembre de 2008 y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del personal (parcial), la propiedad (parcial), y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. (**Informe de Auditoría M-09-25**) El segundo informe se emitió el 23 de septiembre de 2008 y contiene el resultado del examen que realizamos de los controles y las operaciones del Municipio relacionadas con los desembolsos (parcial) y con los sistemas de información. (**Informe de Auditoría M-09-32**)

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la **Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, según enmendada, y por el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995¹. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

¹ El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la OCAM el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios**.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$80,846,948 en el año fiscal 2004-05, \$69,872,845 en el 2005-06, \$72,813,573 en el 2006-07 y \$78,945,676 en el 2007-08. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2004-05 al 2006-07. Los mismos reflejaron superávit de \$49,307,055, \$26,932,010 y \$32,890,782, respectivamente. [Véase el ANEJO 1, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]

En los ANEJOS 1 y 2 se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

El Municipio de Ponce cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.visitponce.com>. Esta página provee información acerca del Municipio y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.

9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008. En algunos casos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias irregularidades relacionadas con la posible apropiación de fondos públicos [**Hallazgo 1**] y posible incumplimiento de un legislador municipal con la **Ley de Ética Gubernamental** con relación a la aprobación de un donativo y cesión ilegal de fondos públicos. [**Hallazgos 2 y 3**] Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos 4 y 5**, también clasificados como principales, y en los **hallazgos del 6 al 10**, clasificados como secundarios.

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

En el último informe que emitiremos de esta auditoría, relacionado con las operaciones del Municipio, presentaremos una comparación de la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos incluidas en este **Informe**, en el primer informe (**Informe de Auditoría M-09-25**), en el segundo informe (**Informe de Auditoría M-09-32**), y las que incluiremos en los demás informes, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores **M-06-46 y M-06-50 del 1 y 15 de mayo de 2006**, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría anteriores **M-06-46 y M-06-50** fueron objeto de recomendaciones 6 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a., 4-a. y b., 5-a., y 10-a. y c.**, lo que representa un 21 por ciento de las 28 situaciones que se comentan en este **Informe**. Estas recomendaciones no fueron atendidas.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de

Puerto Rico (OEGPR) emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a. y 3-a.** y tomar las medidas que correspondan. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

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

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a. y 2-a.** de este **Informe** y tomar las medidas que correspondan.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

3. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16**, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 10**]

A LA ALCALDESA²

4. Establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las recaudaciones. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones, segregación de deberes, adiestramiento y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo del 1-a. al c.**
5. Recobrar de los ex funcionarios y de los ex empleados concernientes o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$150,000 por cesión ilegal a una entidad sin fines de lucro para pagar deudas de otra entidad con fines de lucro. [**Hallazgo 3-a.**]

² Desde el 11 de enero de 2009 la Hon. María Meléndez Altieri ocupa el cargo de Alcaldesa.

6. Celebrar subastas públicas para la contratación de trabajos de construcción y para la adquisición de bienes y servicios que así lo requiera la ley. [**Hallazgo 4-a. y b.**]
7. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adquisición de servicios que así lo requiera la ley. [**Hallazgo 4-c.**]
8. Obtener de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) los permisos de construcción correspondientes antes de ordenar la construcción o la reconstrucción de obras. [**Hallazgo 5-a.**]
9. Requerir previamente a los contratistas que realizan obras las fianzas para la ejecución de los contratos (*Performance Bond*) por el monto requerido. [**Hallazgo 5-b.**]
10. Asegurarse de que los fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) mediante resoluciones conjuntas por \$1,550,000 se utilicen exclusivamente para los propósitos para los cuales ésta los asigna. [**Hallazgo 6**]
11. En relación con el **Hallazgo 7-a.**:
 - a. Ver que se localicen los comprobantes de desembolso y los cheques pagados, y someterlos al Auditor Interno para que los examine, determine su corrección y le rinda un informe sobre el particular, para las medidas correspondientes.
 - b. Establecer un sistema de archivo adecuado para dichos documentos fiscales, de manera que no se repita una situación similar.
12. Ejercer una supervisión eficaz del desempeño del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos o sus justificantes contengan:
 - 1) las certificaciones sometidas por el contratista para el pago [**Hallazgo 7-b.**]

- 2) información detallada de los servicios prestados por los contratistas.
[Hallazgo 7-b. y c.]
- b. Realice el cobro de los \$13,698 que se le adeudan al Municipio por arbitrios de construcción en relación con los cuatro contratos y las enmiendas a éstos que se indican en el **Hallazgo 9**.
- c. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los servicios contratados al momento de otorgarse los contratos. **[Hallazgo 10-b.]**
13. Ver que se ejecuten las fianzas de licitación a los licitadores que se nieguen a formalizar los contratos luego de adjudicada la subasta para cubrir la diferencia entre la cantidad ofrecida por éstos y la del segundo postor. **[Hallazgo 8]**
14. Asegurarse de que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan todas las cláusulas y la información requeridas en la **Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos. [Hallazgo 10-a.]**
15. Ver que se sometan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término establecido, copias de los contratos, de las escrituras y de las enmiendas a éstos que se otorguen, según se requiere por la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y por el **Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha Ley. **[Hallazgo 10-c.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

16. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3 y 6**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

CARTAS A LA GERENCIA

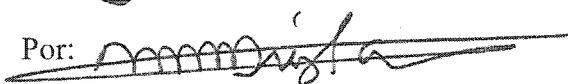
El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al ex Alcalde, Dr. Francisco Zayas Seijo, mediante carta del 20 de febrero de 2009. Para el mismo propósito se sometieron los **hallazgos 4, 8 y 10** a la ex Alcaldesa Interina, Sra. Delis Castillo de Santiago, y los **hallazgos 2 y 3** al Presidente de la Legislatura Municipal, Sr. Waldemar I. Vélez Silvagnoli.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El ex Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en carta del 31 de marzo de 2009. La ex Alcaldesa Interina y el ex Presidente de la Legislatura Municipal sometieron sus comentarios mediante cartas del 26 y 16 de marzo de 2009, respectivamente. Algunos de los comentarios sometidos por dichos ex funcionarios no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005**. Los mismos fueron editados para propósitos de incluirlos en este **Informe**. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PONCE**.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PONCE

Los **hallazgos del 1 al 5** se clasifican como principales y los enumerados del **6 al 10**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Posible apropiación de fondos públicos por una empleada, tareas conflictivas realizadas por ésta y faltas de control en las recaudaciones efectuadas en el Museo Parque de Bombas por concepto de viajes turísticos

- a. El resultado de nuestro examen de las recaudaciones y de la evidencia obtenida tiende a indicar que de julio de 2007 a marzo de 2008, una empleada transitoria asignada a la Oficina de Fomento Turístico del Municipio se apropió de \$6,164 de los fondos recibidos por ésta de las ventas de brazaletes en el Museo Parque de Bombas por concepto de transportación turística. Para dicha apropiación la empleada alteró los importes originales de 214 hojas de compras de brazaletes (\$975) y falsificó otras 32 (\$1,831), se apropió de los recaudos totales de 240 hojas (\$2,799) y de las ventas de otros brazaletes (\$559). También alteró 19 cuadros de brazaletes y 50 cuadros diarios que prepararon las vendedoras de los boletos para las hojas mencionadas. La empleada realizaba las alteraciones mediante la aplicación de supuestos descuentos de personas de edad avanzada o impedidos y creaba pases de cortesía. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-46**.

Esta situación fue referida al Departamento de Justicia y a la OEGPR mediante cartas del 19 de febrero de 2009 para la acción correspondiente.

En la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley.

En el **Artículo 3.2(c) de la Ley Núm. 12** se dispone que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

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

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de recaudación y deberá tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c) y (f)**]
- Los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]
- Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten cumplirán con las disposiciones de la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada, y no podrán, entre otras cosas, observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del Municipio o del Gobierno Estatal y faltar a los deberes y las obligaciones establecidas por ley y reglamento. [**Artículo 11.011(b)(1) y (6)**]
- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta **Ley** por parte de los funcionarios y empleados municipales podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

b. La empleada mencionada en el **Apartado a.** realizaba las siguientes tareas conflictivas:

- 1) Se encargaba de verificar los cuadros de las ventas de los brazaletes usados para los paseos en *Trolleys*, y de recibir, custodiar y entregar los recaudos a la Oficina de Recaudaciones.

- 2) Custodiaba los formularios en blanco de las hojas de Cuadre Diario y los expedientes de Cuadros de Brazaletes vendidos.
- 3) Mantenía el control y la custodia de las cajas de brazaletes en uso.
- 4) Preparaba el Reporte Mensual de Venta de Brazaletes.

Es norma de sana administración y de control interno mantener una segregación adecuada de las funciones mencionadas.

- c. Se determinaron las siguientes deficiencias de control en la operación de las recaudaciones efectuadas en el Museo Parque de Bombas por concepto de viajes turísticos o venta de brazaletes:
 - 1) La Hoja de Compra de Brazaletes utilizada por las vendedoras de los *tours turísticos* como recibo por los brazaletes vendidos no estaba prenumerada.
 - 2) La Hoja de Compra de Brazaletes y la hoja de Cuadre Diario de Venta de Brazaletes no proveían un espacio para identificar a la persona que preparó el mismo.
 - 3) No se realizaban inspecciones físicas periódicas de la existencia de los brazaletes utilizados para la venta.
 - 4) Las recaudaciones por venta de brazaletes no se entregaban al Área de Recaudaciones y Tesorería con prontitud. De julio de 2007 a marzo de 2008 la entrega de los valores al Recaudador Auxiliar fluctuó entre 1 y 66 días laborables posteriores al día correspondiente.
 - 5) En varias ocasiones la hoja de Cuadre de Brazaletes y los Cuadros Diarios de Venta de Brazaletes se prepararon a lápiz.
 - 6) La hoja de Cuadre Diario de Venta de Brazaletes no proveía para identificar la secuencia de los brazaletes o las cintas vendidas.

- 7) No había un registro de las tarjetas utilizadas como pase de cortesía y las mismas no estaban prenumeradas.
- 8) Las dos copias del Cuadre Diario de Venta de Brazaletes que las vendedoras de boletos preparaban se les entregaban a la empleada que se menciona en el **Apartado a.**, quien era la encargada de verificar los cuadros.
- 9) Las vendedoras de brazaletes entregaban los valores y la remesa del día anterior a una empleada en la Oficina de Turismo, sin que mediara un documento que evidenciara la entrega de los mismos.
- 10) En el Municipio no se encontró ni los funcionarios municipales nos suministraron para examen los originales de 967 hojas de compra de brazaletes que corresponden al 13 de julio de 2007 y al período del 11 de octubre al 30 de noviembre de 2007. Tampoco nos suministraron los cuadros diarios para el período mencionado. Además, no fueron suministrados los cuadros de brazaletes que cubrían el período del 16 de octubre de 2007 al 12 de marzo de 2008.

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

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

En el **Capítulo III del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen disposiciones relativas al cobro, la entrega, el depósito, el control y la custodia de los fondos municipales y a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los mismos.

La situación comentada en el **Apartado a.** privó al Municipio de fondos públicos por \$6,164, los cuales se utilizaron ilegalmente para beneficio de una persona particular. Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** propiciaron la comisión de irregularidades con los fondos públicos.

La referida empleada se aprovechó de su puesto para obtener beneficios personales. Además, la Directora de la Oficina de Fomento Turístico y la Directora de Finanzas en funciones no ejercieron una supervisión eficaz de las funciones de dicha empleada.

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

En abril de 2008 tuvimos conocimiento de tardanzas en los depósitos de los recaudos del Museo Parque de Bombas. En esa fecha, la empleada que se alude en este Hallazgo fue relevada inmediatamente de las funciones de supervisión de los recaudos y se le delegaron a otra persona. Además, la Directora de Fomento Turístico tomó las siguientes medidas correctivas, entre otras: desarrolló instrumentos de control y supervisión más adecuados; el cuadro diario se realizaba en presencia del Supervisor de Servicios Turísticos; los recaudos eran entregados diariamente para depósito y se retenía el recibo para su archivo; solicitó cotizaciones para adquirir un sistema de caja registradora más restrictivo; se monitoreó la implantación de los controles y se observaron mejoras. No hubo tardanzas en los depósitos y se crearon procedimientos. En febrero de 2009 nos enteramos de este grave hallazgo en el que se alude una posible apropiación de fondos públicos. A pesar de que era nuestro interés notificar inmediatamente sobre la situación a la autoridad nominadora actual y a la Directora de Recursos Humanos para que iniciaran la acción administrativa correspondiente, no estamos autorizados a divulgar esta información hasta que se publique el Informe de Auditoría, conforme a las normas de la Oficina del Contralor. [Apartados a. y b.]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4 y 16.

Hallazgo 2 – Posible incumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental por un legislador municipal con relación a la aprobación de un donativo

- a. El 11 de diciembre de 2006 la Legislatura Municipal consideró la **Resolución Núm. 162** en la cual se otorgó un donativo de \$150,000 a una entidad sin fines de lucro para el pago de deudas. La **Resolución** fue aprobada con el voto afirmativo de 11 legisladores municipales, entre éstos, el padre de uno de los acreedores de la entidad que recibió el donativo. El 30 de

diciembre de 2006 la entidad reembolsó \$12,500 a una tercera persona por concepto del pago de la deuda con el hijo del Legislador Municipal. **[Véase el Hallazgo 3]**

En la **Ley Núm. 12** se dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

- Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello. **[Artículo 3.2(a)]**
- Ningún funcionario o empleado utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. **[Artículo 3.2(c)]**
- Ningún funcionario público podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses. **[Artículo 3.2(h)]**

En el **Artículo 4.004 de la Ley Núm. 81** se dispone que los legisladores municipales estarán sujetos al cumplimiento de las otras normas de conducta establecidas en la **Ley de Ética Gubernamental** y en los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

La situación comentada resultó en un conflicto de intereses que crea una percepción negativa de la Legislatura Municipal y mina la confianza de los habitantes del Municipio en dicho Cuerpo.

El Legislador Municipal no protegió adecuadamente la imagen de integridad e imparcialidad de la Legislatura Municipal al éste intervenir en beneficio de su hijo.

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

Conforme a los fundamentos provistos en la contestación al borrador del Informe, la **Resolución** del 20 de diciembre de 2006 derogó tácitamente la aprobada el 13 de diciembre de 2006. Contrario a lo señalado, fue esta legislación la que autorizó el desembolso de los fondos para un auspicio. El legislador mencionado no participó de la aprobación de la misma. Según consta en la Certificación de la Legislatura Municipal éste se abstuvo. Para efectuar el desembolso, Finanzas y Presupuesto no utilizó la **Resolución** del 13 de diciembre por estar derogada. Sin embargo, a nuestro juicio, la Legislatura erró al no establecer expresa y claramente que la primera **Resolución** quedaba derogada con la aprobación de la segunda, siendo ésta la intención y al asignarle a ambas el mismo número; pues no se siguió el procedimiento exigido para una “reconsideración”. Pero, reiteramos que Finanzas fue notificada de que la segunda aprobada era la **Resolución** vigente y fue con la cual efectuó el desembolso, sin considerar la anterior.

El ex Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Este proyecto se consideró y se discutió nuevamente en pleno de la sesión extraordinaria el 19 de diciembre de 2006 ya que teníamos que hacer cambios y enmiendas sustanciales al proyecto para el beneficio del interés público y de la ciudadanía ponceña antes de otorgar el auspicio. En este proyecto el honorable... nos solicitó en el caucus de la mayoría y como era costumbre informarlo antes de comenzar cualquier sesión se le permitiera abstenerse del proyecto ya que entendía que podría tener algún conflicto de interés, ya que su hijo era uno de los jugadores del equipo de baloncesto. En el Acta 11 Serie 2006-07 del 19 de diciembre de 2006 en la página 18 así se demuestra con la abstención del compañero legislador. Este servidor le preguntó a la secretaria de la legislatura en tres ocasiones los resultados de la votación para que no hubiera error al contar los votos, y luego el compañero... lo expresó para récord o la cinta de grabación. La recomendación de la Oficina de Ética y de la Oficina del Contralor en los adiestramientos a los legisladores municipales es la misma, que nos abstenamos de los proyectos que entendemos pudieran tener algún conflicto y así lo hizo el compañero legislador.

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde y del ex Presidente de la Legislatura, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 3 y 16.

Hallazgo 3 – Cesión ilegal de fondos públicos

- a. El 11 de diciembre de 2006 mediante la **Resolución Núm. 162** la Legislatura Municipal de Ponce autorizó al entonces Alcalde a otorgarle a una entidad sin fines de lucro un donativo de \$150,000. Los fondos del donativo serían para el pago de deudas contraídas por otra corporación con fines de lucro, según surge de la propia **Resolución**. El 11 de diciembre de 2006 se registró en el Departamento de Estado la corporación sin fines de lucro. El 19 de diciembre de 2006 se llevó a votación de la Legislatura Municipal por segunda ocasión la **Resolución**. El Municipio otorgó el donativo el 20 de diciembre de 2006. La entidad utilizó los fondos del 20 de diciembre de 2006 al 15 de marzo de 2007. [Véase el Hallazgo 2]

En la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone que sólo se dispondrá de las propiedades y los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley.

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

- Los municipios podrán conceder y otorgar subvenciones, donativos o cualquier otra clase de ayuda en dinero o en servicios a entidades sin fines de lucro constituidas de acuerdo a las leyes de Puerto Rico, sujeto a que sean para fines y actividades de interés público y previo cumplimiento de las disposiciones de esta ley. [Artículo 2.001(s)]
- Requerirán la aprobación de por lo menos dos terceras partes del número total de los miembros de la Legislatura Municipal las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio. [Artículo 5.006(c)]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad,

exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [Artículo 8.005] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

- Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro y está organizada de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. [Artículo 9.014]

Esta situación ocasionó el uso ilegal de fondos públicos por \$150,000 para beneficio de entidades privadas, en contravención a los principios constitucionales citados.

El entonces Alcalde y la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni velaron por los mejores intereses del Municipio.

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

Como explicamos, no se trató de un proceso de reconsideración o de segunda votación. Menos aún de una cesión ilegal de fondos. Actuamos guiados por asesoramiento legal previo. Por años el Municipio ha auspiciado o patrocinado a entidades y por los acuerdos con éstas ha recibido a cambio beneficios para la ciudadanía ponceña. Este caso fue uno de éstos. Con la aprobación de esta legislación se condicionó una disminución del costo de los boletos de entrada a los juegos durante 3 temporadas, se recibieron 800 boletos, se negociaron clínicas gratuitas de baloncesto para las comunidades, se dispuso para la fiscalización de los fondos otorgados, y se exigió que la entidad recipiente de los fondos no actuara como entidad con fines de lucro. Con el auspicio se lograba que se efectuaran los pagos adeudados a los jugadores y las cuotas a la..., entidad sin fines de lucro. Los auditores no encontraron que se efectuaran pagos fuera de orden, tampoco pueden concluir que hubo beneficio personal alguno o con fines de lucro. El Municipio actuó como lo han hecho otros municipios, auspiciando a una organización deportiva, ponceña, en beneficio del deporte y del pleno disfrute entre nuestros conciudadanos. De no haberse otorgado, la fanática ponceña no hubiese disfrutado de lo que ha pasado a ser parte del patrimonio histórico y cultural de la Ciudad. Además, la entidad presentó los informes requeridos sobre el uso dado a los fondos y sobre las clínicas ofrecidas.

El ex Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La Resolución 162 aprobada el 19 de diciembre de 2006 en su oncenio por cuanto establece las disposiciones del Art. 2.001 de la Ley 81 de Municipios Autónomos. Donde como se podrá conceder y otorgar subvenciones, donativos o cualquier otra clase de ayuda en dinero o en servicios a entidades sin fines de lucro constituidas bajo las leyes de P.R., sujeto a que sean para fines y actividades de interés público y previo cumplimiento de las disposiciones de esta ley. Entendemos que el cuerpo legislativo aprobó de buena fe después de haber recibido la orientación y documentación de las oficinas de finanzas y división legal sobre este proyecto. En el duodécimo por cuanto se expone en virtud del Artículo 9.014 de la Ley 81 que el municipio podrá ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. En el decimotercero por cuanto advertimos a la oficina de finanzas que no podrá otorgarse el auspicio hasta que el solicitante haya sometido todos los documentos requeridos en Ley y Reglamento. También se analizó el beneficio de interés de la comunidad sobre esta actividad deportiva en la ciudad y los beneficios directos a niños y jóvenes de nuestra ciudad tal y como se explica en la sección primera de la resolución. En la sección segunda y tercera de la resolución nos aseguramos de instruir a la entidad y al ejecutivo municipal a través de la oficina de finanzas y presupuesto. Que la entidad deberá mantener los fondos separados de otros fondos generados por la entidad y le advertimos que los fondos estarían sujetos a auditorías internas y externas del municipio así como la Oficina del Contralor de P.R. También nos aseguramos que estuvieran adscritos al Departamento de Estado como entidad sin fines de lucro con el número de registro 51033. [*Sic*]

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde y del ex Presidente de la Legislatura, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 16.

Hallazgo 4 – Trabajos de construcción y suministro e instalación de equipos sin la celebración de subasta pública, y servicios sin obtener cotizaciones

- a. De junio de 2005 a febrero de 2006 el Municipio efectuó cinco pagos por \$561,584 a un contratista por unas mejoras a un terminal de carros públicos sin la celebración de subasta pública. Los trabajos realizados no eran parte de una subasta ni del contrato otorgado previamente al contratista, según se indica:

- En diciembre de 2002 el Municipio celebró una subasta para adquirir trabajos de soldadura. A la misma se presentó un solo licitador. En enero de 2003 la Junta de Subastas adjudicó la subasta al referido licitador por ser el único que cotizó y porque los precios eran razonables y cumplía con todas las especificaciones de la subasta. En febrero de 2003 el Alcalde en funciones otorgó el contrato para obtener los servicios de trabajos de soldadura que le fueran requeridos al contratista. En dicho contrato se estableció que la fecha de vigencia era del 18 de febrero de 2003 al 30 de junio de 2004.
 - El 23 agosto de 2004, 54 días después que terminara la fecha de vigencia del contrato, el Municipio otorgó otro contrato por \$415,584 al contratista mencionado para las mejoras a un terminal de carros públicos. En dicho contrato se estableció que el mismo era parte de la subasta y del contrato otorgado al referido contratista en enero y febrero de 2003, respectivamente. En agosto de 2005 el contrato fue enmendado para incluir trabajos adicionales por \$178,115, para un total de \$593,699.
- b. En octubre de 2006 el Municipio efectuó un pago por \$185,000 al contratista indicado en el **Apartado a.** para el suministro y la instalación de equipos en las piscinas de unas áreas recreativas del Municipio sin la celebración de subasta pública. Los servicios prestados no estaban incluidos en la subasta ni en el contrato que se le otorgó al contratista, según se indica:
- En mayo de 2005 el Municipio celebró una subasta para adquirir trabajos de soldadura. A la misma asistieron dos licitadores. En junio de 2005 la Junta de Subastas adjudicó la subasta al postor más bajo, ya que cumplía con las especificaciones de la subasta. En junio de 2005 el entonces Alcalde otorgó el contrato para obtener los servicios de trabajos de soldadura que le fueran requeridos al contratista.
 - En agosto de 2005 el referido contratista sometió al Municipio una cotización por \$185,000 para prestar servicios de reparación en la Piscina Vasallo. Los servicios a prestar incluían el reemplazo y la instalación de tuberías, filtros, bombas, sistemas de cloro, alarmas, paneles de control y desconectivos de bombas. También incluía proveer

equipo de limpieza para piscinas. En agosto de 2005 el entonces Alcalde enmendó el contrato original otorgado al contratista para incluir mejoras a las instalaciones recreativas por \$185,000.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a. y b.** se incluyeron en el informe de auditoría anterior **M-06-50**.

c. De septiembre de 2004 a febrero de 2005 se ordenaron y se pagaron servicios al contratista indicado en el **Apartado a.** relacionados con trabajos de soldadura por \$17,500 sin obtener cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Los trabajos realizados no eran parte de una subasta ni del contrato otorgado previamente al contratista, según se indica:

- En enero de 2003 la Junta de Subastas del Municipio adjudicó una subasta al referido contratista para adquirir trabajos relacionados con soldadura. En el contrato relacionado con dicha subasta, el cual se otorgó en febrero de 2003, se estableció que la fecha de vigencia era del 18 de febrero de 2003 al 30 de junio de 2004.
- El 14 de septiembre de 2004, 76 días después que terminara la fecha de vigencia del contrato otorgado en febrero de 2003, el Municipio emitió cinco órdenes de compra para reparaciones a equipos pesados, a un motor de piscina, a una estación de bombas y a las tuberías de una fuente. En los documentos de pago relacionados se estableció que los mismos eran parte de la subasta y del contrato otorgado al referido contratista en enero y febrero de 2003, respectivamente. El importe total de dichas órdenes de compra ascendió a \$17,500.

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

- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [Artículo 8.005] En el **Capítulo IV, Sección 6 del**

Reglamento Revisado sobre Normas Básicas se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

- El municipio celebrará subasta pública para toda obra de construcción o mejora pública que exceda de \$40,000³. [Artículo 10.001(b)] En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.
- Para la compra de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza que no excedan de \$10,000 anuales, los municipios deberán obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores acreditados y registrados como negocios bona fide bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. [Artículo 10.002(b)]⁴ En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.
- Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, excepto cuando se disponga lo contrario por ley o reglamento. [Artículo 10.007(a)]

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al c.** evitaron que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Los alcaldes y las directoras de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Existe evidencia que sustenta que el contrato señalado no estaba vencido cuando se formalizó la enmienda por \$178,115, bajo nuestra incumbencia, para incluir trabajos adicionales. Además, los trabajos realizados eran parte de la subasta otorgada al contratista mencionado y, por ende, del contrato previo formalizado

³ Mediante la **Ley Núm. 127 del 17 de octubre de 2005** se aumentó a \$100,000 el límite para la contratación de toda obra de construcción o mejora pública.

⁴ Véase la nota al calce 3.

con éste. Incluso, se celebraron tres subastas en los años fiscales 2003 al 2005, las cuales, aparentemente, no fueron consideradas por los auditores. Por consiguiente, discrepamos totalmente de este Hallazgo. **[Apartado a.]**

La enmienda al contrato fue autorizada porque las mejoras a las facilidades recreativas se relacionaban al contrato original otorgado al contratista. *[Sic]* **[Apartado b.]**

La ex Alcaldesa Interina, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Las mejoras al Terminal fueron supervisadas por el Administrador de la Ciudad, quien consideró utilizar el contrato vigente para que se realizaran los trabajos necesarios, previa recomendación del Ingeniero a Cargo. Se continuó la relación con el contratista con quien el Municipio mantenía un contrato para estos trabajos, conforme a la Subasta del año 2002-2003. Se trató de una extensión a dicha contratación, para la cual medió competencia en su origen y celebración de subastas posteriores. Contrario a lo señalado, para el 23 de agosto de 2004 el contrato estaba vigente, pues vencía el 30 de septiembre de 2004. Aparentemente las enmiendas no fueron evaluadas por los auditores. Tampoco estamos de acuerdo en que los trabajos realizados no eran parte de la subasta y del contrato otorgado previamente al contratista. Estos se relacionaban directamente a los servicios contratados de soldadura de verjas y rejas de acero, y todos aquellos que incluye este tipo de servicios. De otra parte, reiteramos que se celebraron tres subastas, durante los años fiscales 2002-03 al 2004-05. La del año fiscal 2004-05 fue adjudicada 4 días antes de comenzar la vigencia del contrato otorgado en septiembre de 2004. Por lo tanto, muy respetuosamente diferimos de la conclusión de los auditores(as). **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde y de la ex Alcaldesa Interina con relación a los **apartados a. y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 3, 6 y 7.

Hallazgo 5 – Desarrollo de obras sin obtener previamente los permisos de construcción, y contratación de obras sin que los contratistas presentaran las fianzas correspondientes antes de otorgarse los contratos

- a. En noviembre de 2005 y noviembre de 2006 el Municipio contrató la construcción de dos proyectos por \$580,180 sin obtener previamente de la ARPE los permisos de construcción correspondientes. A la fecha de nuestro examen, junio de 2007, los permisos de construcción aún no se habían obtenido. Los proyectos fueron los siguientes:

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE
Mejoras al Cementerio Católico de Ponce ⁵	17 nov. 05	\$520,880
Mejoras a cancha del Reparto Sabanetas	7 nov. 06	<u>59,300</u>
TOTAL		<u>\$580,180</u>

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-50**.

En la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos, según enmendada, se dispone que para llevar a cabo trabajos de construcción y reconstrucción se obtendrá de la ARPE un permiso de construcción previo a efectuarse la obra. Se dispone, además, que no podrá usarse ningún terreno o edificio, ni ninguna parte de éstos, a menos que el uso sea de conformidad con los reglamentos y de acuerdo con el permiso que para su construcción conceda la ARPE.

El no tener los permisos de la ARPE previo al inicio de la construcción de los proyectos no permitió que dicha agencia ejerciera su función reguladora previo al inicio de las construcciones. Esto pudo tener consecuencias adversas para el Municipio.

El Alcalde en funciones no cumplió con la disposición citada ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

⁵ Este cementerio es propiedad del Municipio.

- b. De abril de 2005 a noviembre de 2006 el Municipio formalizó tres contratos para la construcción de obras y mejoras por \$577,855. El examen de dichos contratos reveló que no se les exigió a los contratistas que prestaran las fianzas correspondientes para garantizar el cumplimiento de los contratos (*Performance Bond*).

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

- Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra todo tipo de pérdida financiera resultante de contingencias o riesgos. [**Artículo 8.011**]
- La Junta de Subastas requerirá al contratista las fianzas y garantías que estime necesarias para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. [**Artículo 10.006(c)**]

La situación comentada dejó sin garantías al Municipio en caso de que los contratistas no cumplieran con las condiciones de los contratos formalizados.

El Alcalde y la Directora de Finanzas en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Los planos y especificaciones cumplieron con las leyes y reglamentos vigentes y aplicables. Esta fue una situación aislada que no conllevó situaciones adversas al Municipio. [**Apartado a.**]

En ese entonces las Directoras de Servicios Legales y de la Directoría de Infraestructura, Ambiente y Transportación fueron orientadas sobre esta situación para prevenir que la misma se repitiera. A la Oficina del Contralor se les proveyó una copia de las instrucciones y orientación impartida. A pesar de la situación señalada, ésta no ocasionó situaciones adversas a los intereses del Municipio. [**Apartado b.**]

Véanse las recomendaciones 3, 8 y 9.

Hallazgo 6 – Uso ilegal de fondos asignados para obras por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico al Municipio

- a. En octubre de 2004 la Asamblea Legislativa asignó \$1,550,000 al Municipio mediante tres resoluciones conjuntas para techar y mejorar las instalaciones recreativas y deportivas de los sectores Pastillo Canas, Urb. Santa Teresita II, Escuela Sor Isolina Ferré, Residencial Santiago Iglesia, Urb. Llanos del Sur, Callejón San Juan y Comunidad Valle de Altamira (\$1,050,000), para la repavimentación de calles, caminos y carreteras (\$400,000) y para las mejoras a la planta física del gimnasio municipal (\$100,000).

En la **Ordenanza Núm. 20**, aprobada el 30 de septiembre de 2005 por el entonces Alcalde, se autorizó a la Directora de Finanzas a transferir, en calidad de reembolso, la suma indicada de \$1,550,000 de la Cuenta de Resoluciones Conjuntas al Fondo Municipal de Infraestructura, Ambiente y Transportación para el desarrollo de obras y mejoras permanentes. En dicha **Ordenanza** se alegó que las obras en cuestión habían sido cubiertas con fondos provenientes del Fondo General. La transferencia fue realizada en octubre de 2005. No obstante, se determinó que las referidas obras comenzaron del 10 de enero de 2006 al 16 de marzo de 2007, esto es 102 y 532 días después del ex Alcalde haber aprobado la transferencia. Además, al 31 de agosto de 2008 no se habían utilizado \$533,961 de los fondos asignados para las mejoras a las instalaciones recreativas y deportivas de los sectores Pastillo Canas, Urb. Santa Teresita II, Escuela Sor Isolina Ferré, Residencial Santiago Iglesia, Urb. Llanos del Sur, Callejón San Juan y Comunidad Valle de Altamira, los cuales permanecían depositados en el Fondo General. Los fondos asignados para la repavimentación de calles, caminos y carreteras, y para las mejoras a la planta física del gimnasio municipal fueron utilizados en su totalidad.

En el **Artículo 8.004(c) de la Ley Núm. 81** se dispone que las subvenciones, donativos, legados y otros similares que reciba el municipio con destino a determinadas obras y servicios municipales sólo se utilizarán para la atención de los fines para los cuales sean concedidos u otorgados, a menos que se trate de sobrantes, para cuya utilización no se proveyó al hacerse la concesión.

En el **Artículo 8 de la Ley Núm. 179 del 16 de agosto de 2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril) y la Adquisición de Equipo, Compra de Materiales y Otras Actividades de Interés Social (Barrilito)** se dispone que las agencias gubernamentales, los municipios, así como las entidades recipientes de asignaciones de fondos públicos los utilizarán para los fines establecidos en la resolución conjunta correspondiente y de ninguna manera, dispondrán de los mismos para otros propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en la resolución conjunta. Cualquier cambio o modificación de los propósitos o fines establecidos en la resolución conjunta original, conllevará el inicio o repetición por la Asamblea Legislativa de todos los procedimientos.

En el **Memorando Circular 93-34 del 17 de noviembre de 1993**, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establece que el uso de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa mediante asignaciones especiales está restringido a lo que dicho Cuerpo disponga por resolución y no puede dársele ningún otro uso, a menos que la propia Asamblea Legislativa así lo disponga posteriormente.

La situación comentada propicia el uso de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa para propósitos no autorizados por ley.

El Alcalde y la Directora de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

No hubo uso ilegal de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa. Los proyectos para los cuales estos fueron asignados fueron pagados con fondos provenientes de la Sentencia de Ponce en Marcha. Por esta razón, se solicitó autorización a la Legislatura para sufragar con los fondos legislativos otras obras de infraestructura en el Municipio. Los auditores observaron que todos estos fondos estaban obligados en los libros del Municipio para la realización de obras públicas, concepto para el cual fueron otorgados los fondos legislativos. Por consiguiente, no es correcto que se indique que el uso dado a los mismos fuera ilegal. Los proyectos de obras y mejoras fueron realizados a satisfacción del

Municipio y en beneficio del interés público. Reiteramos que los pagos no se efectuaron para ningún otro concepto que no fuese obras o mejoras públicas.

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

Véanse las recomendaciones 3, 10 y 16.

Hallazgo 7 – Comprobantes de desembolso, cheques y facturas de los contratistas no encontrados para examen, y falta de certificaciones y de información importantes en los comprobantes de desembolso

- a. No encontramos ni los funcionarios municipales pudieron proveernos para examen 8 comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$235,869, emitidos de abril de 2005 a marzo de 2007, y 13 cheques pagados por el banco por \$491,861, expedidos de abril de 2005 a marzo de 2008. Dichos documentos están relacionados con la construcción de obras y mejoras permanentes.
- b. De mayo a diciembre de 2005 se autorizaron para pago cinco comprobantes de desembolso por \$561,584 a un contratista por las mejoras a un terminal de carros públicos. En las facturas del contratista incluidas en los comprobantes de desembolso no se detallaron los trabajos realizados ni el importe que correspondía a cada trabajo realizado, según el desglose presentado en el contrato formalizado con el contratista. En dos pagos por \$260,894 el contratista no sometió las certificaciones para pago. Los pagos por dichos trabajos se efectuaron en su totalidad de junio de 2005 a febrero de 2006.
- c. De marzo a mayo de 2006 se autorizaron para pago tres comprobantes de desembolso por \$99,760 a un contratista por la construcción de 232 yardas cúbicas de badenes en las diferentes calles y carreteras del sector El Tuque. En dichos comprobantes y sus justificantes no se indicaron los lugares específicos donde se realizaron los trabajos. Los pagos por los trabajos se efectuaron en su totalidad de abril de 2006 a abril de 2007.

En la Ley Núm. 81 se dispone lo siguiente:

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [Artículo 3.009(s)]

- Los directores de unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos y externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualesquiera otra información que éstos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones. **[Artículo 6.003(f)]**

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos, la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos, las recaudaciones, preparación y radicación de informes financieros, mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c), (d) y (f)]**

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

- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**

- Todo expediente donde se hayan autorizado o desembolsado fondos municipales, deberá contener los documentos requeridos por esta **Ley** y cualesquiera otra ley o reglamento que rija los procedimientos fiscales y administrativos municipales, inclusive, sin que se entienda como una limitación, evidencia de la preintervención interna y de los pagos realizados. **[Artículo 10.007(a)]**

En el **Capítulo IV, secciones 7, 9, 12, y 21(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone lo siguiente:

- La Unidad de Preintervención o el Encargado de la Preintervención verificará, entre otras cosas, la corrección de los documentos en todas sus partes y que la transacción proceda a tono con la ley y la reglamentación vigente.
- Se efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.
- Los comprobantes de desembolso, cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago deberán ser archivados por el Director de Finanzas para ser intervenidos por el Contralor de Puerto Rico.
- El Alcalde, o su representante autorizado, tomará las providencias necesarias para determinar que las personas contratadas cumplan con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato.
- El Director de Finanzas ordenará los pagos por estos servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la debida certificación de que los servicios o la tarea se rindió según los términos del contrato y en forma aceptable.

Como norma de sana administración y de control interno, se requiere que los comprobantes de desembolso y sus justificantes contengan la información y las certificaciones necesarias para que se pueda verificar la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al c.** propician la comisión de irregularidades con los desembolsos y dificultan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, la situación comentada en el **Apartado a.** nos impidió verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de dichos desembolsos.

El Alcalde y las directoras de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente la emisión de dichos desembolsos ni la custodia de los documentos mencionados.

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

La Directora de Finanzas en funciones fue instruida en ese entonces para que esta situación no se repitiera. El Ayudante de la Directora de Finanzas ordenó la búsqueda de los documentos. **[Apartado a.]**

Las certificaciones se presentaban a base de horas trabajadas, materiales y equipo. No obstante, el contratista presentó el progreso de la obra a solicitud del Municipio. Las certificaciones de los trabajos realizados fueron sometidas para pago por el contratista y una copia de las mismas consta en los expedientes de los proyectos. **[Apartado b.]**

Como se indica en el mismo, los trabajos fueron realizados en el Sector El Tuque en Ponce. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde con relación a los **apartados b. y c. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 3, 11 y 12.

Hallazgo 8 – Fianza de licitación no reclamada a una compañía aseguradora

- a. El 15 de enero de 2004 la Junta de Subastas celebró una subasta para la construcción de un archivo histórico y una biblioteca municipal. En febrero de 2004 la Junta de Subastas adjudicó la misma al postor más bajo por \$6,932,202. El licitador agraciado en la subasta se negó a firmar contrato y alegó que no podía honrar ciertos aspectos de su oferta. En junio de 2004 la Junta de Subastas procedió a adjudicar el proyecto al segundo postor por \$7,798,000, es decir, \$865,798 más alto. No obstante, la Junta de Subastas no le reclamó a la compañía aseguradora que expidió la fianza de licitación (*Bid Bond*) del primer postor la diferencia de \$865,798 entre su licitación y la del segundo postor.

En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que:

- Si el licitador agraciado se negase a formalizar contrato, la Junta de Subastas podrá adjudicar al segundo postor responsable más bajo.
- Se le ejecutará su garantía al licitador agraciado que se niegue a otorgar contrato para cubrir la diferencia entre la cantidad ofrecida por él y la del segundo postor. De no ser suficiente la garantía se podrá ir legalmente contra el licitador para recobrar la diferencia.

Esta situación impidió que se recobrara de la compañía aseguradora del licitador agraciado la diferencia de \$865,798 por negarse a formalizar el contrato luego de habersele adjudicado la subasta, con el consiguiente efecto adverso para las finanzas del Municipio.

La entonces Alcaldesa Interina y la Junta de Subastas en funciones no cumplieron con su deber respecto a la situación comentada.

La ex Alcaldesa Interina, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El Artículo XIII del Reglamento de Subastas y Compras del Municipio dispone que una vez adjudicada la subasta, si el licitador agraciado se negare a formalizar contrato, la Junta de Subastas podrá tomar una o más de las siguientes acciones: (1) adjudicar al segundo postor razonable más bajo; (2) recomendar que las obras o servicios se ejecuten por administración; (3) confiscar el “*bid bond*”; (4) notificar a la División Legal para que entable una acción legal contra el licitador para recobrar la diferencia; o (5) otra medida que estime pertinente. Los miembros de la Junta de Subastas actuaron conforme a las disposiciones establecidas en su Reglamento y adjudicaron al segundo postor cuya oferta era más baja, en beneficio de los intereses del Municipio.

Consideramos las alegaciones de la ex Alcaldesa Interina, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 3 y 13.

Hallazgo 9 – Arbitrios de construcción no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio

- a. De abril de 2005 a noviembre de 2006 el Alcalde otorgó cuatro enmiendas a igual número de contratos para construcción y mejoras de obras por \$313,876. El Municipio no les cobró a los contratistas \$13,698 por arbitrios de construcción relacionados con estas enmiendas a los contratos. El Municipio tampoco retuvo dichos importes de los pagos que les efectuó. De noviembre de 2004 a diciembre de 2007 el Municipio pagó la totalidad de los referidos contratos y enmiendas.

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

- Toda obra de construcción dentro de los límites territoriales de un municipio, realizada por una persona natural o jurídica privada, o que sea realizada por una persona natural o jurídica privada o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia o instrumentalidad del Gobierno Central o Municipal o del Gobierno Federal, inclusive aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o por un municipio autónomo, deberá pagar los arbitrios de construcción correspondientes, previo al comienzo de dicha obra. En estos casos, se pagarán dichos arbitrios al municipio donde se lleve a cabo dicha obra previo a la fecha de su comienzo. En aquellos casos donde surja una orden de cambio que constituye una ampliación y de así serlo se computará el arbitrio que corresponda.

[Artículo 2.002(d)]

- Será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los libros o registros de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren. En los casos necesarios, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con fondos suficientes para contratar servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. **[Artículo 8.003]**

En la **Ordenanza Núm. 113 del 10 de junio de 2005**, según enmendada, se establecen los procedimientos para el cobro de los arbitrios de construcción.

El no cobrar a tiempo dichos recursos puede ocasionar la falta de fondos para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, dichas cuentas pueden resultar incobrables.

El Alcalde y las directoras de Finanzas en funciones no cumplieron con sus deberes ni protegieron los intereses del Municipio.

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

No procedía el cobro de arbitrios de construcción por \$9,250 debido a que los trabajos realizados por el contratista no correspondían a una actividad de construcción, de conformidad con la **Ordenanza Número 113, Serie 2004-2005**. De otro lado, con relación a los arbitrios de construcción no pagados por \$4,448, la ex Directora de Finanzas informó que facturó los mismos al contratista. Como medida correctiva, en ese entonces esta Directora fue instruida para que orientara a los encargados de emitir las certificaciones de aceptación de los proyectos, de manera que se abstuvieran de expedir las mismas sin obtener previamente una certificación de dicha Oficina que hiciera constar que los contratistas pagaron la totalidad de los arbitrios de construcción y las patentes relacionadas con el proyecto.

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

Véanse las recomendaciones 3 y 12.b.

Hallazgo 10 – Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos, e incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. El examen de seis contratos de servicios profesionales y consultivos por \$519,533, formalizados de julio de 2004 a febrero de 2006, reveló que en los mismos no se incluyeron cláusulas e información necesarias para proteger los intereses del Municipio. De éstos, dos contratos por \$58,855, formalizados en enero de 2005 y febrero de 2006, pertenecen a la

administración del entonces Alcalde y cuatro contratos por \$460,678, formalizados de julio a diciembre de 2004, pertenecen a la de la entonces Alcaldesa Interina, según se indica:

- 1) En 5 contratos (83 por ciento) por \$493,533 no se incluyó una cláusula en la que los contratistas certificaran que no habían sido convictos por delitos contra la integridad pública, según definido en el **Código Penal**, o por malversación de fondos públicos y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los tribunales.
- 2) En 3 contratos (50 por ciento) por \$436,588 no se incluyó una cláusula en la que los contratistas indicaran que no recibían paga o compensación por servicios regulares prestados bajo nombramiento en cualquier otro municipio o entidad gubernamental, a menos que estuvieran autorizados por ley.
- 3) En 2 contratos (33 por ciento) por \$357,855 no se incluyó una cláusula en la que se estableciera que se había hecho formar parte del contrato la certificación de deuda de los contratistas con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- 4) En dos contratos por \$111,588 no se requirió al contratista que sometiera la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda (**Modelo SC 6088**).
- 5) En dos contratos por \$56,945 no se incluyó una cláusula para establecer que el Municipio podía resolver el contrato mediante notificación previa, con 30 días de anticipación, o en un término menor, dependiendo de los servicios a contratarse.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-50**.

En la **Ley Núm. 237** se establecen los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluso los Municipios. En el **Memorando Circular Núm. 07-93 del 8 de marzo de 1993**, emitido por el Secretario de la Gobernación, se establecían disposiciones similares.

En el **Memorando Circular OCAM 92-31 del 28 de octubre de 1992**, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establece que en todo contrato que los municipios otorguen se requerirá al contratista una certificación de que ha rendido sus planillas de contribución sobre ingresos y de patentes municipales para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formaliza el contrato, y que ha efectuado los pagos correspondientes y no tiene deudas pendientes por tales conceptos, por contribución sobre la propiedad o por cualquier otro tipo de contribución, arbitrio o licencia estatal o municipal o que se ha acogido a algún plan de pago.

La falta de las cláusulas e información mencionadas puede resultar perjudicial para el Municipio y para el erario.

Los alcaldes que se desempeñaron en el cargo durante el período indicado no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

- b. Las directoras de finanzas en funciones no registraron las obligaciones presupuestarias necesarias para el pago de 16 contratos y 24 enmiendas por \$12,406,388, otorgados de junio de 2004 a junio de 2007, por servicios profesionales y consultivos (\$526,033) y para la construcción de obras (\$11,880,355), al momento de éstos otorgarse. Los créditos para el pago de dichos contratos se obligaron de 6 a 625 días después del otorgamiento de los mismos.

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad a lo dispuesto en esta **Ley**.
[Artículo 3.009(s)]
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas relacionadas con la contabilidad, las obligaciones y los contratos. [Artículo 6.005(c)]

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

En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que los municipios deberán obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Dicha omisión impide mantener un control efectivo de las partidas destinadas al pago de los referidos contratos y puede propiciar sobregiros en dichas partidas. Además, impide al Municipio controlar en forma efectiva su presupuesto.

Las directoras de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni ejercieron sus funciones adecuadamente en cuanto a la situación comentada.

- c. El Municipio envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de un contrato y tres enmiendas por \$224,042, otorgados de julio de 2004 a diciembre de 2006, con tardanzas que fluctuaron de 54 a 98 días de la fecha establecida. De dicho importe, \$71,638 correspondían a un contrato por servicios profesionales y consultivos, y \$152,404 a dos enmiendas a contratos de construcción de obras. Una de las enmiendas no conllevaba cambios en el importe del contrato. Un contrato y una enmienda por \$169,904 corresponden a la administración de la ex Alcaldesa Interina, y dos enmiendas por \$54,138 a la del ex Alcalde. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-50**.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone que los municipios deberán remitir a esta Oficina copia de los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. En dicha **Ley** se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

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

- No se autorizará desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [Artículo 8.004(d)]
- Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, incluso sus enmiendas, y enviarán copia de éstos y de las escrituras de adquisición y disposición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y su **Reglamento**. [Artículo 8.016]

En el **Capítulo XI, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que es responsabilidad del Secretario Municipal enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos que otorgue el Municipio.

En **Opinión del 29 de octubre de 2004** en el caso **Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama, 2004 T.S.P.R. 166**, el Tribunal Supremo recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la **Carta Circular Núm. OC-2000-08**, emitida el 29 de febrero de 2000 por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, secretarios de Gobierno, directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre las guías y los formularios necesarios para el registro y trámite de contratos, escrituras y documentos relacionados, así como para requerir copia de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos.

Esta omisión impidió que esta Oficina incluyera prontamente dichos contratos en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos y las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales según lo dispuesto por ley.

Los secretarios municipales en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni con sus deberes.

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

Pese a que fueron omitidas algunas cláusulas en los contratos, en estos se incluyeron los documentos requeridos que acreditaban sus responsabilidades contributivas y declaraciones juradas de éstos haciendo constar que no habían sido convictos de delitos contra la integridad pública. Además, los servicios relacionados a estos contratos fueron prestados, según estipulado en los mismos y en beneficio del interés público. **[Apartado a.]**

La ex Alcaldesa Interina, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Aunque no se incluyó una cláusula que certificara que los contratistas no habían resultado convictos de delitos contra la integridad pública, a éstos se les requiere una declaración jurada a tales fines; igualmente se obtienen las certificaciones de no deuda con el Departamento del Trabajo y Hacienda. Respecto a la cláusula en la que los contratistas indiquen que no reciben paga o compensación bajo nombramiento en el gobierno, la misma se incluye en contratos con individuos no con personas jurídicas. El no incluir ciertas cláusulas no afectó la ejecución de los servicios contratados, y no resultó perjudicial para el Municipio ni el erario. Los servicios relacionados a los cuatro (4) contratos incluidos en este hallazgo, fueron prestados a satisfacción del Municipio, según estipulado en los mismos. **[Apartado a.]**

Las obligaciones fueron registradas antes de recibirse los bienes o servicios y existía balance disponible para cubrir los desembolsos. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del ex Alcalde y de la ex Alcaldesa Interina con relación a los **apartados a. y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 3, 12.c., 14 y 15.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE PONCE
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión Territorial del Municipio:

115.69 Millas²

Posición en extensión #2 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

I. Información General	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	187,749	186,475	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	1,623	1,612	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	35.0	29.4	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	55.0	59.0	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	10.0	11.6	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 3,735	\$ 7,276	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	62.4	52.3	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	53.6	61.4	60.0
Población urbana	Por ciento	93.3	95.9	94.4
Población rural	Por ciento	6.7	4.1	5.6
III. Encuesta Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	Unidad	Año natural 2005	Año natural 2006	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	67,500	68,400	1.3
Empleo total	En miles	60,200	61,500	2.2
Desempleo	En miles	7,300	6,900	-5.5
Tasa de desempleo	Por ciento	10.8	10.0	-7.4
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 80,846,948	\$ 69,872,845	\$ 72,813,573
Patentes municipales	Dólares	\$ 17,493,307	\$ 18,886,155	\$ 20,920,833
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 30,748,666	\$ 31,490,832	\$ 30,937,778
Otros ingresos	Dólares	\$ 32,604,975	\$ 19,495,858	\$ 20,954,962
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 36,346,309	\$ 25,552,134	\$ 28,346,398
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 9,473,441	\$ (23,167,866)	\$ 6,894,159
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 49,307,055	\$ 26,932,010	\$ 32,890,782
Importe Fondos Federales recibidos	Dólares	\$ 40,579,426	\$ 41,112,675	\$ 40,847,530
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	\$ 14,823,999
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 160,175,000	\$ 154,360,000	\$ 126,237,000
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	2,780	2,744	2,648
De confianza	Personas	86	61	63
Regulares	Personas	2,299	2,264	2,115
Transitorios	Personas	90	118	158
Irregulares	Personas	305	301	312
Nómina	Dólares	\$ 44,500,639	\$ 44,320,711	\$ 44,467,175

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

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

ANEJO 2

MUNICIPIO DE PONCE
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión Territorial del Municipio:

115.69 Millas ²

Posición en extensión #2 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

<i>I. Información General Legislatura Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Presupuesto operacional</i>	Dólares	\$ 979,673	\$ 887,738	\$ 955,606
<i>Número de las comisiones legislativas</i>	Número	14	15	15
<i>Número de miembros en la legislatura</i>	Número	16	16	16
<i>Importe de dietas:</i>				
<i> Presidente</i>	Dólares	\$ 100	\$ 100	\$ 100
<i> Legisladores municipales</i>	Dólares	\$ 85	\$ 85	\$ 85
<i>Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias</i>	Semana/día	2do. lunes	2do. lunes	2do. lunes
<i>Sueldo mensual aprobado al Alcalde</i>	Dólares	\$ 9,166	\$ 9,166	\$ 9,166
<i>II. Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:</i>				
<i>Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos</i>				
<i> Residencias</i>	Número	59,396	58,775	60,106
<i> Comercios, industrias y otros</i>	Número	N/D	N/D	642
<i>Programa de reciclaje*</i>	Si/No	Si	Si	Si
<i>Seguridad:</i>				
<i> Número de policías municipales</i>	Número	344	367	353
<i>Servicio educativo:</i>				
<i> Biblioteca municipal teléfono</i>	Número	787-812-3004	787-812-3004	787-812-3004
<i> Informática:</i>				
<i> Número de Terminales y Computadoras</i>	Número	N/D	N/D	759
<i>III. Evaluación Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención-Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**</i>	Puntos	99	96	96

* Programa de reciclaje de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada.

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

N/D= no disponible

ANEJO 3

MUNICIPIO DE PONCE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Francisco Zayas Seiño	Alcalde	11 ene. 05	30 jun. 08
Sra. Delis Castillo de Santiago	Alcaldesa Interina	1 jul. 04	10 ene. 05
Sr. Víctor Otaño Nieves	Vicealcalde ⁷	11 ene. 05	30 jun. 08
Lic. Carlos Jirau Vélez	Administrador de la Ciudad ⁸	1 jul. 04	30 sep. 05
Sra. Myrna Ortiz Alvarado	Directora de Finanzas	16 mar. 07	30 jun. 08
Sra. Camilla Rivera Muñoz	”	11 ene. 05	15 mar. 07
Sra. Myrna Ortiz Alvarado	”	1 jul. 04	10 ene. 05
Sr. Jorge Miranda Rivera	Secretario Municipal	16 oct. 06	30 jun. 08
Sr. Gerónimo Irizarry Pastrana, Q.D.E.P.	”	1 oct. 05	15 oct. 06
Lic. Carlos Jirau Vélez	”	12 ene. 05	30 sep. 05
Sra. Vilma Flores Silva	Secretaria Municipal	1 jul. 04	11 ene. 05

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁷ El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2004 al 10 de enero de 2005.

⁸ Dicho puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2008.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Lilliam Santiago García	Auditora Interna	1 jul. 04	30 jun. 08
Lic. Annette Rodríguez Rodríguez	Directora de la División Legal	12 ene. 05	30 jun. 08
Lic. Patricia Castaing Lespier	Directora de la División Legal	1 jul. 04	11 ene. 05
Sra. Damaris Figueroa Santiago	Directora de la Directoría de Infraestructura, Ambiente y Transportación	11 ene. 05	30 jun. 08
Ing. Francisco J. Alfonso Jordán	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 04	10 ene. 05
Sra. Brenda I. Campos Santiago	Directora de Recursos Humanos	16 ene. 06	30 jun. 08
”	Directora de Recursos Humanos Interina	16 may. 05	15 ene. 06
Sra. Evelyn Serpa Soto	Directora de Recursos Humanos	7 mar. 05	15 may. 05
Sra. Helmi Padilla Fraticelli	Directora de Recursos Humanos Interina	1 feb. 05	5 mar. 05
Sra. Ivonne Laborde Negrón	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 04	31 ene. 05
Insp. Alfredo Lugo Vera	Comisionado de la Policía Municipal	1 jul. 04	30 jun. 08

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jorge Mercado Santiago	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 nov. 06	30 jun. 08
Sr. Ramberto Vega Mercado	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres Interino	1 jul. 04	31 oct. 06

ANEJO 4

MUNICIPIO DE PONCE
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
 ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Waldemar I. Vélez Silvagnoli	Presidente de la Legislatura Municipal	10 ene. 05	30 jun. 08
Sr. Luis A. Morales Crespo	”	1 jul. 04	9 ene. 05
Lic. Rebecca Ramos Franceschini	Secretaria de la Legislatura Municipal	16 mar. 07	30 jun. 08
Sra. Olga Cortés Alvarado	Secretaria Interina de la Legislatura Municipal	1 oct. 05	15 mar. 07
Sr. Guillermo Jiménez Monroig	Secretario de la Legislatura Municipal	1 jul. 04	30 sep. 05

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.