

Brunilda Ortiz Rodríguez  
6/ julio 2012



*Secretaría*

*Brunilda Ortiz Rodríguez*

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

*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

W: [www.senadopr.us](http://www.senadopr.us)

# 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
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- De la Montaña
- Ética

## COMISIONES ESPECIALES

---

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

## 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
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leves



\_\_\_\_\_  
Iniciales

*Oficina del Presidente*

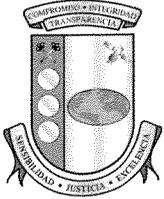
Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha \_\_\_\_\_

Referido a \_\_\_\_\_

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- Dar cuenta al cuerpo
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

3 de julio de 2012

**A LA MANO**

**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 DA-12-82* del Departamento de Transportación y Obras Públicas, Directoría de Desarrollo Comunitario, aprobado por esta Oficina el 27 de junio de 2012. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en 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.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO  
OFIC. PRESIDENTE SENADO PR  
THOMAS RIVERA SCHATZ  
2012 JUL -5 PM 12.14



**INFORME DE AUDITORÍA DA-12-82**

27 de junio de 2012

**Departamento de Transportación y Obras Públicas**

**Directoría de Desarrollo Comunitario**

(Unidad 2281 - Auditoría 13498)

Período auditado: 1 de noviembre de 2002 al 30 de junio de 2010



## CONTENIDO

|   | Página    |
|---|-----------|
| <b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>OPINIÓN Y HALLAZGOS .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1 - Pagos indebidos realizados a una corporación privada al esta facturar por los mismos servicios en más de una ocasión, y por presentar documentos con firmas alteradas e información falsa para justificar el cobro por servicios no prestados relacionados con la revitalización de las comunidades especiales..... | 5         |
| 2 - Expedientes no suministrados para examen, falta de documentación relacionada con los procesos de evaluación y de selección de los contratistas por servicios profesionales, y ausencia de una certificación de disponibilidad de fondos para la contratación de dichos servicios.....                               | 10        |
| 3 - Cláusulas, certificaciones y otros documentos importantes no incluidos en los contratos y sus respectivos expedientes, e incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33, relacionadas con la remisión de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico .....                  | 13        |
| 4 - Facturas e informes de labor realizada no presentados para examen o falta de información en los mismos, y ausencia de otros documentos justificantes.....   | 21        |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b>   | <b>25</b> |
| <b>AGRADECIMIENTO .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>ANEJO 2 - PROYECTOS FACTURADOS Y COBRADOS EN MÁS DE UNA OCASIÓN<br/>    POR LA CORPORACIÓN A [HALLAZGO 1-a.1)].....</b>  | <b>29</b> |
| <b>ANEJO 3 - DOCUMENTOS CON FIRMAS ALTERADAS PRESENTADOS POR LA<br/>    CORPORACIÓN A PARA JUSTIFICAR EL COBRO POR SERVICIOS NO<br/>    PRESTADOS [HALLAZGO 1-a.2)] .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO<br/>    AUDITADO.....</b>  | <b>33</b> |

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

27 de junio de 2012

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Directoría de Desarrollo Comunitario (Directoría) del Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de noviembre de 2002 al 30 de junio de 2010. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, y de documentos suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el cuarto y último informe, y contiene cuatro hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos (Proyectos de Construcción) en la Directoría. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los tres informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la

Directoría. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La Directoría fue creada mediante la *Resolución Núm. 2002-17*, emitida el 28 de octubre de 2002 por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. Esta fue creada con el propósito de dirigir, ejecutar y supervisar las obras a realizarse en la infraestructura, el entorno, y las instalaciones comunitarias y de recreación en las comunidades especiales asignadas al Departamento. Para esto, inicialmente se asignaron al Departamento fondos por \$310,000,000 provenientes del Fideicomiso Perpetuo para las Comunidades Especiales (Fideicomiso) que se creó mediante la *Ley 271-2002, Ley del Fideicomiso Perpetuo para las Comunidades Especiales*. Dichos fondos son canalizados a la Directoría mediante resoluciones emitidas por la Junta de Directores del Fideicomiso.

Hasta el 31 de mayo de 2009, la Directoría fue dirigida por un Director Ejecutivo que respondía directamente al Secretario Auxiliar de Planificación y Urbanismo del Departamento. Este último respondía directamente al Secretario. Además, contaba con la siguiente estructura organizacional para llevar a cabo sus objetivos: Oficina de Desarrollo y Gerencia de Proyectos de Infraestructura, Oficina de Coordinación de Proyectos, y un Agente Fiscal. Este último era responsable de la administración del presupuesto de la Directoría. Hasta esa misma fecha, la Directoría tuvo, además, personal destacado en el Nivel Central y en las oficinas regionales del Departamento (Aguadilla, Arecibo, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan). Dicho personal era de carácter transitorio y se acogió al programa de renuncias voluntarias incentivadas. Actualmente, hay una Directora Ejecutiva, la cual, junto a otro personal proveniente de otras áreas del Departamento, llevan a cabo las tareas de la Directoría. La Directora Ejecutiva le responde directamente al Secretario.

La Directoría no recibe asignaciones presupuestarias anuales. El presupuesto de esta se nutre de resoluciones aprobadas, periódicamente, por la Junta de Directores del Fideicomiso. Dichos fondos no son recurrentes. Según la información provista por la Directoría, al 23 de abril

de 2010<sup>1</sup>, se habían recibido fondos por \$347,881,925. De estos, se habían desembolsado \$308,831,317, y quedaron disponibles \$39,050,608. Los fondos son destinados para, entre otras cosas: diagnóstico, planificación y diseño; construcción de instalaciones públicas e infraestructura; supervisión e inspección; y gastos administrativos.

El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento y de la Directoría que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.dtop.gov.pr>. Esta página provee información acerca de los diferentes programas y de los servicios que presta el Departamento.

#### COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 2 al 4** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Rubén A. Hernández Gregorat, Secretario de Transportación y Obras Públicas, y al Ing. Ferdinand Cedeño Figueroa, entonces Director Ejecutivo Interino, mediante carta de nuestros auditores, del 17 de junio de 2011. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 5 de julio de 2011, el Secretario contestó la comunicación de nuestros auditores. Los comentarios de dicho funcionario se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Secretario, a los Dres. Carlos J. González Miranda y Gabriel D. Alcaraz Emmanuelli, exsecretarios, a la Sra. María del R. Ramos Ocasio, entonces Directora Ejecutiva Interina, al ingeniero Cedeño Figueroa y al Dr. Luis A. Figueroa González, ex directores ejecutivos, y a la Ing. María A. Burgos Figueroa, ex Directora Ejecutiva, para comentarios, por cartas del 26 de marzo de 2012 enviadas por correo certificado a una dirección provista por la Directoría.

El Secretario contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*

---

<sup>1</sup> A pesar de las gestiones realizadas por nuestro personal, esta información nunca se nos actualizó.

mediante carta del 19 de abril de 2012. Los comentarios de dicho funcionario se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El 11 de abril de 2012, mediante cartas, se dio seguimiento a las cartas del 26 de marzo de 2012 que se enviaron a los exsecretarios, a la Directora Ejecutiva Interina, a los ex directores ejecutivos, y a la ex Directora Ejecutiva.

El 2 de mayo de 2012, el correo general devolvió a la Oficina los borradores que se enviaron a los exsecretarios. El 2 y 19 de abril de 2012, el correo general devolvió a la Oficina los borradores que se enviaron a los ex directores ejecutivos, ingeniero Cedeño Figueroa y doctor Figueroa González, respectivamente. La entonces Directora Ejecutiva Interina y la ex Directora Ejecutiva no contestaron.

## **OPINIÓN Y HALLAZGOS**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la Directoría, comentadas en el **Hallazgo 1**, no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las demás operaciones objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por lo que se comenta en los **hallazgos del 2 al 4**.

**Hallazgo 1 - Pagos indebidos realizados a una corporación privada al esta facturar por los mismos servicios en más de una ocasión, y por presentar documentos con firmas alteradas e información falsa para justificar el cobro por servicios no prestados relacionados con la revitalización de las comunidades especiales**

### **Situaciones**

- a. La Directoría tiene la responsabilidad de dirigir, ejecutar, supervisar e inspeccionar las obras a realizarse en la infraestructura, el entorno, y las instalaciones comunitarias y de recreación en las comunidades especiales asignadas al Departamento. Esto se lleva a cabo mediante el otorgamiento de contratos a terceros. Periódicamente, estos contratistas remiten a la Directoría las facturas y los documentos que justifican los trabajos realizados y el importe a pagarse por los servicios prestados. Estos documentos son preintervenidos en la

Sección Fiscal de la Directoría. Luego, son aprobados por el Director Ejecutivo de la Directoría y enviados al Fideicomiso, en donde son procesados para pago y enviados al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) para emitir los cheques.

En la *Resolución Núm. 2002-17*, emitida el 28 de octubre de 2002 por el Secretario de Transportación y Obras Públicas, se establece, entre otras cosas, que el Director Ejecutivo de la Directoría deberá ejecutar todas las acciones administrativas y gerenciales necesarias para promover el propósito de la revitalización de las comunidades; planificar, dirigir y supervisar todas las actividades, las operaciones y las transacciones de la Directoría; y representarla en todos los actos y los acuerdos que se requiera.

El 19 de agosto de 2004, el Secretario formalizó un contrato con la Corporación A (Contrato 1). El mismo tenía una vigencia del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2004. Este fue suscrito por el Secretario, por la Directora Ejecutiva de la Directoría y por un Abogado, en capacidad de Presidente de la Corporación A. El contrato era para evaluar el cumplimiento operacional y financiero de las obras de construcción, rehabilitación o restauración que eran supervisadas a través de la Directoría. Los honorarios se establecieron a razón de \$3,500 por cada proyecto evaluado, hasta un máximo de \$1,000,000. Estos honorarios fueron reducidos hasta un máximo de \$500,000 mediante una enmienda del 29 de diciembre de 2004, suscrita por las mismas personas.

El 30 de diciembre de 2004, el Secretario formalizó con la Corporación A, otro contrato (Contrato 2). El mismo tenía una vigencia del 30 de diciembre de 2004 al 30 de junio de 2005. Este fue suscrito por el Secretario, la Directora Ejecutiva de la Directoría y por el Abogado, en capacidad de Presidente de la Corporación A. El propósito de este contrato era similar al Contrato 1. Los honorarios se establecieron a razón de \$3,500 por cada proyecto evaluado, hasta un

máximo de \$500,000. Mediante una enmienda del 30 de junio de 2005, suscrita por las mismas personas, se extendió la vigencia hasta el 30 de junio de 2006.

La Corporación A facturó \$1,000,000 por los servicios prestados durante la vigencia de los contratos. Esto, mediante facturas del 15 de octubre y 30 de diciembre de 2004, 28 de enero, 18 de mayo, 29 de junio y 19 de julio de 2005, y 21 de marzo de 2006 por \$325,500, \$171,500, \$175,000, \$175,000, \$147,000, \$3,000 y \$3,000, respectivamente. Dichas facturas fueron certificadas por el Abogado como Gerente General de la Corporación A. Las mismas fueron aprobadas para pago por la Directora Ejecutiva de la Directoría. Estas fueron pagadas en su totalidad del 12 de enero de 2005 al 8 de junio de 2006.

El examen de los comprobantes de pago, las facturas, los justificantes de estas, y otros documentos, reveló que la Corporación A<sup>2</sup> facturó \$161,000 por los mismos servicios en más de una ocasión, y que, además, presentó documentos con firmas alteradas e información falsa, con el fin de justificar el cobro de \$77,000 por servicios no prestados. Esto representó \$238,000 facturados indebidamente por la Corporación A, según se indica:

- 1) En la Directoría la práctica para subastar proyectos era agrupar diferentes obras de construcción y mejoras a la infraestructura de las comunidades de una misma área geográfica bajo un solo proyecto. Para evaluar si los proyectos subastados se estaban llevando a cabo según lo establecido en los contratos otorgados, la Directoría contrató los servicios profesionales de la Corporación A.

---

<sup>2</sup> En el *Informe de Auditoría DB-10-27* del 26 de mayo de 2010 comentamos sobre la posible existencia de un conflicto de intereses por parte de un exfuncionario de la Directoría al participar en la selección, la contratación y la aprobación de las facturas de una corporación privada contratada para evaluar el cierre operacional y administrativo de las obras. Dicho conflicto consistía en que el Abogado y, a su vez, Gerente General de la corporación privada, y el exfuncionario habían sido socios en la Corporación A que se menciona en este *Informe*.

Del 15 de octubre de 2004 al 14 de septiembre de 2005, la Corporación A facturó y cobró \$252,000 (72 x \$3,500) como parte de los servicios contratados para evaluar los trabajos realizados en 72 comunidades. Esta facturó como si se tratara de expedientes y documentos correspondientes a 72 proyectos, cuando en realidad correspondían a 72 comunidades incluidas en 26 proyectos. El pago por estos servicios debió ser \$91,000 (26 x \$3,500). Esto representó un pago en exceso de \$161,000 en la cantidad facturada y cobrada por la Corporación A. **[Véase el ANEJO 2]**

- 2) La Corporación A, por cada evaluación facturada, remitía un *Informe de Evaluación Operacional de Proyecto* que incluía una hoja de trabajo titulada *Informe de Auditoría de Proyectos* (uno por cada comunidad). Estos documentos eran utilizados como justificantes de los servicios prestados por la Corporación A.

Mediante declaración jurada del 16 de junio de 2010, un ingeniero que trabajaba como evaluador de proyectos para la Corporación A nos indicó que en 22 informes de auditoría de proyectos, presentados por la Corporación A como preparados por él, su firma no era la que aparecía en los mismos. Indicó, además, que tampoco autorizó a otra persona a firmarlos por él. Aparentemente, la Corporación A presentó estos documentos con firmas alteradas e información falsa para justificar el cobro de \$77,000 (22 x \$3,500) por servicios no prestados. **[Véase el ANEJO 3]**

Esta Oficina informó las situaciones comentadas al Secretario de Justicia mediante carta del 24 de febrero de 2012, para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en los contratos 1 y 2 en cuanto al establecimiento de los honorarios a razón de \$3,500 por proyecto.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** también se apartan de lo establecido en el Artículo 5 de la *Ley 84-2002, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Código de Ética)*, según enmendada, en cuanto a los principios de excelencia y honestidad que deben observar los contratistas en su relación con el Estado.

### **Efectos**

Estas situaciones ocasionaron que a la Corporación A se le pagaran indebidamente \$224,000<sup>3</sup>. Además, dichas situaciones privaron a la Directoría de utilizar los fondos para otros propósitos relacionados con los servicios que esta presta.

### **Causas**

Atribuimos dichas situaciones a que:

- El Abogado que actuaba como Gerente General de la Corporación A remitió facturas y justificantes con firmas alteradas e información falsa como evidencia del trabajo realizado, para lograr el pago de las mismas. Esto, en violación de las disposiciones contractuales y de ley mencionadas.
- Los agentes fiscales y los oficiales de preintervención en funciones no efectuaron una preintervención adecuada de las facturas ni de los justificantes remitidos para pago por la Corporación A.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que se impartieron instrucciones al Secretario Auxiliar de Administración para que este, a su vez, impartiera instrucciones al Director de la Oficina de Presupuesto y Finanzas para que se asegure de que:

---

<sup>3</sup> \$161,000 + \$77,000 = \$238,000 - \$14,000 = \$224,000. En 4 casos, por \$14,000, los mismos justificantes que fueron utilizados para facturar y cobrar en más de una ocasión por los mismos trabajos [**Apartado a.1)**], también fueron identificados dentro del grupo que contenía las firmas alteradas. [**Apartado a.2)**]

[...] la Directora de la División de Finanzas recobre los \$224,000 pagados indebidamente a la Compañía A.

[...] los funcionarios a cargo de la pre intervención efectúen una pre intervención adecuada de las facturas y los justificantes sometidos para pago, [sic]

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4 y 7.**

**Hallazgo 2 - Expedientes no suministrados para examen, falta de documentación relacionada con los procesos de evaluación y de selección de los contratistas por servicios profesionales, y ausencia de una certificación de disponibilidad de fondos para la contratación de dichos servicios**

**Situaciones**

- a. En la Directoría se mantenía un registro de diferentes profesionales de la ingeniería y la arquitectura identificados como potenciales contratistas para prestar servicios de diagnóstico, diseño, inspección o supervisión de las obras de construcción. Una vez establecido el proyecto a realizarse y los requisitos que debían cumplir los profesionales interesados en brindar sus servicios, el Director Ejecutivo identificaba las compañías o personas que cumplían con los requisitos y les solicitaba una propuesta. Las propuestas recibidas eran analizadas por el Director Ejecutivo, quien seleccionaba los contratistas que brindarían servicios. Luego, el Director Ejecutivo preparaba y remitía, a la Oficina de Compras y Contratos del Departamento (Oficina de Compras), una *Solicitud de Compra Interna (Modelo DTOP-21)*. Mediante este documento, se certificaba la disponibilidad de fondos para el pago de los servicios a contratarse. Finalmente otorgados los contratos, en la Directoría se preparaba un expediente donde se incluían, entre otros: la copia del contrato, las facturas, los informes de trabajos realizados, las certificaciones de pago, y copias de los cheques entregados a los contratistas. A su vez, en la Oficina de Compras se mantenía un expediente con el contrato original y los documentos requeridos por ley para poder formalizar los mismos.

Según información suministrada por la Oficina de Compras, del 7 de octubre de 2002 al 30 de junio de 2010 en la Directoría se otorgaron, 1,053 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$153,508,266. El examen de 43 contratos de servicios profesionales y consultivos y de la documentación contenida en sus expedientes por \$4,359,495, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, para adquirir servicios de asesoría y consultoría en ingeniería y arquitectura, reveló lo siguiente:

- 1) El personal de la Directoría no pudo localizar ni proveer a nuestros auditores los expedientes de 12 contratos (28 por ciento) por \$741,473, otorgados del 23 de mayo de 2005 al 27 de octubre de 2008. Estos eran los expedientes que se mantenían en la Directoría y que contenían, entre otros, copia del contrato, las facturas, los informes de trabajos realizados y las certificaciones de pago. Algunos de estos documentos fueron obtenidos de los propios contratistas.
- 2) El personal de la Directoría no pudo localizar ni proveer a nuestros auditores los documentos relacionados con el proceso de evaluación y de selección de los contratistas a los que se otorgaron los contratos. Tampoco se logró obtener información sobre las propuestas remitidas por los contratistas para ofrecer sus servicios.
- 3) En los expedientes de 32 contratos (74 por ciento) por \$2,965,805, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 30 de julio de 2008, no se localizó el *Modelo DTOP-21* o un documento alterno que certificara la disponibilidad de fondos para los servicios que se contratarían.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** se aparta de lo establecido en las *Guías para Fijar Períodos de Conservación a los Documentos Fiscales*, contenidas en el *Procedimiento Núm. OP-04-94, Conservación y Disposición de Documentos Públicos del DTOP*, aprobado el 6 de abril

de 1994 por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. En estas se dispone, entre otras cosas, que los detalles de desembolsos, facturas, comprobantes, informe de gastos, cheques y liquidaciones deberán conservarse por seis años o hasta una intervención de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son contrarias a lo dispuesto en la Sección III.D)1 del *Procedimiento Núm. OP-08-94, Procedimiento de Contratación del DTOP*, aprobado el 26 de octubre de 1995 por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede ocasionar que la Directoría no cuente con los documentos necesarios para validar los desembolsos, evaluar reclamaciones de los contratistas y mantener un control fiscal adecuado de la totalidad de los trabajos contratados. Además, limitó el alcance de las pruebas efectuadas por nuestros auditores y ocasionó que se invirtiera tiempo adicional en la búsqueda de documentos en fuentes alternas para corroborar la información.

La situación comentada en el **apartado a.2)** pudo haber impedido la libre competencia entre proveedores y que la Directoría se beneficiara de obtener mejores precios y condiciones al contratar dichos servicios. Esto pudo dar lugar a favoritismo y otras irregularidades, con los consiguientes efectos adversos para el erario. Además, impidió a nuestros auditores la verificación detallada de los referidos documentos.

La situación comentada en el **apartado a.3)** dificulta que se corrobore la suficiencia de fondos para sufragar las obligaciones adquiridas mediante los contratos, y puede propiciar que se gestione la contratación de servicios sin tener la certeza de que se cuenta con los fondos necesarios para completar las mismas. Además, dificulta determinar si los fondos se registraron en la partida, año y fondo correspondientes.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores ejecutivos en funciones no se aseguraron de mantener un sistema de archivo y control

adecuado sobre los expedientes de los contratos de servicios profesionales y consultivos de la Directoría. [Apartado a.1)] Además, no velaron por que en los expedientes se incluyera la documentación relacionada con el proceso de evaluación y de selección de los contratistas agraciados y de las propuestas remitidas por estos. [Apartado a.2)] Tampoco se aseguraron de que en los mismos se incluyera el *Modelo DTOP-21* o un documento alterno que certificara la disponibilidad de fondos para los servicios a contratarse. [Apartado a.3)]

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que se impartieron instrucciones a la Directora Ejecutiva de la Directoría para que se asegure de:

Mantener un sistema de archivo y control adecuado sobre los expedientes de los contratos de servicios profesionales y consultivos de la Directoría.

En los mismos se incluya el Modelo DTOP-21 o un documento alterno que certificara la disponibilidad de los fondos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 8.**

### **Hallazgo 3 - Cláusulas, certificaciones y otros documentos importantes no incluidos en los contratos y sus respectivos expedientes, e incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33, relacionadas con la remisión de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

#### **Situaciones**

- a. La Directoría contaba con una Asesora Legal responsable de preparar los contratos de servicios profesionales y consultivos. Entre otras cosas, la Asesora Legal tenía que asegurarse de que en los contratos se incluyera la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación aplicable, y necesarias para proteger los mejores intereses de la Directoría. Además, tenía la responsabilidad de requerirles a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. Los contratos preparados por la Asesora Legal eran remitidos para revisión a la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento.

Posterior a la revisión de la Oficina de Asesoramiento Legal, el Secretario aprobaba los contratos. Luego de la aprobación por parte del Secretario, la Asesora Legal remitía los contratos a la Sección de Contratos de la Oficina de Asesoramiento Legal. El personal de dicha Sección tenía la responsabilidad de remitir los contratos, enviar copia y preparar la certificación para la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según la reglamentación aplicable. La Asesora Legal le respondía a la Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento, quien, a su vez, le respondía al Secretario.

- 1) Con relación a los 43 contratos de servicios profesionales y consultivos por \$4,359,495, que se mencionan en el **Hallazgo 2**, y sus expedientes, se determinó que no se incluyeron en los mismos cláusulas, certificaciones y otros documentos importantes y necesarios para proteger los intereses de la Directoría, según se indica:
  - a) En 42 contratos (98 por ciento) por \$ 4,265,671, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se incluyó una cláusula que identificara la resolución emitida por la Junta de Directores del Fideicomiso mediante la cual se autorizaban los fondos disponibles para el pago de los servicios contratados. En los 42 contratos mencionados tampoco se incluyó una cláusula que indicara el número de licencia profesional del contratista.
  - b) En 24 contratos (56 por ciento) por \$2,101,267, otorgados del 14 de septiembre de 2004 al 27 de octubre de 2008, no se incluyó una cláusula donde se estableciera que la agencia no puede otorgar contratos de servicios profesionales con personas que han quedado inhabilitadas para el servicio público.
  - c) En 11 contratos (26 por ciento) por \$1,256,444, otorgados del 4 de junio de 2004 al 14 de agosto de 2006, no se incluyó una cláusula en donde se indicara que ninguna

prestación o contraprestación objeto del contrato podría exigirse hasta tanto el mismo se hubiese presentado para registro en la Oficina del Contralor.

- d) En 8 contratos (19 por ciento) por \$1,093,832, otorgados del 4 de junio de 2004 al 29 de mayo de 2008, no se incluyó una cláusula para certificar que se habían obtenido las dispensas necesarias y que dichas dispensas se harían formar parte del expediente de contratación.
- e) En 2 contratos (5 por ciento) por \$311,326, otorgados del 16 de diciembre de 2004 al 29 de mayo de 2008, no se incluyó una cláusula mediante la cual el contratista certificara que conocía las normas éticas de su profesión y asumía la responsabilidad por sus acciones.
- f) En 2 contratos por \$808,905, otorgados el 3 de octubre de 2005 y el 17 de agosto de 2007, no se incluyó una cláusula que estableciera que el contratista no estaba obligado a satisfacer una pensión alimentaria o que, de estarlo, estaba al día o tenía un plan de pago.
- g) En 2 contratos por \$195,069, otorgados el 24 de junio de 2004 y el 27 de octubre de 2008, no se incluyó una cláusula que certificara que el contratista había pagado las contribuciones de seguro por desempleo, de incapacidad temporal y de seguro social para choferes; o que se encontraba acogido a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones estaba cumpliendo.
- h) En los expedientes de 18 contratos (42 por ciento) por \$1,583,910, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se localizó la *Certificación de Radicación de Planilla de la Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-6088)*. En este *Modelo* se certifica si el contratista cumplió con su obligación de rendir la planilla por los ingresos devengados.

- i) En los expedientes de 17 contratos (40 por ciento) por \$1,562,310, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se localizó la *Certificación de Deuda (Modelo SC-6096)* emitida por el Departamento de Hacienda. En esta *Certificación* se indica si el contratista tiene deuda con el Departamento de Hacienda y, de existir deuda, si está acogido a un plan de pagos y si está cumpliendo con los términos y las condiciones del mismo.
- j) En los expedientes de 19 contratos (44 por ciento) por \$1,783,910, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se localizó la *Certificación de Deuda por todos los Conceptos* que emite el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Esta certificación indica si el contratista tiene deuda por la propiedad mueble o inmueble con el CRIM. En los 19 contratos mencionados tampoco se localizó la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil* que emite el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. En esta *Certificación* se indica si el contratista tiene deuda con el programa de Seguro Social Choferil.
- k) En los expedientes de 20 contratos (47 por ciento) por \$1,827,630 otorgados, del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se localizó la *Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad* que emite el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. En esta *Certificación* se indica si el contratista es patrono y si tiene deuda con los programas de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
- l) En los expedientes de 19 contratos por \$1,360,006, otorgados del 4 de junio de 2004 al 27 de octubre de 2008, a

contratistas que eran corporaciones, no se localizó evidencia del *Certificado de Buena Pro - Good Standing* expedido por el Departamento de Estado.

- m) En los expedientes de 18 contratos por \$1,583,910, otorgados del 7 de octubre de 2002 al 27 de octubre de 2008, no se localizó la *Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta* emitidas por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). Esta *Certificación*, en caso de que sea un individuo, indica si el contratista tiene deuda de pensión alimentaria y si está acogido a un plan de pagos. En caso de que sean entidades jurídicas (compañías o corporaciones) se emite para corroborar si cumplen con las órdenes emitidas a su nombre como patrono, para retener del salario de sus empleados los pagos de pensión alimentaria.
- 2) En cuanto a la remisión a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de los 43 contratos mencionados en el **apartado a.1)**, sus enmiendas y otros documentos relacionados, se determinó lo siguiente:
- a) El Oficinista de la Sección de Contratos que tenía a su cargo dichas labores no remitió a la Oficina del Contralor, en el término establecido, copias de 30 de los contratos (70 por ciento) por \$2,849,911, otorgados del 26 de mayo de 2003 al 30 de julio de 2008. Tampoco remitió, en el término establecido, 5 enmiendas por \$316,140, otorgadas del 24 de junio de 2004 al 30 de junio de 2008. Los contratos y las enmiendas se remitieron a esta Oficina con tardanzas que fluctuaron de 3 a 138 días después de los 15 días establecidos en la reglamentación.
  - b) En los expedientes de 10 contratos (23 por ciento) por \$1,582,200 otorgados del 26 de mayo de 2003 al 15 de

marzo de 2007, no se localizó la *Certificación sobre Otorgamiento de Contrato, Escritura o Documento Relacionado (Modelo OC-08-08 o OC-FSA-167)*.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)a) y del d) al f)** son contrarias a lo establecido en los artículos 5-J y 3-D, 5-N, 5-P y 5-K de la *Ley 237-2004, Ley para establecer 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*<sup>4</sup>, respectivamente.

La situación comentada en el **apartado a.1)b)** se aparta de lo establecido en el *Memorando Especial Núm. 37-2004*, emitido por el Director de Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA)<sup>5</sup> el 29 de septiembre de 2004.

La situación comentada en el **apartado a.1)c)** es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada.

La situación comentada en el **apartado a.1)g)** se aparta de lo establecido en la *Carta Circular Núm. 1300-26-08*, emitida el 11 de febrero de 2008<sup>6</sup> por el Secretario de Hacienda.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) del h) al m)** son contrarias a lo establecido en el *Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor*, aprobado el 15 de septiembre de 2009<sup>7</sup> por el

---

<sup>4</sup> En el *Memorando Circular Núm. 07-93, Normas y Procedimientos para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos*, emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación se incluía una disposición similar.

<sup>5</sup> Ahora Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

<sup>6</sup> Esta derogó la *Carta Circular 1300-21-06* del 28 de febrero de 2006, la cual, a su vez, había derogado la *Carta Circular Núm. 1300-1-06* del 20 de julio de 2005, la cual, a su vez, había derogado la *Carta Circular Núm. 1300-25-98* del 29 de mayo de 1998. En las mismas se establecían disposiciones similares.

<sup>7</sup> Los derogados reglamentos núms. *33 del 20 de junio de 2008, 5 de octubre de 2004, 27 de agosto de 2003 y 28 de enero de 1998* contenían disposiciones similares a las del actual *Reglamento*.

Contralor de Puerto Rico. También se apartan de lo dispuesto en la *Carta Circular Núm. 1300-26-08* emitida el 11 de febrero de 2008 por el Secretario de Hacienda.

La situación comentada en el **apartado a.2)a)** es opuesta a lo establecido en la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33*.

La situación comentada en el **apartado a.2)b)** es contraria a lo establecido en la *Carta Circular OC-10-07*, emitida el 14 de octubre de 2009<sup>8</sup> por el Contralor de Puerto Rico, en cuanto al registro de los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

### **Efectos**

La exclusión de las cláusulas, certificaciones y otros documentos mencionados puede dar lugar a que:

- No se identifique adecuadamente la procedencia de los recursos contra los cuales se pagarán los servicios contratados. Además, que se contraten personas que no tengan licencia para ejercer su profesión en Puerto Rico. [**Apartado a.1)a)**]
- Se contraten personas que hayan quedado inhabilitadas para el servicio público. [**Apartado a.1)b)**]
- Se formalicen contratos que no cumplan con las disposiciones reglamentarias de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento Núm. 33* relacionadas con la remisión de los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [**Apartado a.1)c)**]
- Se contraten personas o entidades sin obtener las dispensas necesarias. [**Apartado a.1)d)**]
- El contratista no cumpla con las normas de ética de su profesión ni asuma responsabilidad por sus actuaciones. [**Apartado a.1)e)**]

---

<sup>8</sup> Derogó la *Carta Circular OC-06-15* emitida el 20 de diciembre de 2005, la cual había derogado la *Carta Circular OC-00-08*, emitida el 29 de febrero de 2000. Ambas cartas contenían disposiciones similares.

- Se contraten personas o entidades que no estén al día con su obligación de rendir planillas de contribución sobre ingresos. **[Apartado a.1)h]**
- Se contraten personas o entidades que tengan deudas con el Departamento de Hacienda, el CRIM o el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. **[Apartado a.1)g), i), j) y k]**
- Se contraten entidades que no hayan cumplido sus responsabilidades con el Departamento de Estado. **[Apartado a.1)l]**
- Se contraten personas o entidades que no han cumplido con sus responsabilidades ante ASUME. **[Apartado a.1)f) y m)]**

La situación comentada en el **apartado a.2)a)** impidió que se registraran a tiempo dichos contratos y enmiendas en el sistema computadorizado que se mantiene para el registro de contratos, escrituras y documentos relacionados otorgados por las entidades gubernamentales. Esto, para que estuvieran disponibles en calidad de documentos públicos.

La situación comentada en el **apartado a.2)b)** dificultó el trabajo de nuestros auditores y ocasionó que invirtieran tiempo adicional en verificar si los contratos fueron remitidos a la Oficina del Contralor como lo requiere la reglamentación vigente.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** a que la Asesora Legal de la Directoría no cumplió con las disposiciones de ley y reglamentarias mencionadas, en cuanto a incluir en los contratos y sus expedientes las cláusulas, las certificaciones y otros documentos importantes y necesarios para administrarlos eficientemente y proteger el interés público.

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** a que el personal de la Sección de Contratos responsable de remitir los contratos a esta Oficina no cumplió con las disposiciones reglamentarias ni con las cartas circulares mencionadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que se impartieron instrucciones a la Asesora Legal para que esta, a su vez, impartiera instrucciones a los funcionarios a cargo de formalizar los contratos para que:

Se aseguren de requerirle a los contratistas las certificaciones y los documentos importantes y necesarios para la formalización y el trámite de los contratos.

Se asegure de que el personal de la Sección de Contratos de la Oficina de Asesoramiento Legal remita la copia de los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico [...] [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2, 5 y 6.

### **Hallazgo 4 - Facturas e informes de labor realizada no presentados para examen o falta de información en los mismos, y ausencia de otros documentos justificantes**

#### **Situaciones**

- a. Las facturas, los informes de labor realizada y otros documentos justificantes relacionados con los servicios profesionales y consultivos brindados por los contratistas eran remitidos por estos y preintervenidos para pago por oficiales de preintervención o por el Agente Fiscal de la Directoría. Para esto, se preparaba una *Certificación de Trabajos Realizados*. Este documento certificaba que los trabajos facturados se rindieron de acuerdo con lo estipulado en los contratos y que no habían sido facturados previamente. Esta *Certificación* es revisada por un ingeniero de la Región<sup>9</sup>, el Agente Fiscal y, finalmente era aprobada por el Director Ejecutivo de la Directoría. Luego, el Agente Fiscal preparaba otra certificación para pago donde indicaba que las facturas no habían sido objeto de desembolso previo y era aprobada por el Director Ejecutivo. Entonces, las facturas eran remitidas con ambas certificaciones al Fideicomiso, donde eran procesadas para pago. Los pagos se emitían a través de cheque o depósito directo a la cuenta de los contratistas. Los oficiales de preintervención responden al Agente Fiscal quien, a

---

<sup>9</sup> Antes, la Directoría tenía personal en las oficinas regionales del Departamento. Actualmente no tiene.

su vez, le responde al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo le responde al Secretario del Departamento.

El examen de 135 facturas por \$1,755,294, y sus documentos justificantes, remitidas para pago por los contratistas del 28 de octubre de 2003 al 17 de noviembre de 2008, correspondientes a 24 de los 43 contratos de servicios profesionales y consultivos que se mencionan en el **Hallazgo 2**, reveló lo siguiente:

- 1) En 97 facturas (72 por ciento) por \$1,103,417 no se incluyó junto a estas un informe de labor realizada con el detalle de los servicios prestados.
- 2) No se suministraron a nuestros auditores las facturas relacionadas con dos contratos.
- 3) En 51 facturas (38 por ciento) por \$341,979 no se incluyó el número del contrato.
- 4) No se suministró a nuestros auditores evidencia de la entrega de los cheques relacionados con el pago de 48 facturas (36 por ciento) por \$545,003.
- 5) Los informes de labor realizada (informes) correspondientes a 38 facturas por \$651,877 no incluían toda la información necesaria para poder realizar una evaluación adecuada de los mismos, según se indica:
  - a) En ninguno de los informes se incluyó el número de licencia profesional del contratista que prestó los servicios.
  - b) En 30 informes, correspondientes a igual número de facturas por \$461,755 no se incluyó el número del contrato bajo el cual se prestaron los servicios.
  - c) En 31 informes, correspondientes a igual número de facturas por \$500,935, no se describían detalladamente los servicios prestados.

- d) En seis informes, correspondientes a igual número de facturas por \$59,299, no se incluyó una certificación del Director Ejecutivo o su representante autorizado a los efectos de que el documento se revisó antes de presentarse para pago.
- e) En 21 informes, correspondientes a igual número de facturas por \$152,149, no se incluyó información sobre: los asuntos pendientes de atender por el contratista, las gráficas comparativas del trabajo planificado versus el ejecutado, la notificación de deficiencias y recomendaciones a la Directoría, y la certificación del Plan de Control de Emisión y Sedimentos (Plan CES).
- f) En 15 informes, correspondientes a igual número de facturas por \$141,950, no se incluyó un análisis económico y de progreso de las obras.
- g) En nueve informes, correspondientes a igual número de facturas por \$129,512, no se incluyeron las fotografías de los trabajos realizados.
- h) En seis informes, correspondientes a igual número de facturas por \$12,438, no se incluyó evidencia de que el contratista preparó agendas y minutas de las reuniones de preconstrucción, reuniones semanales y reuniones especiales.
- i) En 12 informes, correspondientes a igual número de facturas por \$374,039, no se incluyeron minutas o documentos que evidenciaran las visitas e inspecciones semanales a los proyectos.

### **Criterios**

La situación comentada **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en los contratos. En los mismos se incluían cláusulas que requerían que los

contratistas entregaran informes de labor realizada y otros documentos relacionados con los servicios prestados.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** son contrarias a lo dispuesto en las secciones I.1, I.3 y X.8 del documento interno *Procedimientos de Preintervención y Pago del 15 de febrero de 2007*<sup>10</sup>, respectivamente.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.5)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 3-J de la *Ley 237-2004*<sup>11</sup>. Cónsono con esto, los informes de labor realizada que remiten los contratistas deben incluir toda la información y documentación necesaria para poder realizar una evaluación adecuada de los mismos y determinar si los servicios se rindieron conforme a lo pactado y proceden los pagos.

#### **Efectos**

La exclusión de las facturas y los informes de labor realizada, el no incluir toda la información requerida en los mismos y la ausencia de justificantes de estos puede ocasionar que se cometan errores o irregularidades en el trámite de los pagos, y que los mismos no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. Además, puede ocasionar que la Directoría no cuente con la información y la documentación necesaria para validar los trabajos realizados y defenderse ante cualquier reclamación de los contratistas o de la comunidad impactada. [**Apartado a.**]

#### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los agentes fiscales y los oficiales de preintervención en funciones no efectuaron una preintervención adecuada de las facturas, de los informes de labor

---

<sup>10</sup> Este *Procedimiento* era utilizado para regular, entre otras, las operaciones relacionadas con la preintervención y la certificación de las facturas y de los documentos justificantes de estas. En nuestro *Informe de Auditoría DB-10-08* del 3 de noviembre de 2009 comentamos que dicho documento nunca había sido aprobado formalmente por el Director Ejecutivo de la Directoría.

<sup>11</sup> Véase la nota al calce 4.

realizada y de los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas. Además, no se aseguraron de requerir y conservar toda la documentación necesaria para justificar los pagos. [Apartado a.]

#### **Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que se impartieron instrucciones al Secretario de Administración para que este instruya al Director de Presupuesto, y este, a su vez, instruya a los funcionarios a cargo de la preintervención para que:

Se aseguren de efectuar una pre intervención adecuada de las facturas y los justificantes sometidos para pago. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 9.**

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Secretario de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, y tomar las medidas que correspondan.

### **Al Secretario de Transportación y Obras Públicas**

2. Ver que la Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento cumpla con las **recomendaciones de la 4 a la 6. [Hallazgos 1 y 3]**
3. Ver que la Directora Ejecutiva de Desarrollo Comunitario cumpla con las **recomendaciones de la 7 a la 9. [Hallazgos 1, 2 y 4]**

### **A la Directora de Asesoramiento Legal**

4. Realizar las gestiones necesarias para el recobro de los \$224,000 pagados indebidamente a la Corporación A. Además, estudiar la posibilidad de iniciar una acción bajo el Artículo 9 del *Código de Ética*, el cual permite recobrar del contratista hasta el triple daño causado. [Hallazgo 1]
5. Asegurarse de supervisar eficazmente las funciones del Asesor Legal que se asigne a la Directoría para asegurarse de que este cumpla con las disposiciones de ley y reglamentarias mencionadas, en cuanto a

incluir en los contratos y sus expedientes las cláusulas, certificaciones y otros documentos importantes y necesarios para administrarlos eficientemente y proteger el interés público. **[Hallazgo 3-a.1]**

6. Asegurarse de que el personal de la Sección de Contratos de la Oficina de Asesoramiento Legal que tiene a su cargo la remisión de los contratos a esta Oficina cumplan con las disposiciones reglamentarias y con las cartas circulares mencionadas, y mantengan copia del *Modelo OC-FSA-167* en los expedientes de los contratos. **[Hallazgo 3-a.2]**

#### **A la Directora Ejecutiva de Desarrollo Comunitario**

7. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Agente Fiscal y los oficiales de preintervención, y ver que estos efectúen una preintervención adecuada de las facturas y de los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas. Esto, para evitar que situaciones como las comentadas se repitan. **[Hallazgo 1]**
8. En relación con el **Hallazgo 2**:
  - a. Asegurarse de mantener un sistema de archivo y control adecuado sobre los expedientes de los contratos de servicios profesionales y consultivos de la Directoría. **[Apartado a.1]**
  - b. Velar por que en los expedientes se incluya la documentación relacionada con el proceso de evaluación y de selección de los contratistas agraciados y las propuestas remitidas por estos. **[Apartado a.2]**
  - c. Asegurarse de que en los expedientes se incluya la *Solicitud de Compra Interna (Modelo DTOP-21)* o un documento alternativo que certifique la disponibilidad de fondos para las obras a realizarse. **[Apartado a.3]**
9. En relación con el **Hallazgo 4**, ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Agente Fiscal y de los oficiales de preintervención, y ver que estos efectúen una preintervención adecuada de las facturas, de los informes de labor realizada y de los

documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas. Además, ver que se aseguren de requerir y conservar toda la documentación necesaria para justificar los pagos.

**AGRADECIMIENTO**

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

Oficina del Contralor  
Por: *Fernán M. Maldonado*

## ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
DIRECTORÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
**INFORMES PUBLICADOS**

| <b>INFORME</b> | <b>FECHA</b> | <b>CONTENIDO DEL INFORME</b>   |
|----------------|--------------|--|
| DB-10-08       | 3 nov. 09    | Controles administrativos e internos                                 |
| DB-10-27       | 26 m. 10     | Subastas formales y contratos de proyectos de construcción (parcial) |
| DA-12-32       | 25 oct. 11   | Subastas formales y contratos de proyectos de construcción           |

## ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
 DIRECTORÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
**PROYECTOS FACTURADOS Y COBRADOS EN MÁS DE UNA OCASIÓN POR LA  
 CORPORACIÓN A [HALLAZGO 1-a.1)]**

|     | NÚMERO DEL<br>PROYECTO<br>O CONTRATO | COMUNIDADES<br>INCLUIDAS EN<br>EL PROYECTO | IMPORTE<br>FACTURADO Y<br>COBRADO <sup>12</sup> | IMPORTE QUE SE<br>DEBIÓ FACTURAR<br>Y COBRAR <sup>13</sup> | IMPORTE<br>PAGADO<br>INDEBIDAMENTE |
|-----|--------------------------------------|--|---|--|------------------------------------|
| 1.  | 03-068                               | 2  | \$ 7,000  | \$ 3,500   | \$ 3,500                           |
| 2.  | 03-158                               | 3  | 10,500  | 3,500  | 7,000                              |
| 3.  | 03-162                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 4.  | 03-169                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 5.  | 03-173                               | 4  | 14,000  | 3,500  | 10,500                             |
| 6.  | 03-174                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 7.  | 03-199                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 8.  | 03-200                               | 3  | 10,500  | 3,500  | 7,000                              |
| 9.  | 03-214                               | 3  | 10,500  | 3,500  | 7,000                              |
| 10. | 03-217                               | 3  | 10,500  | 3,500  | 7,000                              |
| 11. | 03-219                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 12. | 03-232                               | 3  | 10,500  | 3,500  | 7,000                              |
| 13. | 04-005                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 14. | 04-006                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 15. | 04-051                               | 2  | 7,000   | 3,500  | 3,500                              |
| 16. | 04-081                               | <u>2</u>                                   | <u>7,000</u>                                    | <u>3,500</u>   | <u>3,500</u>                       |
|     | <b>SUBTOTAL</b>                      | <u>39</u>                                  | <u>\$136,500</u>                                | <u>\$56,000</u>  | <u>\$80,500</u>                    |

<sup>12</sup> \$3,500 por cada comunidad.

<sup>13</sup> \$3,500 por cada proyecto.

## Continuación ANEJO 2

|     | NÚMERO DEL<br>PROYECTO<br>O CONTRATO | COMUNIDADES<br>INCLUIDAS EN<br>EL PROYECTO | IMPORTE<br>FACTURADO<br>Y COBRADO | IMPORTE QUE SE<br>DEBIÓ<br>FACTURAR Y<br>COBRAR | IMPORTE<br>PAGADO<br>INDEBIDAMENTE |
|-----|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| 17. | 04-089                               | 2  | \$ 7,000                          | \$ 3,500  | \$ 3,500                           |
| 18. | 04-105                               | 2  | 7,000                             | 3,500   | 3,500                              |
| 19. | 04-115                               | 2  | 7,000                             | 3,500   | 3,500                              |
| 20. | 04-135                               | 2  | 7,000                             | 3,500   | 3,500                              |
| 21. | 04-160                               | 2  | 7,000                             | 3,500   | 3,500                              |
| 22. | 04-195                               | 3  | 10,500                            | 3,500   | 7,000                              |
| 23. | 04-277                               | 3  | 10,500                            | 3,500   | 7,000                              |
| 24. | 2003-000016                          | 3  | 10,500                            | 3,500   | 7,000                              |
| 25. | 2004-000104                          | 2  | 7,000                             | 3,500   | 3,500                              |
| 26. | 2005-000179                          | <u>12</u>                                  | <u>42,000</u>                     | <u>3,500</u>                                    | <u>38,500</u>                      |
|     | <b>SUBTOTAL</b>                      | <u>33</u>                                  | <u>\$115,500</u>                  | <u>\$35,000</u>                                 | <u>\$ 80,500</u>                   |
|     | <b>TOTAL</b>                         | <u>72</u>                                  | <u>\$252,000</u>                  | <u>\$91,000</u>                                 | <u>\$161,000</u>                   |

## ANEJO 3

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
 DIRECTORÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
**DOCUMENTOS CON FIRMAS ALTERADAS PRESENTADOS POR LA CORPORACIÓN A  
 PARA JUSTIFICAR EL COBRO POR SERVICIOS NO PRESTADOS [HALLAZGO 1-a.2]**

|     | NÚMERO<br>DEL<br>PROYECTO | NOMBRE DE LA<br>COMUNIDAD | IMPORTE<br>FACTURADO   |
|-----|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1.  | 03-199                    | Sector Eduardo J. Saldaña | \$ 3,500               |
| 2.  | 03-200                    | Miraflores                | 3,500                  |
| 3.  | 03-200                    | Caguabo                   | 3,500                  |
| 4.  | 03-207                    | Bo. Río Arriba            | 3,500                  |
| 5.  | 03-214                    | La Línea                  | 3,500                  |
| 6.  | 03-217                    | Bo. Factor I, El Cerro    | 3,500                  |
| 7.  | 03-217                    | Bo. Sabana Hoyos          | 3,500                  |
| 8.  | 04-020                    | Pueblito del Río          | 3,500                  |
| 9.  | 04-021                    | Vuelta del Dos            | 3,500                  |
| 10. | 04-041                    | Bo. Boquerón              | 3,500                  |
| 11. | 04-052                    | Jardines de Palmarejo     | 3,500                  |
| 12. | 04-064                    | El Hoyo                   | 3,500                  |
| 13. | 04-074                    | Arizona                   | 3,500                  |
| 14. | 04-088                    | Parcelas Nuevas           | 3,500                  |
| 15. | 04-092                    | Bo. Factor I, Animas II   | 3,500                  |
| 16. | 04-093                    | La Dolores                | 3,500                  |
| 17. | 04-102                    | Seburuquillo              | 3,500                  |
| 18. | 04-109                    | Canta Sapo                | <u>3,500</u>           |
|     | <b>SUBTOTAL</b>           |                           | <b><u>\$63,000</u></b> |

## Continuación ANEJO 3

|     | <b>NÚMERO<br/>DEL<br/>PROYECTO</b> | <b>NOMBRE DE LA<br/>COMUNIDAD</b> | <b>IMPORTE<br/>FACTURADO</b> |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 19. | 04-147                             | Cienegueta                        | \$ 3,500                     |
| 20. | 04-148                             | Villa Plata                       | 3,500                        |
| 21. | 04-180                             | Cerro Avispa                      | 3,500                        |
| 22. | 04-209                             | El Verde                          | <u>3,500</u>                 |
|     | <b>SUBTOTAL</b>                    |                                   | <u>\$14,000</u>              |
|     | <b>TOTAL</b>                       |                                   | <u>\$77,000</u>              |

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
DIRECTORÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| NOMBRE                            | CARGO O PUESTO   | PERÍODO    |            |
|-----------------------------------|--|------------|------------|
|                                   |  | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Rubén A. Hernández Gregorat  | Secretario de Transportación y Obras Públicas                  | 5 en. 09   | 30 jun. 10 |
| Dr. Carlos J. González Miranda    | "  | 12 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Ing. Fernando I. Pont Marchese    | Secretario de Transportación y Obras Públicas Interino         | 1 mar. 07  | 11 jul. 07 |
| Dr. Gabriel D. Alcaraz Emmanuelli | Secretario de Transportación y Obras Públicas                  | 4 en. 05   | 28 feb. 07 |
| Dr. Fernando E. Fagundo Facundo   | "  | 19 dic. 02 | 31 dic. 04 |
| Dr. José M. Izquierdo Encarnación | "  | 1 nov. 02  | 18 dic. 02 |
| Ing. Ferdinand Cedeño Figueroa    | Director Ejecutivo Interino                                    | 4 feb. 10  | 30 jun. 10 |
| Sr. Rubén Flores Marzán           | Secretario Auxiliar de Planificación y Urbanismo <sup>14</sup> | 1 jul. 09  | 22 en. 10  |
| Ing. Carlos H. Sanabria Sánchez   | Director Ejecutivo <sup>15</sup>                               | 16         | 31 m. 09   |
| Ing. Jaime Torres González        | "  | 18 jun. 08 | 30 nov. 08 |
| Dr. Luis A. Figueroa González     | "  | 25 jun. 07 | 24 m. 08   |
| Ing. María A. Burgos Figueroa     | Directora Ejecutiva  | 1 dic. 02  | 21 jun. 07 |

<sup>14</sup> Dirigió los trabajos de la Dirección, interinamente, luego de que el personal de esta quedara cesanteado por la implementación de la *Ley 7-2009*.

<sup>15</sup> Del 1 al 30 de junio de 2009, las funciones del indicado puesto fueron realizadas por la Sra. María del R. Ramos Ocasio, Directora Administrativa de la Dirección.

<sup>16</sup> Esta información no fue provista por la Agencia.

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [Querellas@ocpr.gov.pr](mailto:Querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

### *Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

### *Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

### *Internet:*

<http://www.ocpr.gov.pr>

### *Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)