

INFORME DE AUDITORÍA M-15-22

10 de abril de 2015

Municipio de Ponce

(Unidad 4058 - Auditoría 13648)

Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2012

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Ingresos sobrestimados en los presupuestos de tres años fiscales; sobregiros en fondos especiales; y cargos bancarios por sobregiros.....	6
2 - Contrato de servicios de inspección de obras de construcción otorgado a una corporación regular no incorporada para llevar a cabo servicios profesionales.....	11
3 - Fondos invertidos en el proyecto del Centro Oceanográfico y en servicios profesionales que no habían tenido utilidad; trabajos de instalación de una sobrecarga en terrenos que no son propiedad del Municipio; y formalización de un contrato sin contar con los recursos para su pago	14
4 - Construcción del Centro de Convenciones en terrenos que no eran del Municipio; trabajos de construcción aceptados por el Municipio sin haberse terminado los mismos; subcontratación de trabajos sin la previa autorización del Municipio; arbitrios de construcción no cobrados a un contratista; y fondos federales reprogramados sin la autorización de la agencia federal que los otorgó	18
5 - Fraccionamiento del costo de una obra; y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones	24
6 - Pagos de deudas con entidades gubernamentales, privadas, y con proveedores, efectuados con fondos de empréstitos	27
7 - Representante del interés público de la Junta de Subastas que mantuvo una relación contractual con el Municipio en contra de lo establecido en la ley	30
8 - Deficiencias relacionadas con las operaciones del Banco Municipal de Ponce.....	32
9 - Arrendamiento de locales en el Mercado Juan Ponce de León sin celebrar subasta pública.....	43
10 - Deficiencias y falta de controles relacionadas con las recaudaciones.....	45
11 - Deficiencias relacionadas con la acumulación de tiempo compensatorio.....	51
12 - Falta de inventarios y de informes de discrepancias de la propiedad.....	52
13 - Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de obras	54

14 - Deficiencias relacionadas con las actas de las reuniones del Comité de Crédito del Banco Municipal.....	57
COMENTARIOS ESPECIALES	60
1 - Préstamos realizados a través de emisiones de bonos para cubrir deficiencias de efectivo para el pago de deudas u obligaciones presupuestarias corrientes	60
2 - Uso de propiedad y empleados municipales para beneficio de un familiar de un funcionario municipal, indicado en un informe de auditoría interna; y falta de referido de esta situación a las agencias correspondientes.....	62
RECOMENDACIONES	63
AGRADECIMIENTO	69
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	70
ANEJO 2 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES 2008-09, 2009-10 Y 2011-12.....	71
ANEJO 3 - EMPRÉSTITOS FORMALIZADOS CON EL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO PARA LOS AÑOS FISCALES DEL 2008-09 AL 2011-12.....	74
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	76
ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	77

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

10 de abril de 2015

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Ponce 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 julio de 2008 al 30 de junio de 2012. En algunos aspectos se examinaron transacciones 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes generados por la unidad auditada y 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 tercer informe, y contiene 14 hallazgos y 2 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de la contabilidad, el presupuesto, las obras y mejoras permanentes, el efectivo, la propiedad, el personal y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 2 informes emitidos sobre las operaciones fiscales del Municipio. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**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 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

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. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 4 y 5** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes 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.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2008-09 al 2012-13 ascendió a \$90,316,380, \$101,862,727, \$104,943,266, \$112,080,178 y \$112,104,804, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron

déficits acumulados de \$24,459,876, \$22,205,821, \$22,017,961, \$18,480,789 y \$36,280,976, respectivamente¹.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial 1** de este *Informe* fueron remitidas a la Alcaldesa, Hon. María E. Meléndez Altieri, mediante cartas de nuestros auditores, del 8 de abril, 25 de junio, 16 de agosto y 10 de septiembre de 2013. También le remitimos los **hallazgos** de este *Informe* al Dr. Francisco Zayas Seijo, ex-Alcalde, por cartas del 17 de abril, 28 de junio y 10 de septiembre de 2013. Para el mismo propósito, le remitimos los **hallazgos 1 y 6** al Hon. José G. Figueroa Torres, Presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 10 de septiembre de 2013. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 6 de mayo, 10 de julio, 13 de septiembre y 24 de septiembre de 2013, la Alcaldesa remitió sus comentarios. Mediante carta del 3 de junio de 2013, el ex-Alcalde remitió sus comentarios sobre nuestros **hallazgos** que se le enviaron el 17 de abril de 2013. Este no contestó las otras cartas que le enviamos. El Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios por carta del 24 de septiembre de 2013. Los comentarios de estos fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** y el **Comentario Especial 1** de este *Informe* se remitieron a la Alcaldesa, para comentarios, por carta del 25 de septiembre de 2014. También le remitimos los **hallazgos** de este *Informe* al ex-Alcalde, por carta de la misma fecha. Para el mismo propósito, el 24 y 25 de septiembre de 2014 se remitieron a los expresidentes de la

¹ Véase el **Hallazgo 1-a.1)** del *Informe de Auditoría M-13-07* del 24 de agosto de 2012 en el que se comentan los déficits para los años fiscales del 2007-08 al 2010-11. En un próximo informe se comentarán los déficits del 2011-12 y 2012-13.

Legislatura Municipal, los **hallazgos 1, 6 y 7** y el **Comentario Especial 1** (Lcdo. Roberto González Rosa), y el **Hallazgo 1** (Sr. Waldemar I. Vélez Silvagnoli).

La Alcaldesa remitió sus comentarios sobre el borrador mediante cartas del 14 y 21 de noviembre de 2014 y el ex-Alcalde mediante carta del 29 de septiembre de 2014. Por su parte, los expresidentes de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios mediante cartas del 14 y 15 de octubre de 2014. Los comentarios de estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, la contratación de obras y de servicios profesionales, y el fraccionamiento de una obra. [**Hallazgos del 1 al 6**] Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, 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 del 7 al 14**.

Hallazgo 1 - Ingresos sobrestimados en los presupuestos de tres años fiscales; sobregiros en fondos especiales; y cargos bancarios por sobregiros

Situaciones

- a. Al preparar el presupuesto, el Municipio debe presentar estimados de ingresos de aquellas partidas presupuestarias de las cuales el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales se basan en la experiencia de cobros de años anteriores. Al respecto, el Municipio debe tener especial cuidado al preparar los cálculos de los recursos para no sobreestimar las cantidades correspondientes a los ingresos locales,

de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles, y así evitar un déficit al cierre del año fiscal.

Una evaluación de este proceso reveló que se sobreestimaron los ingresos generados por el Municipio para los presupuestos aprobados en los años fiscales 2008-09 por \$14,127,220, 2009-10 por \$3,742,956 y 2011-12 por \$13,019,359. Las partidas de ingresos sobreestimadas fueron las patentes municipales; las licencias y permisos; el Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU); los cargos por servicios; los intereses, multas y penalidades; y otros ingresos. Los referidos ingresos sobreestimados representaron un 21%, un 7%, y un 22% del presupuesto del Municipio aprobado para dichas partidas en sus respectivos años fiscales. **[Véase el ANEJO 2]** Durante los años fiscales indicados, el Municipio cubrió parte de dichas deficiencias con los fondos que obtuvo de cuatro empréstitos por \$44,164,000. **[Véase el Comentario Especial 1]**

- b. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos. Además, es responsable de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado y asegurarse de que no se gaste u obligue en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni celebrar contratos ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esto esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. El Director de Finanzas, quien es nombrado y supervisado por el Alcalde, efectúa el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de junio de 2012, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$102,991 en siete fondos especiales.

La Alcaldesa y la Directora de Finanzas y Presupuesto autorizaban las compras y los desembolsos, a pesar de tener conocimiento de que el Municipio no tenía crédito presupuestario ni fondos disponibles para su pago.

- 2) De julio de 2008 a junio de 2012, tres de los bancos depositarios de los fondos del Municipio efectuaron cargos por \$402,447 en nueve cuentas bancarias. Los cargos correspondían a cheques pagados sin fondos (\$3,315), al financiamiento de sobregiros (\$396,905), a sobregiros diarios (\$972) y a intereses por sobregiros vencidos (\$1,255). Los sobregiros en los estados bancarios fluctuaron de \$1 a \$6,198,341.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 7.001 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.1)** es contrario a los artículos 7.010, 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria al Capítulo IV, secciones 11 y 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó que, al sobreestimar los ingresos locales, las asignaciones de las partidas presupuestarias de gastos resultaran en deficiencias de ingresos. Esto ocasionó los déficits presupuestarios durante los años fiscales 2008-09 y 2009-10².

Los sobregiros en los fondos especiales ponen en peligro las asignaciones futuras para estos, afectan el crédito con los proveedores y pueden causar litigios ante los tribunales. [**Apartado b.1)**]

Los cargos por sobregiros en las cuentas bancarias ocasionan una reducción en los recursos económicos del Municipio, lo que afecta los servicios a la ciudadanía. [**Apartado b.2)**]

² Véase la nota al calce 1.

Causas

La Alcaldesa, el ex-Alcalde, la Legislatura Municipal y las directoras de Finanzas y Presupuesto en funciones no cumplieron con su deber en la preparación de dichos presupuestos y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio durante los referidos años fiscales, en perjuicio del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Los estimados municipales se concentraron en datos ofrecidos por el Colegio de CPA y el propio Departamento de Hacienda de P.R., fuentes externas al propio Municipio. El criterio utilizado por la Oficina del contralor es evidentemente incorrecto. Para la confección del presupuesto para los años 2009-2010 y 2011-2012 se permitía estimar ingresos, sobretodo, si las fuentes de base eran creíbles. El criterio utilizado para sustentar este señalamiento no aplicaba a los presupuestos preparados antes de julio de 2014 ya que fue a través de la Ley Núm. 154-2013 aprobada el 19 de diciembre de 2013 que se estableció la norma de que los presupuestos municipales no podrán utilizar el mecanismo de estimado de ingresos en las partidas provenientes de patentes e Impuesto Municipal de Venta y Uso (IVU) y licencias y permisos misceláneos, y que tendrán que ser confeccionados a base de los ingresos certificados en los informes de auditorías externas o “single audit”. [sic] [**Apartado a.**]

Los sobregiros se ocasionan por las fluctuaciones en el flujo de caja, mientras los gastos fijos y de ley deben cubrirse. La mayoría de los sobregiros señalados fueron cubiertos entre julio-agosto de 2012. Se instruyó a la Unidad de Contabilidad que no expida cheques contra fondos especiales hasta que se certifique la disponibilidad de fondos en el banco. [sic] [**Apartado b.1)**]

Los cargos por financiamiento de sobregiros se debieron principalmente a un sobregiro de más de \$6 millones en la cuenta concentración heredado [...]. Dicho sobregiro se arrastró hasta abril de 2009 cuando logramos eliminarlo. La Oficina de Finanza y Presupuesto ha estado tomado medidas para evitar sobregiros en las cuentas bancarias. [sic] [**Apartado b.2)**]

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

Se alega un sobreestimado de sobre 14 millones de dólares. No se explica qué tipo de evaluación se hizo para obtener esta cifra específicamente. [...] En el caso de multas y penalidades estos recaudos tuvieron un aumento anual durante mi incumbencia, pues se hacían gestiones específicas en el DTOP para su recobro.

Los arbitrios de construcción fueron aumentando regularmente por tres años (3) desde el 2005 al 2008, hasta sobrepasar los 13 millones de dólares, por lo tanto el estimado como el que se hizo, no era irreal. [...] *[sic]* [**Apartado a.**]

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

En este hallazgo debemos comentar lo siguiente, el estimado de ingresos de las partidas señaladas fue de \$68,248,352 y el ingreso final fue de \$58,669,815 para una diferencia de 9,578,537. debemos señalar que nuestra responsabilidad fue hasta 31 diciembre 2008 (seis meses) luego entro nueva legislatura municipal [...]. *[sic]* [**Apartado a.**]

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

Este Hallazgo es uno que quizás resulta fácil señalar cuando hablamos de forma retrospectiva. En el momento de considerar dichos presupuestos se utilizaron herramientas de proyecciones provistas por personas conocedoras de esta materia que fueron representando al ejecutivo entiéndase, Oficina de Finanzas, la Oficina de Permisos y otros. Fueron considerados los recaudos de años anteriores en los diferentes análisis al realizar las proyecciones, incluso la presentación usual en mis años de incumbencia de nuestro modelo de Presupuesto en el MADP, constaba de Ingresos y gastos de años anteriores, el gasto e ingreso hasta el mes donde se consideraba el presupuesto y las proyecciones para el próximo año fiscal. Sección de CAUSAS del Hallazgo NO. 2. Según reza en la Ley 81 según enmendada, conocida como Ley de Muni[ci]pios Autónomos de Puerto Rico, específicamente en el Artículo 5.002 h, es responsabilidad del Presidente la administración de la asignación presupuestaria de la Legislatura. Dicho esto entiendo que la administración de las finanzas del MADP en el sector ejecutivo, no esta dentro de los poderes que posee la Legislatura Municipal. *[sic]* [**Apartado a.**]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa, del ex-Alcalde y de los expresidentes de la Legislatura Municipal respecto al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que el Municipio debió preparar los estimados de ingresos a base de la experiencia de cobros de años anteriores y el criterio de razonabilidad. Los sobregiros de 21 y 22% del presupuesto representan diferencias materiales con consecuencias negativas para el Municipio.

Todo presupuesto es un estimado, pero la variación entre lo proyectado y lo real no debe ser mayor de 1 a 5%. Además, debió tener especial cuidado al preparar los cálculos de recursos para no sobrestimar las cantidades de los ingresos locales. Esto, de manera que las asignaciones no resultaran en exceso de los recursos disponibles y así evitar un déficit al cierre del año fiscal como el comentado en el **Hallazgo 1-a.** del *Informe de Auditoría M-13-07* y los que se comentarán en un próximo informe para los años fiscales 2011-12 y 2012-13.

Véanse las recomendaciones 4, 6.a. y b., y 24.

Hallazgo 2 - Contrato de servicios de inspección de obras de construcción otorgado a una corporación regular no incorporada para llevar a cabo servicios profesionales

Situaciones

- a. La Alcaldesa, como parte de sus deberes y facultades, puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. El Municipio debe obtener copia de las licencias de los colegios profesionales y técnicos de los contratistas, al igual que otras certificaciones requeridas por ley, previo a la formalización de los contratos.

Una corporación puede prestar servicios de ingeniería cuando esté constituida como una corporación de servicios profesionales en la que los accionistas sean ingenieros licenciados. Esta licencia es otorgada por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, luego de cumplir con los requisitos establecidos.

En diciembre de 2010, el Municipio otorgó un contrato por \$252,000 con una corporación para la inspección de las fases II y III de la construcción del Parque Lineal. En junio y agosto de 2012, se formalizaron dos enmiendas por \$56,000, lo que aumentó el costo de la obra a \$308,000. Las enmiendas fueron otorgadas para extender la vigencia del contrato y para establecer la partida de pago. A octubre de 2012, el Municipio había pagado a la corporación \$252,000 por los

servicios de inspección indicados, y tenía pendientes de pago \$56,000.

El examen relacionado con dicho contrato reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio otorgó el contrato con la corporación sin que esta estuviera incorporada como una corporación de servicios profesionales. Según se desprende de los certificados de registro y de incorporación en el Departamento de Estado, la corporación utilizó la abreviatura “Corp.” para identificarse, sin incluir la expresión “corporación profesional”. Por esto, la corporación era de servicios regulares y estaba impedida legalmente de formalizar el contrato y las enmiendas con el Municipio.
- 2) El Municipio no solicitó, ni obtuvo del Presidente de la corporación, copia de la licencia profesional del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR) que lo acreditara a formalizar los contratos por servicios de ingeniería. El 18 de julio de 2012 el CIAPR nos certificó que dicha persona no aparecía registrada como ingeniero licenciado.

Esta situación fue informada al Presidente del CIAPR (RM-4058-13648-13-02) mediante carta del 7 de marzo de 2013, para las acciones correspondientes.

El 14 de mayo de 2013 el CIAPR presentó una querrela ante su Tribunal Disciplinario y de Ética Profesional (Tribunal Disciplinario) contra el ingeniero que realizó los trabajos contratados por esta corporación por violaciones a los cánones de ética de la profesión. El 17 de julio de 2013 el Tribunal Disciplinario encontró que el referido ingeniero violó los cánones 4, 7, 8 y 10 de la ética profesional, le amonestó y ordenó 40 horas de servicio a distintos capítulos e institutos del CIAPR.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 18.01, 18.02(b) y 18.05 de la *Ley 164-2009* y al Artículo 23 de

la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada. También es contraria a los artículos 1044, 1206 y 1207 del *Código Civil de Puerto Rico*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IX, Sección 2(10) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El Municipio contrató y pagó servicios de inspección de obras de construcción a una corporación que estaba impedida de prestar dichos servicios, lo que pudo resultar en perjuicio de la salud y el bienestar de la ciudadanía.

Causas

Atribuimos lo comentado a que la Directora de la Oficina de Servicios Legales y el entonces Administrador de la Ciudad no verificaron que la corporación estuviese debidamente autorizada a prestar los servicios antes de formalizar el contrato, por lo que no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

En la comparecencia y firma del contrato señalado, participó un Ingeniero Licenciado por el Colegio de Ingenieros de Puerto Rico, de cuya licencia obra copia en el expediente del contrato. Los servicios de inspección estaban contemplados a ser prestados a través del Ingeniero Licenciado que compareció y suscribió el contrato, y en efecto fungió en dicha capacidad. Se objeta el que se haga algún señalamiento en relación al contrato de referencia por tratarse de una situación que no había sido resuelta ni adjudicada legalmente previo a la otorgación del contrato. La Opinión del Secretario de Justicia 12-218-A es de aplicación prospectiva y al amparo de la Carta Circular OC-13-08 de la Oficina del Contralor, fechada el 15 de enero de 2013, este organismo no tiene facultad en ley para variar la misma. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio está impedido legalmente de contratar servicios de ingeniería con una corporación regular de acuerdo con la *Ley Núm. 173*, que es la que regula la profesión de

los ingenieros, entre otros. En la misma se establecen los requisitos para la contratación de corporaciones privadas para brindar servicios profesionales de ingeniería.

Véanse las recomendaciones 4 y 7.

Hallazgo 3 - Fondos invertidos en el proyecto del Centro Oceanográfico y en servicios profesionales que no habían tenido utilidad; trabajos de instalación de una sobrecarga en terrenos que no son propiedad del Municipio; y formalización de un contrato sin contar con los recursos para su pago

Situaciones

- a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo, y que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades. Para esto, deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades a realizar para determinar la viabilidad de estos antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas. Por otro lado, la Directora de Finanzas del Municipio tiene la responsabilidad de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y los equipos, y de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

En el 2005, el Municipio comenzó la planificación para la construcción del Centro Oceanográfico del Caribe (Centro Oceanográfico) en el Sector La Guancha. De marzo de 2006 a septiembre de 2010, se asignaron fondos por \$20,429,033 de empréstitos (\$15,210,032), de fondos federales (\$4,175,375), de otros fondos especiales (\$821,680) y de fondos operacionales (\$221,946) para la construcción del mismo.

De marzo de 2006 a agosto de 2008, el Alcalde y la Legislatura Municipal en funciones autorizaron la reprogramación de \$18,631,492 de dichos fondos correspondientes a empréstitos (\$14,631,492) y a fondos federales (\$4,000,000). Los fondos se asignaron a otros proyectos municipales. En enero y mayo de 2011, la Alcaldesa reprogramó los restantes \$175,375 de fondos federales. Finalmente, el Municipio contaba con fondos por \$1,622,166 para la construcción del Centro Oceanográfico.

De agosto de 2006 a octubre de 2008, el Municipio otorgó 11 contratos por \$1,200,560 con 6 contratistas para el diseño y consultoría, la mensura, los estudios de suelo, los sellos y permisos, y la supervisión de este proyecto. Con relación a estos contratos, a diciembre de 2012, los contratistas habían facturado \$1,092,166 y el Municipio había pagado \$1,089,341, y quedaban \$2,825 pendientes de pago a uno de los contratistas. En noviembre de 2008 y septiembre de 2010, el Municipio otorgó dos contratos con otro contratista para la construcción de la Colocación de la Sobrecarga³ por \$530,000. De febrero de 2009 a febrero de 2012, el Municipio lo había pagado en su totalidad. A diciembre de 2012, el total desembolsado para el Centro Oceanográfico fue de \$1,619,341.

En octubre de 2011, el entonces Administrador de la Ciudad y un Inspector de Proyectos Municipales autorizaron la remoción del relleno que se había depositado para la construcción del Centro Oceanográfico para ser utilizado en la construcción del Centro de Convenciones. De acuerdo con el detalle de costos del Centro Oceanográfico, se determinó que dicho material de relleno tuvo un costo de \$108,000.

³ Material que se coloca encima del terreno para asentar el mismo.

En febrero de 2012, el entonces Administrador de la Ciudad le certificó a nuestros auditores lo siguiente:

Ante la evidente ausencia de información básica que sustente la viabilidad del proyecto de un Centro Oceanográfico o evalúe su impacto sobre las finanzas municipales, la administración municipal de Ponce ha determinado que el mismo no constituye al presente una obra prioritaria ni cae dentro de aquellas que son necesarias para atender de forma cabal las necesidades apremiantes de los ciudadanos de Ponce. [sic]

A diciembre de 2012, los trabajos en el Centro Oceanográfico estaban detenidos.

El examen relacionado con la construcción del Centro Oceanográfico reveló lo siguiente:

- 1) A diciembre de 2012, el Municipio había pagado \$1,511,341 (\$1,619,341 menos \$108,000 del costo del relleno utilizado en el Centro de Convenciones) en una obra que posteriormente se determinó que no se iba a realizar, por lo que los fondos invertidos no habían tenido utilidad.
- 2) En abril de 2012, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio le certificó a nuestros auditores que la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (CFI) tenía la titularidad de los terrenos donde se comenzaron los trabajos para el Centro Oceanográfico. También nos certificó que la transacción de compraventa de los terrenos entre el Municipio y la CFI no se concretó, por lo que el Municipio realizó trabajos en terrenos que no le pertenecían.
- 3) A noviembre de 2008, fecha de la firma del contrato para la Colocación de la Sobrecarga, el Municipio no contaba con \$174,890 de fondos *Community Development Block Grant* (CDBG) para dicho proyecto. En septiembre de 2010, (22 meses después), el Municipio identificó una partida de fondos provenientes de un empréstito para cubrir la cantidad indicada. En marzo de 2011, se realizó el pago en su totalidad.

Criterios

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** es contrario a los artículos 2.001(o), 3.009(h), 8.005 y 9.004 de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a los artículos 8.004(b), 11.011(b)(12) y 11.012(d) de la *Ley 81-1991*. En Opinión del 25 de noviembre de 1987 en el caso *Venancio Morales, et. al. v. Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir asignaciones en el presupuesto para su pago. Además, es contraria al Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** pudieron provocar pleitos legales por no contar con la titularidad de los terrenos al momento de realizar los trabajos, y ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$1,511,341 que no tuvieron utilidad.

La situación comentada en el **apartado a.3)** pudo ocasionar inconvenientes presupuestarios y legales al Municipio al no consignar los fondos suficientes a la fecha de la firma del contrato.

Causas

Los alcaldes y los directores de Finanzas y Presupuesto en funciones no protegieron los intereses del Municipio y no administraron eficientemente las finanzas municipales con respecto a la construcción del Centro Oceanográfico. Además, esta situación denota una falta de planificación adecuada por parte de los funcionarios municipales.

Comentarios de la Gerencia

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

La determinación de la Administración Municipal en torno al Centro Oceanográfica estuvo fundamentada en diversos factores que deben ser considerados por la Oficina del Contralor. En primer lugar el proyecto nunca contó con un estudio de viabilidad. En Segundo lugar, cerca del 90% de los fondos originalmente designados para la construcción del mismo fueron reprogramados para la construcción del Centro de Convenciones.

El contrato para la construcción de la sobrecarga en los terrenos donde se construiría el Centro Oceanográfico fue suscrito en noviembre de 2008 por la cantidad de \$530,000.00. La enmienda realizada a ese contrato en septiembre de 2010 solo tuvo el propósito de cambiar la partida de la cual se pagarían los trabajos realizados, toda vez que los mismos se comenzaron sin cumplir en primera instancia con ciertos procesos requeridos para el desembolso de fondos federales. Esto provocó que la partida original de dicho fondo no estuviera disponible para el pago inicialmente. Más aun, según se establece en el mismo señalamiento, el Municipio nunca advino titularidad de los terrenos propuestos para la construcción. Ante un cuadro donde no se contaba con los fondos para financiar la construcción, sin un estudio de viabilidad que sustentara la operación y mantenimiento del mismo y sin titularidad sobre los terrenos, unido a la crisis económica que vivía y aún vive la isla, la acción más prudente fue no continuar con el Proyecto en ese momento. Tampoco se puede perder de perspectiva que todos los estudios técnicos y planos preparados están en poder y son propiedad del Municipio. Dichos costos ascendieron a \$2,200,560 lo que representaba solo el 8 por ciento del total de costos de la obra. Si en algún momento el Municipio contase con los fondos necesarios para el desarrollo de la obra, estos podrían ser utilizados. [sic] [Apartado a.1) y 2)]

Véanse las recomendaciones 4, y de la 8 a la 10.

Hallazgo 4 - Construcción del Centro de Convenciones en terrenos que no eran del Municipio; trabajos de construcción aceptados por el Municipio sin haberse terminado los mismos; subcontratación de trabajos sin la previa autorización del Municipio; arbitrios de construcción no cobrados a un contratista; y fondos federales reprogramados sin la autorización de la agencia federal que los otorgó

Situaciones

- a. Los alcaldes tienen el deber de realizar las gestiones necesarias para ejecutar las funciones y las facultades municipales con relación a las obras públicas y a los servicios de cualquier naturaleza. Para esto, se deben asegurarse de realizar las obras en terrenos que le pertenezcan al Municipio.

De julio de 2003 a agosto de 2004, el Municipio y la Administración de Terrenos de Puerto Rico (Administración de Terrenos) establecieron negociaciones relacionadas con el desarrollo de la Finca Multeado Estrella ubicada en el Barrio Playa en Ponce. Entre los acuerdos, se estableció que la Administración de Terrenos sería responsable del desarrollo de la primera fase

del proyecto que incluía el diseño y la construcción de los accesos, el estacionamiento y la infraestructura del área donde se proponía realizar la construcción de un Centro de Bellas Artes y de una biblioteca de una entidad sin fines de lucro. De agosto de 2004 a junio de 2006, se determinó no continuar con estos proyectos y, en su lugar, decidieron construir un Centro de Convenciones.

El 16 de enero de 2007 el ex-Alcalde formalizó un primer contrato por \$2,965,000 con un contratista para la Colocación de la Sobrecarga para la consolidación del terreno del Centro de Convenciones de Ponce (Colocación de la Sobrecarga). Este contrato fue enmendado en cuatro ocasiones, sin que se afectara el costo del mismo y se pagó en su totalidad de mayo de 2007 a febrero de 2008.

En septiembre de 2008, el ex-Alcalde formalizó un segundo contrato por \$41,161,000 con un segundo contratista para la Construcción del Centro de Convenciones de Ponce en la Finca Multeado Estrella (Centro de Convenciones). Este contrato fue enmendado en 11 ocasiones por \$4,088,780, del 15 de abril de 2010 al 23 de noviembre de 2011, lo que aumentó el costo del mismo a \$45,249,780. De estas 11 enmiendas, sólo 2 (la E y la H) por \$4,088,780 fueron para realizar los trabajos de construcción de accesos, de un estacionamiento y de infraestructura en el Centro de Convenciones. Además, en abril de 2012, la Alcaldesa formalizó un contrato supletorio con el mismo contratista por \$39,210 en donde se añadía tiempo para terminar los trabajos y para realizar trabajos adicionales. De junio a diciembre de 2012, se formalizaron cinco enmiendas al contrato supletorio por \$285,000. Estos cambios aumentaron el costo del Centro de Convenciones a \$45,573,990. A febrero de 2012, se habían pagado \$45,563,990 por la construcción del mismo, y quedaban pendientes de pago \$10,000.

El examen de la contratación y de la construcción del Centro de Convenciones reveló lo siguiente:

- 1) De febrero de 2007 a enero de 2008, se realizaron los trabajos relacionados con la Colocación de la Sobrecarga y, en octubre de 2008, comenzó la construcción del Centro de Convenciones. Dichos trabajos se realizaron sin que el Municipio obtuviera la titularidad de los terrenos donde se realizaba el proyecto. El Municipio obtuvo la titularidad de estos en diciembre de 2008 mediante permuta otorgada entre el Municipio, la Fundación Biblioteca Rafael Hernández Colón, Inc. y la Administración de Terrenos. El Municipio otorgó como permuta un edificio y una casa, ambos de dos plantas, con valores de tasación de \$470,000 y \$780,000 a septiembre de 2008.
- 2) En junio de 2011, el Municipio aceptó el proyecto del Centro de Convenciones, sin que se hubieran terminado los trabajos contratados en una de las enmiendas por \$3,975,000. Estos consistieron en la infraestructura eléctrica y la del agua potable, el estacionamiento y la calle para entrar al Centro de Convenciones.
- 3) Para la construcción del Centro de Convenciones, el segundo contratista subcontrató a cinco empresas para que estas realizaran los trabajos estructurales, eléctricos y mecánicos, y la colocación de *gypsum board* y del sistema de protección contra fuegos. Las subcontrataciones se realizaron sin que el Municipio las autorizara. Según una certificación del Municipio, el segundo contratista pagó \$16,832,450 a los subcontratistas por dichos servicios.
- 4) El Municipio no cobró \$220,024 al segundo contratista por arbitrios de construcción por los trabajos adicionales contratados, de mayo de 2011 a diciembre de 2012, por \$4,412,990.

El Municipio tampoco le retuvo dicho importe de los pagos que le efectuó al segundo contratista. Contrario a la ley, en el contrato se eximió al contratista del pago de dichos arbitrios.

- 5) En el segundo contrato se estableció que los pagos por la construcción del Centro de Convenciones se realizarían de los siguientes fondos:

FONDOS	CANTIDAD
Préstamo garantizado bajo la Sección 108 del Programa Federal CDBG	\$20,890,000
Empréstitos	19,736,375
Programa Federal CDBG	<u>534,625</u>
TOTAL	<u><u>\$41,161,000</u></u>

De noviembre de 2009 a octubre de 2011, el Municipio pagó al segundo contratista \$20,890,000 con cargo a los fondos del préstamo federal por la construcción del Centro de Convenciones. Sin embargo, nuestros auditores determinaron que la totalidad de la cantidad pagada, no estaba autorizada para dicho uso. De estos, \$3,290,000 eran para la construcción del Centro Oceanográfico del Caribe. [Véase el Hallazgo 3]

El 31 de enero de 2014 el Housing Urban Development (HUD), agencia federal que administra los fondos CDBG, le notificó al Municipio que autorizó la reprogramación de dichos fondos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 2.001(o), 3.009(h) y 9.004 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a la Cláusula Vigésima, inciso l del segundo contrato.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a los artículos 2.002(d) y 2.007 de la *Ley 81-1991* y a la *Ordenanza 113* del 10 de junio de 2005 relacionada con el cobro de los arbitrios de construcción.

La situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria a las secciones 91.105, 570.704(a)(2) y 570.704(c)(5) del 24 CFR - *Code of Federal Regulations*. También es contraria al Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** pudo resultar en la pérdida de fondos municipales al construir la obra en terrenos que no eran propiedad del Municipio.

Lo comentado en el **apartado a.2)** pudo propiciar que el contratista no completara los trabajos al aceptarle como terminados los mismos.

La situación comentada en el **apartado a.3)** privó al Municipio de evaluar si los subcontratistas cumplían con los requisitos y la experiencia necesarios para realizar los trabajos. Además, pudo resultar perjudicial al Municipio en caso de irregularidades en la construcción, de accidentes o que la obra no se terminara.

Lo comentado en el **apartado a.4)** privó al Municipio de \$220,024 en fondos para atender las obligaciones presupuestadas de este.

La situación comentada en el **apartado a.5)** provocó que el HUD no evaluara y autorizara el uso dado a los fondos por \$3,290,000 previo al uso de los mismos. Esto pudo ocasionar que dicha agencia objetara el uso de los fondos y solicitara el reembolso de los mismos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y los directores de Finanzas y Presupuesto, de la Oficina de Permisos Municipal y de Vivienda y Desarrollo Socioeconómico en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

La aceptación de la obra de construcción de la edificación del Centro de convenciones se pactó de forma independiente de la conclusión del proyecto supletorio de construcción de accesos y estacionamiento, según contratado en la enmienda y por ello se trató como fases del proyecto distintas. [sic] **[Apartado a.2)]**

El MAP contaba con una representante en el proyecto, el Arquitecto y un Inspector que participaban en las reuniones de construcción en la que se discutían y aprobaban todos los asuntos requeridos bajo el contrato de construcción y hay Minutas que constan por escrito. La aceptación de los trabajos por los subcontratistas es una aceptación implícita de los mismos. [sic] **[Apartado a.3)]**

El MAP y la Administración de Terrenos acordaron contractualmente eximir esa obra de los arbitrios de construcción, la imposición o exención de los arbitrios de construcción está reservada a la Legislatura Municipal, la cual la ejerció al aprobar el contrato entre la Administración de Terrenos y el MAP. **[Apartado a.4)]**

El Director de Vivienda Municipal notificó a HUD de manera verbal que se cumplió con el requerimiento de la publicación para la reprogramación del uso de los fondos y se le informó que ello cumplía para que la transferencia fuera aceptada. Mediante carta de 31 de enero de 2014 HUD reconfirmó la autorización por escrito. [sic] **[Apartado a.5)]**

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

Desde las administraciones de los Honorables [...] y [...], existía un acuerdo con la Autoridad de Terrenos, la Fundación [...] y el propio exgobernador para el uso de estos terrenos. Tan es así, que se hizo una inversión de sobre un millón de dólares en el diseño de un Centro de Bellas Artes por el alcalde [...]. Gastos que no fueron cuestionados por la Oficina del Contralor. Dichos planos fueron cambiados por este servidor para que fuera un Centro de Convenciones utilizando al máximo los planos existentes. Además, en el Plan de Ordenamiento Territorial enmendado en el año 2003, aprobado por la Junta de Planificación, avalado por la Autoridad de Terrenos, La Fundación [...] y el Municipio Autónomo de Ponce, separaba dichos terrenos de la finca Multiado Estrella para los fines antes descritos. Por lo tanto, todo lo hecho desde el 2005 hasta el 2008 estuvo basados en esta realidad avalada por todos, hasta por el propio Contralor. [sic] **[Apartado a.1)]**

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa respecto a las situaciones que se mencionan en el **apartado a. del 2) a la 5)** del **Hallazgo**, pero determinamos que las mismas prevalecen. No es una buena práctica aceptar que se completaron los trabajos cuando en realidad no fue así. Esto pudo ocasionarle problemas al Municipio en caso de que el contratista no hubiera terminado la obra. En cuanto a las subcontrataciones, en el contrato formalizado entre las partes se acordó que ninguno de los trabajos cubiertos en el mismo se podía subcontratar sin el previo consentimiento escrito del Municipio. El Municipio debe evaluar, entre otras cosas, la capacidad financiera y profesional de los subcontratistas propuestos, previo a su contratación. Con respecto a los arbitrios de construcción no cobrados, ni el Municipio ni la Legislatura Municipal tienen facultad en ley para eximir del pago de arbitrios de construcción a un contratista por las obras de construcción llevadas a cabo por una persona natural o jurídica privada. Por último, los municipios no pueden utilizar los fondos federales que se le hayan asignado para un fin distinto del que le fue concedido. Para esto, tenían que solicitar y obtener autorización para el cambio en el uso de los fondos previo a la reprogramación y desembolso de los mismos.

También consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto a la situación que se menciona en el **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Aunque observamos documentos que desde julio de 2003 establecían conversaciones dirigidas al desarrollo de la Finca Multeado Estrella, la transacción no se formalizó hasta diciembre de 2008, lo que pudo ser perjudicial para el Municipio.

Véanse las recomendaciones 4, 9, de la 11 a la 13.a. y 14.

Hallazgo 5 - Fraccionamiento del costo de una obra; y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones

Situaciones

- a. Para toda obra de construcción o mejora pública, se requiere que los municipios realicen subasta pública cuando el costo de las mismas exceda los límites establecidos por ley. Desde el

21 de noviembre de 2009, el límite establecido para el requisito de subasta pública es de \$200,000.

Mediante cartas del 19 de mayo de 2010, un Ingeniero de la División de Ingeniería del Municipio solicitó cotizaciones de precio a cuatro contratistas para la remodelación y la construcción de baños en el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha. Del 4 al 22 de junio de 2010, tres de los contratistas presentaron cotizaciones para ambos proyectos. El 31 de mayo de 2010 el cuarto contratista envió dos cartas para indicar que no cotizaría para ninguno de los proyectos.

El 29 y 30 de junio de 2010 la Alcaldesa formalizó dos contratos con dos contratistas por \$220,919 para la remodelación (\$164,900) y la construcción (\$56,019) de baños. Los trabajos se realizaron de julio de 2010 a abril de 2011. Ambos proyectos se pagaron en su totalidad de septiembre de 2010 a septiembre de 2011.

El examen realizado al proceso de contratación relacionado, reveló lo siguiente:

- 1) Se fraccionó el costo para la remodelación y la construcción de los baños en el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha. Con esto, se obvió el requisito de celebrar subasta pública, ya que el costo individual de los dos contratos excedía de \$200,000.
- 2) En las cotizaciones mencionadas, no se incluyó evidencia del funcionario o empleado municipal que recibió y aceptó las mismas.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 10.001(b), 10.002(l) y 11.011(b)(10) de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria al Artículo 6, secciones 3(C) y 4(B) del *Reglamento de la Junta de Subastas*, aprobado el 18 de febrero de 2003 mediante la *Ordenanza 31*.⁴

⁴ Este fue derogado por el *Reglamento de Subastas y Compras del Municipio Autónomo de Ponce*, el cual fue aprobado el 28 de febrero de 2011 mediante la *Ordenanza 40*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide identificar a los funcionarios o a los empleados que participaron en el proceso, para así adjudicar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de la División de Ingeniería y la Directora de Finanzas y Presupuesto no supervisaron adecuadamente el proceso de adjudicación con relación a dicho proyecto.

Comentarios de la Gerencia

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

El MAP pidió cotizaciones a la vez, pero se trataba de dos proyectos necesarios y distintos, para los cuales se asignaron fondos cuando estuvieron disponibles; para uno de fondos municipales y para el otro de un empréstito. Un proyecto requería de un Plano y Permiso de Construcción y el otro sólo de una dispensa de permiso. Nunca hubo intención de fraccionar la obra. [sic] [**Apartado a.1)**]

Todas las cotizaciones se dirigieron a la atención del ingeniero que las solicitó y que las aprobó. Se instruyó a la División de Ingeniería a cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 10.007 (a) de la Ley Núm. 81-1991 para documentar las gestiones para obtener cotizaciones y a utilizar el formulario establecido en el Municipio para la solicitud de cotizaciones, el cual cumple estrictamente con los requisitos legales exigidos para esos casos. [sic] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa respecto a la situación que se menciona en el **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En la *Ley 81-1991* se requiere que se realice subasta para obras y mejoras cuyo costo sea mayor de \$200,000. Estos fueron obras y mejoras que se realizaron en las mismas instalaciones, cuyos contratos se formalizaron en días consecutivos.

Véanse las recomendaciones 4, 6.c. y 15.

Hallazgo 6 - Pagos de deudas con entidades gubernamentales, privadas, y con proveedores, efectuados con fondos de empréstitos

Situación

- a. El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que por ley y reglamento se le requieren. En la *Ley 81-1991* se requiere que en el proyecto de resolución del presupuesto del Municipio se incluyan asignaciones con crédito suficiente para, entre otras cosas, el pago de las obligaciones estatutarias y los gastos a que esté legalmente obligado el Municipio por contratos celebrados. En el caso de las retenciones de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, estas deben ser remitidas mensualmente.

Durante el año fiscal 2011-12, el Municipio formalizó dos empréstitos con el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) por \$15,254,000.

El examen realizado reveló que el Municipio utilizó \$7,197,055 de los fondos recibidos de estos empréstitos para el pago de deudas contraídas en los años fiscales del 2009-10 al 2011-12 con entidades gubernamentales y privadas, y con proveedores, según se indica:

ENTIDADES GUBERNAMENTALES	DEUDA
Administración de los Sistemas de Retiro (ASR)	\$2,197,055
Departamento de Hacienda	8,240
Administración de Servicios Generales	3,600
Departamento de Corrección y Rehabilitación	6,720
Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico	<u>42,049</u>
SUBTOTAL	<u>\$2,257,664</u>

PROVEEDORES Y ENTIDADES PRIVADAS	DEUDA
Recogido, manejo y disposición de desperdicios sólidos - Varios contratistas	\$1,820,395
Suministro de combustible	167,088
Servicios telefónicos	153,044
Otras deudas a proveedores	<u>2,798,864</u>
SUBTOTAL	<u>\$4,939,391</u>
TOTAL	<u>\$7,197,055</u>

La deuda con la ASR se acumuló debido a que el Municipio no remesó los descuentos de nóminas que hacía a los empleados ni las aportaciones y los pagos que venía obligado a realizar a entidades gubernamentales y a las privadas que le prestaban servicios al Municipio.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 7.003 de la *Ley 81-1991* donde se requiere que en el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, se incluyan asignaciones con crédito suficiente para pagar las obligaciones estatutarias, la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior, los otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio, los gastos u obligaciones cuya inclusión se exige en esta ley y otros gastos de funcionamiento. También es contraria al Artículo 8.004(e) de la *Ley 81-1991*, al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993, y a la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada.

Efectos

Lo comentado propicia que el Municipio se vea obligado a pagar intereses y penalidades por dichas deudas. Además, se afectaron los recursos que debieron recibir dichas entidades para cumplir con sus funciones. De otra parte, las deudas con las referidas entidades impiden que los empleados municipales tengan acceso a los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas.

También propicia que se afecten los servicios que se ofrecen a los habitantes del Municipio.

Causas

Esta situación se atribuye a que la Alcaldesa y la Directora de Finanzas y Presupuesto no administraron adecuadamente el presupuesto del Municipio. Además, la Legislatura Municipal no requirió que la administración de la Alcaldesa tomara las medidas adecuadas para incrementar los ingresos antes de aprobar los empréstitos indicados.

Comentarios de la Gerencia

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

Cuando comenzamos en enero de 2009 no se contaba con margen prestatario, la cuenta municipal de fondos ordinarios tenía un sobregiro de \$6.1 millones, las deudas con suplidores eran \$20.4 millones y las deudas con agencias gubernamentales eran \$9.7 millones. Esta administración logró incrementar los recursos, recuperó margen prestatario incrementándose el ingreso de la Contribución Adicional Especial por la suma de \$7,186,879 o un 99% en ingresos adicionales recurrentes, y pagó mediante empréstitos autorizados de conformidad con la Ley, las deudas dejadas por la anterior administración. Para el año corriente 2014-2015 se redujo el presupuesto por \$12,180,730 mediante reducción de salarios, beneficios marginales, donativos, contratos de servicios. [sic]

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

Durante mi incumbencia como Presidente en la Legislatura Municipal de Ponce (LMdP) estoy consciente que recibimos una situación fiscal maltrecha por malas decisiones tomadas por el alcalde en el cuatrienio 2005-2008. En primer lugar encontramos el MAdP con un balance negativo en su chequera de aproximadamente cinco millones de dólares (\$5,000,000.00) debido a las malas decisiones antes mencionadas. Claro el Banco a cargo de esa cuenta en negativo continuó haciendo los cargos pertinentes por lo que resultaba urgente el poder subsanar ese balance y detener dichos cargos en beneficio del MAdP. Así mismo todos los atrasos por pagos en exceso del pasado periodo, continuaron afectando el flujo de caja y los ingresos del MAdP.

Todas las decisiones que tomamos en nuestra incumbencia fueron a base de información y certificaciones de deudas y fondos disponibles que el ejecutivo, a través del Departamento de Finanzas presentó, al momento de autorizar dichos empréstimo o emisión de bonos. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 16.

Hallazgo 7 - Representante del interés público de la Junta de Subastas que mantuvo una relación contractual con el Municipio en contra de lo establecido en la ley

Situación

- a. El Municipio cuenta con una Junta de Subastas (Junta), la cual debe contar con cinco miembros. Cuatro de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. El quinto miembro será un residente del Municipio de probada reputación moral, nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, y no podrá tener ningún vínculo contractual con el Municipio.

La Junta adjudicará todas las subastas que se requieren por ley, ordenanza o reglamento y los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble del Municipio. La Legislatura Municipal podrá aprobar el arrendamiento de propiedad municipal, en los casos que se requiera subasta, pero que por razón del interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinda de este requisito.

El Municipio posee y administra el Mercado Juan Ponce de León (Mercado). El mismo cuenta con 33 puestos disponibles para arrendamiento. El Mercado es administrado por una Administradora, quien le responde al Director de Empresas Municipales. Este, a su vez, es supervisado por el Administrador de la Ciudad y por la Alcaldesa.

Para adjudicar dichos contratos, las personas interesadas remiten sus propuestas a la Administradora del Mercado y esta recomienda la mejor oferta al Director de Empresas Municipales, quien adjudica la misma.

El 26 de febrero de 2009 la Alcaldesa nombró a una persona como representante del interés público en la Junta y el 13 de abril de 2009 la Legislatura Municipal confirmó su nombramiento. Al 30 de junio de 2012, esta continuaba ocupando su cargo como miembro de la Junta.

Nuestro examen reveló que el 21 de octubre de 2010 la Alcaldesa formalizó un contrato con el representante del interés público en la Junta para el arrendamiento de un puesto en el Mercado. El mismo tenía una vigencia del 1 de noviembre de 2010 hasta el 31 de octubre de 2011.

Para adjudicar dicho contrato, el representante del interés público no entregó su propuesta a la Administradora. La propuesta fue recibida y adjudicada por el entonces Director de Empresas Municipales.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 10.004 de la *Ley 81-1991* en donde se establece que el quinto miembro de la Junta, el cual no puede ser un funcionario municipal, será un residente de probada reputación moral del municipio, quien será nombrado por el alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, y no podrá tener vínculo contractual con el municipio. Además, también es contraria al Artículo VI, Sección 2 del *Reglamento de Subastas del Municipio* aprobado mediante la *Ordenanza 40* del 28 de febrero de 2011. En el *Reglamento de Subastas*, aprobado mediante la *Ordenanza 31* del 18 de febrero de 2003, se establecían disposiciones similares.

Efecto

La situación comentada puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta en donde haya participado el representante de interés público.

Causas

La Alcaldesa y el entonces Director de Empresas Municipales se apartaron de las disposiciones legales indicadas.

Comentarios de la Gerencia

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

En relación a este hallazgo este servidor nunca tuvo conocimiento de lo que en el se comenta. Al momento de la confirmación (Ordenanza 110 2008-2009 13 de abril de 2009) la persona del interés público en la Junta de Subastas, no tenía relación contractual con el MAdP y este particular debe estar consignada en las actas que se documentaron para esa fecha.
[sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 17.

Hallazgo 8 - Deficiencias relacionadas con las operaciones del Banco Municipal de Ponce

Situaciones

- a. El 30 de septiembre de 2005 el Municipio aprobó, mediante las ordenanzas 18 y 19, la creación del Banco Municipal de Ponce (BMDP) como unidad programática del Departamento de Desarrollo Económico y Planificación Estratégica⁵, y el *Reglamento para la Concesión de Préstamos Comerciales y de Vivienda*. La función principal del BMDP es proveer financiamiento al pequeño y mediano comerciante de Ponce para estimular, fortalecer y promover el autoempleo, y la creación y la retención de empleos. Los préstamos comerciales que otorga el BMDP son para la compra de equipo y maquinaria, capital de trabajo, la rehabilitación comercial y la compra de locales comerciales. En los préstamos de vivienda se incluye la construcción, adquisición y rehabilitación de las mismas dentro de los límites territoriales de Ponce. Los fondos para los préstamos que se otorgan provienen del programa federal CDBG, y los gastos de nómina se cubren con fondos municipales. En las ordenanzas 47 y 48 del 18 de enero de 2006 se establecen las políticas y los procedimientos que rigen las operaciones y transacciones del BMDP.

⁵ Actualmente, el BMDP forma parte de la Secretaría de Vivienda y Desarrollo Económico, según se estableció mediante la *Ordenanza 1* del 7 de julio de 2008.

Al 31 de diciembre de 2013, el BMDP lo dirigía una Gerente nombrada por la Alcaldesa. La función principal de la Gerente es supervisar y coordinar los trabajos que se efectúan en el BMDP de acuerdo con los reglamentos y las políticas adoptadas. Las solicitudes de préstamos comerciales las evalúan una Oficial de Crédito, una Contable y la Gerente a base de, entre otros criterios, el propósito, el trasfondo del negocio, el historial de crédito del solicitante, el cumplimiento con los empleos a crear o retener, el impacto económico y social, el análisis de la industria, el repago, el análisis del colateral, y las referencias de crédito.

Los préstamos se remiten al Comité de Crédito del BMDP para evaluación y decisión final. Además, el Comité de Crédito evalúa las notificaciones de préstamos incobrables y formula recomendaciones a la Alcaldesa sobre los mismos, y prepara las actas de las reuniones para tener evidencia fehaciente de todos los asuntos tratados. El Comité de Crédito consta de seis miembros nombrados por la Alcaldesa.

De mayo de 2006 a junio de 2012, el BMDP otorgó 71 préstamos por \$1,724,028. De estos, 29 por \$638,234 eran comerciales, 11 por \$657,643 eran para la adquisición de viviendas, y 31 por \$428,151 para la rehabilitación de viviendas.

Al 30 de junio de 2012, el BMDP tenía cuentas por cobrar por \$524,948 con relación a 29 préstamos. De dichos préstamos, 20 por \$292,986 tenían atrasos en sus pagos, 7 por \$172,502 estaban en procesos legales, y 2 por \$59,460 se declararon en quiebra.

[Véase el apartado c.]

El examen relacionado con las operaciones del BMDP, reveló lo siguiente:

- 1) El BMDP no estableció cuentas de reserva para protegerse de las posibles deudas incobrables, según se establece en la reglamentación.

- 2) No se llevaba un registro de los acuerdos de gravámenes sobre la propiedad otorgada como colateral por los deudores. Tampoco se hacían verificaciones periódicas sobre la existencia de los mismos.
- b. El examen realizado a 16 préstamos otorgados de febrero de 2007 a abril de 2011, por \$372,737, de los cuales 8 por \$184,484 eran préstamos comerciales, 6 por \$49,163 para la rehabilitación de vivienda, y 2 por \$139,090 para la adquisición de vivienda, reveló lo siguiente:
- 1) A junio de 2012, había 5 préstamos comerciales, que se otorgaron de febrero a junio de 2007 por \$104,708, los cuales tenían atrasos en los pagos de entre 15 y 39 meses.
 - 2) Las pólizas que aseguraban las propiedades utilizadas como colateral para los préstamos mencionados en el **apartado b.1)** habían vencido de febrero de 2009 a mayo de 2011.
 - 3) De febrero a diciembre de 2007, se otorgaron cinco préstamos comerciales por \$145,950, para los cuales el BMDP aceptó como garantía colateral vehículos, equipos, inventario y materiales con un valor de \$119,145. Esto representó una deficiencia de \$26,805 en comparación con el préstamo otorgado. A continuación, presentamos el detalle:

PROPÓSITO	IMPORTE OTORGADO	VALOR DEL COLATERAL	DIFERENCIA
Adquisición de taxi	\$ 14,057	\$10,000	\$ 4,057
Inventario y equipo	29,821	23,300	6,521
Adquisición de negocio	42,612	40,000	2,612
“	43,200	32,845	10,355
Compra de equipo	<u>16,260</u>	<u>13,000</u>	<u>3,260</u>
TOTAL	<u>\$145,950</u>	<u>\$119,145</u>	<u>\$26,805</u>

- c. La Gerente y los empleados del BMDP deben asegurarse de que las personas a quienes se les otorgan préstamos cumplan con los criterios y los usos establecidos por el Programa. Además, deben solicitar toda evidencia de ingresos requerida por el BMDP para asegurar el repago

de la deuda. El BMDP debe protegerse contra la posibilidad de incumplimiento en el repago del préstamo y aceptar, en forma de colateral, las garantías que sean necesarias para responder por la totalidad del préstamo en caso de incumplimiento de pago.

Cuando no se cumpla con el pago, el BMDP deberá tomar todas las medidas necesarias para el cobro de las deudas, ya sea por medio administrativo o legal. Además, en caso de préstamos cuyos deudores se han acogido a quiebra bajo el Capítulo 13 de la *Ley Federal de Quiebras*, deberá evaluar individualmente cada uno, hacer los ajustes pertinentes con cada caso y referirlo a la División Legal del Municipio para el procedimiento correspondiente.

A continuación, detallamos dos casos de préstamos en donde los deudores se declararon en quiebra:

- 1) En agosto de 2007, el BMDP aprobó un préstamo por \$43,200 para la compra de un negocio ambulante de lavado de autos. En octubre de 2007, el deudor completó el proceso al firmar el pagaré y el gravamen al colateral que garantizaba el mismo. El colateral establecido consistió en equipo de lavado de autos y dos vehículos de motor. Para dicho préstamo, se acordó un pago de \$670 mensuales por 84 meses a un 7.75% de interés. En octubre de 2007, el Municipio entregó un cheque por \$43,200 al deudor. En esa misma fecha, el deudor pagó dicha cantidad a la persona que tenía el negocio en ese momento.

El examen de dicho préstamo reveló lo siguiente:

- a) En la evaluación del préstamo, el BMDP indicó que el propósito del mismo era para disponer de fondos y adquirir equipo para establecer un negocio. Sin embargo, se determinó que el préstamo era para comprar un negocio. Esto, contrario a la reglamentación del BMDP, ya que la adquisición de negocios no formaba parte de las actividades elegibles para conceder préstamos.

- b) El BMDP aceptó del deudor un estimado de ingresos por \$122,400 para su primer año de operación. Según información disponible en el área de Patentes Municipales, para los años naturales del 2001 al 2006 el dueño anterior del negocio reportó ingresos de ventas que fluctuaron de \$27,321 a \$78,101, por lo que el ingreso informado por el deudor fue sobreestimado entre \$44,299 y \$95,079. El BMDP aprobó el préstamo a base de los ingresos sobreestimados. No se encontró evidencia de que los empleados del BMDP verificaran el estimado presentado por el deudor.
- c) En diciembre de 2007, el BMDP recibió del deudor un solo pago por \$670. Luego de dicha fecha, este no realizó pagos mensuales adicionales al Municipio. En marzo de 2008, el deudor solicitó al BMDP efectuar solamente el pago de los intereses del préstamo. En mayo de 2008, el BMDP aceptó la solicitud en la cual se estableció que debía pagar los intereses de los meses vencidos, de enero a mayo de 2008, por \$1,090, y los intereses de junio a noviembre de 2008, por \$1,555. En junio de ese año, el deudor efectuó un pago por \$266 y no efectuó pagos adicionales. En octubre de 2008, el deudor se acogió al Capítulo 13 de la *Ley Federal de Quiebras*. De octubre de 2012 a marzo de 2013, el BMDP recibió seis pagos por \$1,234 del Síndico del Capítulo 13 designado por el Tribunal de Quiebras (Síndico). Al 29 de abril de 2013, el balance adeudado al Municipio era de \$41,576. Esto representó un 96% del préstamo original.
- d) En febrero de 2009, el entonces Gerente del BMDP le comunicó al Síndico que el colateral del deudor se encontraba en condiciones deplorables, razón por la cual no aceptarían el mismo. No se encontró

evidencia en el expediente del deudor de la tasación inicial del colateral. [Véase el apartado b.3)] Tampoco se encontró la inspección realizada a los vehículos y al equipo al momento de que se entregaran para ejecutar el colateral.

- 2) En diciembre de 2006, el BMDP aprobó un préstamo por \$16,260 para la compra de equipo y materiales, y para capital operacional para establecer un centro de cuidado diurno. En febrero de 2007, se completó el proceso con la firma del pagaré y el gravamen al colateral que garantizaba el mismo.

Nuestro examen sobre el mismo reveló lo siguiente:

- a) Al momento de la aprobación del préstamo, el deudor tenía 10 cuentas pendientes de pago. Seis de las mismas estaban en atrasos o en gestiones de cobro. Aun así, el BMDP aprobó el préstamo, contrario a lo establecido en la reglamentación en donde se establecía que en los casos de clientes con crédito afectado, como mínimo se verificaría que este no tuviera deudas pendientes en atraso.
- b) En diciembre de 2006, el Comité de Crédito, mediante un memorando, indicó que la aprobación del préstamo estaba sujeta a una visita al local donde se establecería el negocio. En el expediente del deudor no se encontró evidencia de que se realizara dicha visita.
- c) De abril a junio de 2007, el deudor efectuó tres pagos por \$257 cada uno. En febrero de 2008, este solicitó acogerse al Capítulo 13 de la *Ley Federal de Quiebras*. En agosto de 2008, el deudor entregó al BMDP equipo y materiales que fueron valorados por \$2,975 y acreditados a la deuda. En septiembre de 2008, el Tribunal de Quiebras ordenó el cierre de la referida solicitud debido a que el deudor no cumplió con el plan de pago de deudas aprobado por dicho Tribunal. En enero de 2009, el deudor presentó

una petición de plan de pagos ajustado al Tribunal de Quiebras bajo el Capítulo 13.

En diciembre de 2009, el Tribunal de Quiebras desestimó la protección al deudor debido a que este no cumplió con el plan de pagos que se le había aprobado. Luego de dicha fecha, el deudor era responsable de las deudas no satisfechas. Según el BMDP, al 29 de abril de 2013 el balance de la deuda era de \$14,459, lo que representó un 89% del préstamo original. El BMDP no había realizado gestiones adicionales para el cobro de la misma.

- d. Para los procesos en el Tribunal de Quiebras, con relación a los casos indicados en el **apartado c.**, el BMDP no contrató representación legal. Tampoco fue representado por la Oficina de Servicios Legales del Municipio. En su lugar, y contrario a la reglamentación, los funcionarios y empleados del BMDP fueron los que lo representaron en estos procesos.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al *24 CFR, Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments*, en donde se establece, entre otros, que los recipientes de los fondos deben asegurarse de que estos se utilicen únicamente para lo cual fueron otorgados y autorizados. Además, deben mantener un control efectivo de todos los fondos, las propiedades y otros activos. También en el Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las instrucciones de la *Carta Circular OMB A-87, Cost Principles for State, Local and Indian Tribal Governments*. En el Capítulo III, Sección 5(4)(p)(2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

La situación comentada en el **apartado a.1)** también es contraria al Artículo VII, Sección 1 de la *Política de Cobros del Banco Municipal de Ponce*, en donde se establece el procedimiento a seguir por el BMDP en los casos de préstamos que se encuentran en incumplimiento de los pagos.

La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria al Artículo X, Sección 1 de la *Política de Crédito, Garantías y Procedimientos Operacionales del Banco Municipal de Ponce*. Además, es contraria a la norma de sana administración y de control interno de llevar un registro de los acuerdos de gravamen mobiliario de la propiedad mueble otorgada al BMDP como colateral y verificar la existencia de estos, para evitar que se cometan irregularidades con los mismos.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** también son contrarias al Artículo VII, Sección 4, y al Artículo X, Sección 1(A) y (H)(1) de la *Política de Crédito, Garantías y Procedimientos Operacionales del Banco Municipal de Ponce*.

La situación comentada en el **apartado b.1)** también es contraria al Artículo 8.003 de la *Ley 81-1991*, y a la Sección Novena, Apartado (H) de la *Ordenanza 18* para la creación del BMDP, aprobada el 30 de septiembre de 2005.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** son contrarias a lo establecido en la Parte 85.20(b)(3) y (6) del *24 CFR, Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments*. Además, en el Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las instrucciones de la *Carta Circular OMB A-87*. En el Capítulo III, Sección 5(4)(p)(2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.1) y 2)** también son contrarias al Artículo VII, secciones 2(A)(1), (2) y (6), 3(A) y 4, y al Artículo X, Sección 1(A) y (H) de la *Política de Crédito, Garantías y Procedimientos Operacionales del Banco Municipal de Ponce*.

Lo comentado en el **apartado c.1)a)** también es contrario al Artículo VI, Sección 10 del *Reglamento para la Concesión de Préstamos Comerciales y de Vivienda del Banco Municipal de Ponce*, aprobado mediante la *Ordenanza 19* del 30 de septiembre de 2005.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.1)c) y 2)c)** también son contrarias al Artículo 8.003 de la *Ley 81-1991*, a la Sección Novena, apartados (G) y (H) de la *Ordenanza 18*, y al Artículo VII, Sección 1(D) de la *Política de Cobros del Banco Municipal de Ponce*.

La situación comentada en el **apartado d.** es contraria al Artículo VIII de la *Política de Cobros del Banco Municipal de Ponce*.

Efectos

El no establecer las cuentas de reserva impide que el BMDP pueda mantener una administración adecuada de su contabilidad y de las cuentas que resulten incobrables. Además, esta situación provoca que no se refleje adecuadamente en el resultado de la operación del BMDP.

[Apartado a.1)]

La falta de un registro de los acuerdos de gravamen mencionados en el **apartado a.2)** ocasiona que no se mantenga constancia de dichos documentos que tienen valor económico para las operaciones del BMDP, y puede provocar irregularidades y pérdidas de no tener las mismas en caso de reclamaciones posteriores.

La situación comentada en el **apartado b.1)** puede propiciar pérdidas de fondos del BMDP en caso de incumplimiento de pago.

Lo comentado en el **apartado b.2)** pudo ocasionar que no se recuperaran los recursos prestados o las propiedades utilizadas como colaterales para los préstamos en caso de falta de pago de los deudores.

La situación comentada en el **apartado b.3)** propició que el BMDP no tuviera a su disposición un colateral con suficiente equidad para cubrir la deuda en los casos mencionados y que careciera de las garantías que son requeridas en el Programa.

El no verificar el ingreso de ventas de años anteriores del negocio a ser adquirido y no considerar las deudas en atrasos, provocó que se aprobaran préstamos a deudores que no cualificaban. Esto contribuyó a que el BMDP tuviera pérdidas relacionadas con el recobro de dichos préstamos.

[Apartado c.]

Las situaciones comentadas en el **apartado c.1)a)** propiciaron que se otorgara un préstamo cuando el mismo debió denegarse, según los requisitos establecidos en la reglamentación.

El no cobrar a tiempo los préstamos, ocasiona la falta de recursos para continuar con el programa de desarrollo económico establecido en el BMDP, y que se tenga que incurrir en gastos legales adicionales para realizar las gestiones de cobro. Además, las deudas podrían resultar incobrables. **[Apartado c.1)c) y 2)c)]**

La situación comentada en el **apartado c.1)d)** impidió que se recuperara la propiedad mueble otorgada como colateral y el importe de la posible venta de la misma.

La situación comentada en el **apartado d.** evitó que el BMDP y el Municipio estuvieran representados adecuadamente en los procesos mencionados para proteger sus mejores intereses. Además, propicia la pérdida de fondos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes, los directores de la Oficina de Servicios Legales y de la Secretaría de Vivienda y Desarrollo Económico, los gerentes del BMDP y el Comité de Crédito en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del BMDP ni del Municipio. Tampoco supervisaron adecuadamente las funciones del personal del BMDP.

Comentarios de la Gerencia

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

Desde la creación del Banco Municipal, se contempló en su Política de Cobros, establecer reservas para posibles deudas incobrables. El Comité de Crédito pasará juicio sobre los mismos

y sobre el resultado de las gestiones de cobro de éstos para aprobar los préstamos incobrables que se cargarán a la reserva. [sic] **[Apartado a.1)]**

La gerencia del Banco Municipal, designó a un empleado para implementar y mantener un Registro de los Bienes Muebles e Inmuebles entregados como garantías de los préstamos, quien tendrá la responsabilidad de realizar inventarios periódicos de tales colaterales. **[Apartado a.2)]**

Actualmente la Gerencia del Banco exige en el cierre del préstamo, el pago de la póliza de seguro por un año y dos meses y se incluye en el pago mensual del financiamiento una porción para permitir la acumulación suficiente para cumplir con los futuros pagos de la renovación de la póliza de seguro de los años subsiguientes. [sic] **[Apartado b.1) y 2)]**

La Política de Crédito del Banco Municipal de Ponce, está acorde con la reglamentación federal y establece que se podrán conceder préstamos comerciales para empresarios nuevos o existentes, ya sea para la compra “activos” como son “equipo, maquinaria, materiales y/o capital operacional”. [sic] **[Apartado c.1)a)]**

El Banco Municipal aceptó estos estimados de ingresos ya que al ser un negocio nuevo para el adquiriente, éste proyecta los ingresos de los primeros tres (3) años tomando en consideración que el ingreso del primer año, puede ser similar al del dueño anterior, o al de un negocio similar en su primer año de operaciones (lo cual se conoce como año base). [sic] **[Apartado c.1)b)]**

[...] al irse a quiebra el prestatario, aunque se hizo el “Proof of Claim”, la distribución no fue suficiente para pagar al Banco la totalidad de su acreencia. Actualmente evaluamos los casos con especial énfasis en la capacidad de crédito, de pago y la colateral ofrecida. [sic] **[Apartado c.1)c)]**

[...] Actualmente se ha adoptado como política no aceptar colaterales consistentes en equipo y maquinaria, sólo se aceptará propiedad inmueble para préstamos de \$5,001 a \$50,000.00 y toda condición del préstamo debe cumplirse antes de autorizar el desembolso del préstamo. [sic] **[Apartado c.1)d)]**

La gerencia está realizando gestiones para contratar una agencia de cobros externa que provea, a su vez, los servicios legales, pues no siendo costo efectivo contratar abogados privados para llevar este tipo de caso. [sic] **[Apartados c.2)c) y d.)]**

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

El Banco Municipal de Ponce se desarrolló con los fines de brindar préstamos a pequeños comerciantes que no podían conseguir ese crédito en ninguna otra institución. Por lo tanto, el riesgo en alguno de los casos, iba a ser mayor de lo establecido por la banca privada y hasta por el propio gobierno, o sea, el Banco de Desarrollo. De hecho, el BDPR tenía una persona adscrita al BMP. No podría entrar a evaluar dichos casos individuales sin tener más información y cuáles fueron las circunstancias que llevaron a la aprobación de los mismos. No veo en este informe opiniones de las personas involucradas directamente con estas aprobaciones y sólo la opinión del Auditor, cosa que me impide opinar con mayor profundidad.
[Apartados a., b.3), c. y d.]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa respecto a las situaciones que se mencionan en el **apartado c.1)a) y b)** del **Hallazgo**, pero determinamos que las mismas prevalecen. En la reglamentación del BMDP no se contempla, entre los usos permitidos, la adquisición de un negocio existente. El deudor adquirió el negocio que estaba en funcionamiento e incluso mantuvo el nombre del mismo. Por otro lado, al evaluar el estimado de ingresos presentado por el deudor, los empleados del BMDP debieron considerar los ingresos reportados en años anteriores por el dueño anterior del negocio.

Véanse las recomendaciones 4, 6.d., 18 de la a. a la b.2), de la c. a la g., y 19.

Hallazgo 9 - Arrendamiento de locales en el Mercado Juan Ponce de León sin celebrar subasta pública

Situación

- a. El Municipio posee y administra el Mercado Juan Ponce de León (Mercado). El mismo cuenta con 33 locales para alquiler con servicios de cafetería, planchado de ropa, zapatería y ventas al detal, entre otros. A junio de 2012, había 27 locales ocupados. Este es administrado por una Oficial Ejecutiva que realiza las funciones de Administradora. El Mercado está adscrito a la dependencia de Empresas Municipales quien es dirigida por un Director quien es supervisado por la Alcaldesa.

Para seleccionar a los arrendatarios del Mercado, las personas interesadas remiten sus propuestas a la Administradora, quien las evalúa y recomienda la mejor oferta al Director de Empresas Municipales. El Director decide a quién se le otorgará el contrato. De julio de 2008 a junio de 2012, se formalizaron 115 contratos para el arrendamiento de los 33 locales, con mensualidades que fluctuaron de \$30 a \$150.

El examen de las operaciones relacionadas con el Mercado reveló que no se celebró subasta pública para la adjudicación de ninguno de los contratos de arrendamiento formalizados para los 33 locales. Además, dichos arrendamientos no fueron remitidos a la Legislatura Municipal para aprobación.

El 31 de marzo de 2015 se aprobó la *Ley 45-2015*, la cual enmienda la *Ley 81-1991*, mediante la cual se establecen nuevas directrices para el arrendamiento de puestos en las plazas del mercado sin tener que realizar subasta pública.

Crterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(d) y (g), 5.005(d), 9.005, 9.011 y 9.012 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, Sección 21(1) del *Reglamento para la Administración Municipal* que requieren subasta pública o la aprobación de ordenanza municipal.

Efectos

La situación comentada impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas, y pudo propiciar favoritismos y otras irregularidades. Además, impidió a la Legislatura Municipal ejercer su facultad legislativa.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y los directores de empresas municipales en funciones no velaron por los mejores intereses del Municipio y no supervisaron adecuadamente las operaciones del Mercado.

Comentarios de la Gerencia

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

Los procesos llevados a cabo para el arrendamiento de los locales mencionados en este hallazgo se realizaron conforme a la reglamentación aplicable sobre las operaciones del Mercado Juan Ponce de León. Para éstos se recibieron propuestas por el Municipio, se seleccionaron las mejores ofertas y los espacios fueron arrendados a base de un canon razonable comparable con otros espacios arrendados en ese mercado. El arrendamiento de dichos locales no estaba sujeto a la celebración de subasta pública, toda vez que la **Ordenanza Núm. 13, serie 1991-92**, la cual a la fecha del periodo auditado estaba vigente en lo relativo al funcionamiento, uso y administración de la Plaza Juan Ponce de León, eximía a dichos locales de la celebración de subasta. La autoridad para eximir del requisito de subasta pública respecto a bienes muebles e inmuebles, está dispuesto en el artículo **9.001 de la Ley 81-1991**. Por lo tanto, y contrario al efecto mencionado en este hallazgo, el Municipio si tuvo a su disposición varias alternativas para el arrendamiento de dichos locales y su exención al requisito de subasta era permisible. [sic]

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

Existe desde antes de yo ser Alcalde, una Ordenanza que permite dicho arrendamiento. De hecho, entiendo que en este cuatrienio fue nuevamente aprobada una Ordenanza similar. El propósito del MAP no es el hacer dinero con dichos locales, si no, tenerlos ocupados para beneficio de la comunidad, los turistas y los propios inquilinos. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ordenanza 13* del 13 de agosto de 1991, que eximía del requisito de subasta para el arrendamiento de los puestos en el Mercado, fue derogada por la *Ordenanza 7* del 20 de julio de 1994.

Véanse las recomendaciones 4 y 20.

Hallazgo 10 - Deficiencias y falta de controles relacionadas con las recaudaciones

Situaciones

- a. La Directora de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de recaudaciones y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal, y de

establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales. Esta le responde a la Alcaldesa. Además, cuenta con recaudadores encargados de realizar los recaudos por los cobros de entradas a parques, aportaciones a programas y cobro de préstamos, de patentes municipales, de arbitrios de construcción, de permisos, de licencias y de servicios, entre otros. Para evidenciar los cobros, los recaudadores utilizan recibos y boletos. En el caso de las patentes, también se emite un certificado al contribuyente.

Las tareas de recaudación se realizan en el Área de Recaudaciones del Municipio, dirigida por un Asistente Administrativo V, designado como Supervisor de Recaudaciones, quien tiene bajo su supervisión a la Recaudadora Oficial y a los recaudadores auxiliares. Los recaudadores auxiliares realizan recaudaciones para las que expiden recibos auxiliares (*Modelo 8*). Estos entregan diariamente los recaudos efectuados a la Recaudadora Oficial, quien les expide, manualmente, un recibo oficial (*Modelo 1*). Una Asistente Administrativa II realiza las tareas de Recaudadora Oficial. El Supervisor de Recaudaciones y la Recaudadora Oficial, responden a la Subdirectora de Finanzas y esta, a su vez, a la Directora de Finanzas.

Desde el 1996, el Municipio utiliza el *Sistema Integrado de Gobierno Municipal Autónomo* (SIGMA) para, entre otras funciones, registrar las recaudaciones y la contabilidad electrónicamente. En agosto de 2007, se modificó el SIGMA para que los recaudadores auxiliares ubicados en la Casa Alcaldía pudieran imprimir los recibos de los recaudos efectuados. De no funcionar el SIGMA, se expide manualmente un recibo auxiliar. Para los recaudos efectuados en el Centro de Vacunación, el Gimnasio Municipal y el Complejo Acuático Víctor Vassallo, también se utiliza dicho recibo. En los parques Julio E. Monagas y Luis A. “Wito” Morales, en el BMDP y en el Museo de la Historia de Ponce (Museo) se utilizan recibos de recaudación manuales que se preparan en la Imprenta Municipal.

De julio de 2008 a junio de 2012, 68 funcionarios y empleados municipales efectuaron recaudaciones por \$779,273,307 por patentes municipales, arbitrios y permisos de construcción, entradas a instalaciones municipales, licencias y multas, aportaciones de fondos federales y estatales, y por empréstitos, entre otros.

El examen de dichas recaudaciones reflejó lo siguiente:

- 1) De mayo de 2008 a febrero de 2012, se expidieron 451 recibos de recaudación por \$837,942 sin que se indicara quién era la persona que entregaba los valores al Recaudador. En estos sólo se indicaba el nombre de la dependencia en donde se realizó el recaudo. De estos, 183 por \$380,963 eran recibos oficiales y 268 por \$456,979 eran recibos auxiliares.
- 2) De julio de 2008 a enero de 2012, los recaudadores anularon 292 recibos de recaudación por \$8,914,993 sin indicar las razones para ello. De estos, 61 por \$7,136,440 eran recibos oficiales y 231 por \$1,778,553 eran recibos auxiliares.
- 3) Determinamos las siguientes deficiencias relacionadas con las recaudaciones efectuadas en la Oficina de Rehabilitación de Vivienda:
 - a) Los recibos de recaudaciones utilizados por los 17 empleados que realizaban funciones de recaudación en dicha Oficina no eran los autorizados. El Director de dicha dependencia adquirió las libretas de recibos en una tienda por departamento y las pagó con el fondo de caja menuda. Los recibos en las libretas adquiridas no seguían una secuencia numérica.
 - b) A 13 de los recibos indicados en el apartado anterior, los empleados les sacaron copias entre 1 y 13 veces y los utilizaron para realizar otras recaudaciones. Por tal razón, del 7 de diciembre de 2009 al 23 de enero de 2012 aparecían recaudaciones con números de recibos repetidos.

Además, del 7 de octubre de 2009 al 1 de junio de 2011, los empleados sacaron copias a 8 recibos para cambiarles el número preimpreso y entregarlos a los participantes como evidencia de pago.

- c) En diciembre de 2010, un empleado diseñó e imprimió dos recibos por \$160 en una computadora personal y los utilizó como recibos.
 - d) El Recaudador Auxiliar que recogía los recaudos de la dependencia no verificaba que el importe recaudado conciliara con los recibos emitidos.
- 4) En 37 cuadros diarios de recaudaciones realizadas en diciembre de 2010 y julio de 2011 en el Parque Julio E. Monagas, se encontraron diferencias de \$1 a \$162 entre el dinero recaudado, y la venta de los boletos de estacionamiento, y las cintas que se le ponen en las muñecas a las personas para poder entrar a los juegos y otras actividades.
- 5) Determinamos las siguientes deficiencias relacionadas con los donativos de libros y con los que estaban disponibles para la venta en el Museo:
- a) No se llevaba un inventario perpetuo ni periódico de los libros que tenían para la venta en el Museo.
 - b) No se llevaba un registro de los libros que donaban los empleados del Museo.
- 6) Se verificaron los recaudos efectuados en diciembre de 2010 y julio de 2011 en los estacionamientos del Parque Francisco Montaner, del Auditorio Juan Pachín Vicéns y de la Cancha Salvador Dijols.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a) Al recibir los boletos de estacionamiento, el Supervisor de Recaudaciones no firmaba en el registro de entrega de boletos de estacionamientos que llevaba el

Recaudador Oficial como evidencia de haber recibido los mismos. Además, el Supervisor de Recaudaciones entregaba los mismos a los empleados que efectuaban recaudaciones, sin que mediara un documento que evidenciara su entrega.

- b) Los recibos auxiliares, emitidos en ocho cuadros por depósitos nocturnos de recaudos por \$2,656 efectuados en dicho período, no se hicieron a nombre de las personas que efectuaron los mismos. Estos se emitieron a nombre del Tesorero Municipal (\$1,826) y del Estadio Francisco Montaner (\$830).
 - c) No se anotó la numeración de los boletos vendidos, en ocho cuadros diarios de recaudación realizados del 30 de noviembre de 2010 al 15 de julio de 2011.
 - d) Los empleados asignados a recaudar en los estacionamientos no prepararon los cuadros diarios de recaudación por \$44,826 para 41 actividades efectuadas del 9 de abril de 2010 al 6 de febrero de 2012.
- 7) Al 30 de junio de 2013, el Municipio no tenía un procedimiento escrito en donde se estableciera el método de recaudación utilizado por los empleados en la Oficina de Rehabilitación de Vivienda, en los parques Julio E. Monagas y Luis A. “Wito” Morales, en el Centro Ceremonial Indígena de Tibes, en el Museo del Parque de Bombas, en el BMDP, en el Gimnasio Municipal, en el Complejo Acuático Víctor Vassallo, en el Museo y en los estacionamientos del Parque Francisco Montaner, del Auditorio Juan Pachín Vicéns, y de la Cancha Salvador Dijols.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c), (d) y (f) y 8.010(c), (d) y (f) de la *Ley 81-1991*. También son contrarias al Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la*

Administración Municipal que establecen los procedimientos y los controles que deben observarse para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En la Parte III, secciones A, B y F del *Manual de Recaudaciones del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* se incluyen disposiciones similares a las dispuestas en el Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionan que no se mantenga un control adecuado de las operaciones relacionadas con las recaudaciones. Además, propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y dificultan que de estas cometerse se puedan detectar a tiempo para fijar las responsabilidades.

Causas

Las directoras de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con las recaudaciones y no establecieron los procedimientos necesarios para que el personal cumpla las disposiciones indicadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Aunque no se indicó el nombre del recaudador que entregó los valores al Recaudador Oficial, sino la dependencia de procedencia de los fondos, todos los fondos se recibieron y se depositaron. [sic] [**Apartado a.1**]

Las razones para anular los recibos mencionados eran errores en la denominación sobre a qué cuenta se refería el pago, pero los depósitos de los dineros se hicieron y no medió determinación de desviación o mal uso de los fondos. [**Apartado a.2**]

La Oficina de Finanzas redactó una Carta Circular con un “Procedimiento Uniforme de Recaudaciones en Parques, Museos y Otras Facilidades Administradas por el MAP” con el cual se implantan medidas de control y se corrigen deficiencias administrativas detectadas en estos procesos, aún cuando no se detectó ninguna situación de desviación o mal uso de fondos. [sic] [**Apartado a.3**]

La Oficina de Finanzas y Presupuesto está redactando un Procedimiento Uniforme de Recaudaciones en Parques, Museos y Otras Facilidades Administradas por el Municipio Autónomo de Ponce, el cual servirá de guía para los recaudadores de esas facilidades municipales. [Apartado a.6) y 7)]

Véanse las recomendaciones 4, 6.e. y 21.

Hallazgo 11 - Deficiencias relacionadas con la acumulación de tiempo compensatorio

Situaciones

- a. Los empleados públicos acumulan tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio, hasta un máximo de 240 horas de tiempo compensatorio. Además, los empleados públicos encargados de la seguridad pública o de emergencias acumulan hasta un máximo de 480 horas. Esto, en vez de recibir paga en efectivo por el tiempo adicional trabajado. El tiempo adicional trabajado en exceso de las 240 o 480 horas de tiempo compensatorio, según corresponda, se paga en efectivo dentro del período de pago en que se realizó el trabajo extra o dentro del próximo período.

El Municipio acumulaba tiempo compensatorio a los empleados sin mantener un control adecuado y confiable que les permitiera disfrutar el tiempo extra a la brevedad.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló que, al 30 de junio de 2012:

- 1) Sesenta y ocho empleados tenían acumuladas de 13 a 5,921 horas, en tiempo compensatorio, en exceso de las 240 establecidas.
- 2) Dieciocho empleados que trabajaban en las áreas de seguridad tenían acumuladas, en tiempo compensatorio, de 88 a 1,219 horas en exceso de las 480 establecidas.

Criterios

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en la *Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo* del 25 de junio de 1938, según enmendada, y en el Artículo 11.022 de la *Ley 81-1991*.

En el Artículo 14, Sección 14.5 del *Reglamento de Personal de Carrera del Municipio* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 11.022 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada no permite mantener una administración adecuada del personal y puede ocasionar que se tengan que realizar pagos a empleados por exceso de horas acumuladas en lugar de conceder el tiempo compensatorio correspondiente, lo que afecta los recursos del Municipio.

Causas

La situación comentada se atribuye a que las directoras de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente los recursos humanos del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Los 68 y 18 empleados constituyen el .021% y el .0005% del universo de empleados municipales. Acumulan de forma inusual tiempo compensatorio empleados dedicados al transporte de personas y seguridad, servicios directos a la ciudadanía. Esto sólo ocurre excepcionalmente, pero ello resulta por la necesidad de servicios que presta personal que no puede sustituirse. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El no llevar un control adecuado de la acumulación en exceso del tiempo compensatorio por los empleados y que estos puedan tomar el mismo, puede provocar que el Municipio tenga que efectuarle pagos por dichos excesos y afectar los fondos del Municipio.

Véanse las recomendaciones 4 y 22.

Hallazgo 12 - Falta de inventarios y de informes de discrepancias de la propiedad

Situaciones

- a. La Directora de Finanzas y Presupuesto es responsable de la contabilidad, y de llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con la propiedad.

La Alcaldesa debe nombrar, por recomendación de la Directora de Finanzas y Presupuesto, a un empleado como Encargado de la Propiedad. En el Municipio estas funciones son realizadas por un Oficinista IV. Este tiene la responsabilidad y la obligación de mantener al día los registros de la propiedad a su cargo, aun cuando se encuentre bajo la posesión de otros funcionarios y empleados dentro de los límites del Municipio. Debido al tamaño del Municipio, cada una de sus dependencias cuenta con funcionarios y empleados designados como subencargados de la Propiedad que, en coordinación con el Encargado de la Propiedad, son responsables del control y el registro de la propiedad municipal. El Subencargado de la Propiedad es responsable de tomar el inventario físico de su área y enviarlo al Encargado de la Propiedad. El Encargado de Propiedad es responsable de comparar el inventario físico con el inventario registrado en el Módulo de Propiedad del SIGMA para cada dependencia y determina las diferencias entre ambos inventarios. Luego de esto, el Encargado de la Propiedad prepara y envía a las dependencias un informe de discrepancias o diferencias encontradas. Posteriormente, las dependencias investigan la naturaleza de las mismas y le remiten al Encargado de la Propiedad el resultado de la investigación de las diferencias encontradas.

Nuestro examen sobre el inventario de la propiedad para el año fiscal 2011-12 reveló lo siguiente:

- 1) No se incluyeron las unidades de propiedad asignadas a 33 de las 67 dependencias del Municipio.
- 2) En 28 de las 34 dependencias que sí se incluyeron en el inventario no se preparó el Informe de Discrepancias.

Crterios

La situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), 8.010 y 8.013 de la *Ley 81-1991* y a lo establecido en el Capítulo VII, Sección 23(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Además, en el Capítulo VII, Sección 3 de dicho *Reglamento* se incluye una disposición similar respecto a la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad municipal.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control y protección adecuada de la propiedad, y propician el uso indebido o la pérdida de la misma. Además, no nos permitieron corroborar, en todos sus detalles, el manejo y el control de la propiedad.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas y el Encargado de la Propiedad no supervisaron adecuadamente las operaciones relacionadas con la propiedad. Además, no cumplieron con sus deberes ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

El Departamento de Finanzas preparó y circulará un “Manual de Procedimiento para la Preparación y Evaluación del Inventario Anual de la Propiedad Mueble de las Dependencias y Programas Municipales” que atiende este señalamiento y fija responsabilidades a los directores, encargados y sub encargados de la propiedad de las distintas dependencias municipales. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 6.f.

Hallazgo 13 - Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de obras

Situaciones

- a. Los municipios deben formalizar contratos para la realización de obras y mejoras permanentes para establecer las responsabilidades de las partes con relación a los proyectos.

En el Municipio, la Oficina de Servicios Legales se encarga de preparar dichos contratos para la aprobación de la Alcaldesa. Esta Oficina debe asegurarse de que en los contratos se incluya la información y las cláusulas necesarias para proteger los mejores intereses de Municipio. Además, debe asegurarse de incluir en los mismos aquellos procesos que no estuvieran incluidos en las

especificaciones o en los reglamentos, tales como: el proceso de órdenes de cambio y el pago al contratista por materiales no instalados o no utilizados en el proyecto (*material on site*). También tiene la responsabilidad de requerirles a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. Dicha Oficina la dirigía una Directora, quien le respondía directamente a la Alcaldesa.

Examinamos siete contratos de construcción formalizados de diciembre de 2006 a junio de 2010, con seis contratistas por \$84,223,919, según indicamos:

PROYECTO	COSTO
Extensión y mejoras al Parque Julio E. Monagas	\$17,125,000
Colocación de sobrecarga en el Centro de Convenciones	2,965,000
Construcción del Centro de Convenciones	41,161,000
Construcción del Parque Lineal	22,222,000
Colocación de la sobrecarga del Centro Oceanográfico del Caribe	530,000
Remodelación de baños en el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha	164,900
Construcción de baños en el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha	<u>56,019</u>
TOTAL	<u>\$84,223,919</u>

Nuestro examen sobre dichos contratos reveló lo siguiente:

- 1) Los contratos carecían de la siguiente información y cláusulas necesarias para proteger los intereses del Municipio:
 - a) En 3 contratos (43%) por \$80,508,000 no se incluyó una cláusula en la que se estableciera el pago de materiales en el proyecto (*material on site*), el proceso que se iba a seguir para acreditar las mismas al Municipio, y la forma de incluirse en el desglose para pago (*breakdown for payment*).
 - b) En 2 contratos (29%) por \$220,919 no se incluyó una cláusula sobre la penalidad a imponerse si la obra no se completaba en el tiempo estipulado. Uno de los proyectos

relacionados con dichos contratos por concepto de remodelación de baños en el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha se terminó luego de la fecha estipulada.

- c) En 1 contrato (14%) por \$2,965,000 no se incluyó una cláusula para establecer el proceso a seguir cuando se emitieran órdenes de cambio.
- 2) Los funcionarios y los empleados municipales no obtuvieron de los contratistas los siguientes documentos, previo a la formalización de los contratos, según se indica:
- a) En 4 contratos (57%) por \$41,691,000 no se obtuvo la certificación de estado de cumplimiento de ASUME para corroborar el cumplimiento de las órdenes emitidas a su nombre, como patrono, para retener del salario de sus empleados los pagos por pensión alimentaria.
 - b) En 3 contratos (43%) por \$41,381,919 no se obtuvo la Certificación de Incorporación del Departamento de Estado o copia de la Escritura de Sociedad.
 - c) En tres contratos por \$41,381,919 no se obtuvo la Resolución Corporativa o Certificación y/o Declaración Jurada, para autorizar a firmar contratos al representante de la corporación.
 - d) En tres contratos por \$750,919 no se obtuvo el certificado de cumplimiento del Departamento de Estado.
 - e) En 2 contratos (29%) por \$41,691,000 no se obtuvo la certificación del contratista sobre si tenía o no litigios pendientes contra el Municipio.
 - f) En 1 contrato (14%) por \$22,222,000 el Certificado de Elegibilidad emitido por la Administración de Servicios Generales que entregó el contratista no estaba vigente al

momento de la adjudicación de la subasta y la formalización del contrato.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo IX, secciones 2 y 6 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La exclusión de las cláusulas y la falta de los documentos mencionados pueden resultar perjudicial para el Municipio y para el erario. Los mismos son indispensables para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y las directoras de Servicios Legales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

En los 2 contratos señalados, las obras y mejoras se realizaron a satisfacción del municipio. Los abogados redactaron los contratos bajo su responsabilidad profesional. Éstos y el personal administrativo de la Oficina de Servicios Legales, han recibido capacitación adicional por medio de materiales escritos y participación en seminarios sobre contratación gubernamental, incluidos los seminarios de la Oficina del Contralor. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 23.

Hallazgo 14 - Deficiencias relacionadas con las actas de las reuniones del Comité de Crédito del Banco Municipal

Situaciones

- a. El Comité de Crédito del BMDP consta de seis miembros nombrados por la Alcaldesa. Entre las funciones del Comité de Crédito se encuentran evaluar y tomar la decisión final sobre las solicitudes de préstamos, y las notificaciones y recomendaciones a la Alcaldesa sobre los préstamos incobrables. También tienen que preparar un

acta por cada reunión que realizan para tener constancia de los asuntos tratados.

Al respecto, se determinó lo siguiente:

- 1) Evaluamos 41 actas de reuniones del Comité de Crédito celebradas de mayo de 2006 a enero de 2013. Nuestro examen sobre las mismas reveló lo siguiente:
 - a) En ninguna de las actas se anotó el número de identificación de las 129 solicitudes de préstamos evaluadas. De estas, 33 corresponden a la administración del ex-Alcalde y 8 a la Alcaldesa.
 - b) En 38 actas (93%), no se indicó el término ni el interés aprobado para cada préstamo. De estas, 33 corresponden a la administración del ex-Alcalde y 5 a la Alcaldesa.
 - c) En 35 actas (85%), no se indicó el importe aprobado para cada préstamo. De estas, 32 corresponden a la administración del ex-Alcalde y 3 a la Alcaldesa.
 - d) En 33 actas (80%), no se incluyó la firma del Gerente del Banco como constancia de su validez. Estas corresponden a la administración del ex-Alcalde.
 - e) En 6 actas (15%), no se indicaron las razones para denegar 9 solicitudes de préstamos. De estas, 4, en las que se denegaron 6 préstamos, corresponden a la administración del ex-Alcalde y las restantes 2, en las que se denegaron 3 préstamos, corresponden a la Alcaldesa.
 - f) En 3 actas (7%), no se incluyó la determinación del Comité de Crédito con relación a 9 préstamos llevados a su consideración. Estas corresponden a la administración de la Alcaldesa.

- 2) No se prepararon las actas de cinco reuniones del Comité de Crédito celebradas de diciembre de 2008 a diciembre de 2009. En dichas reuniones se aprobaron 13 préstamos por \$457,473 para la adquisición (\$356,790) y la rehabilitación (\$100,683) de viviendas. De dichas reuniones, 1 para la aprobación de 1 préstamo por \$10,000 corresponde a la administración del ex-Alcalde y 4 para la aprobación de 12 préstamos por \$447,473, a la Alcaldesa.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos VII, Sección 1-A, y VIII, Sección 4 del *Reglamento para la Concesión de Préstamos Comerciales y de Vivienda del Banco Municipal de Ponce*.

Efectos

Las omisiones comentadas evitan mantener un registro permanente y confiable de las operaciones y transacciones realizadas por el Comité de Crédito. Tampoco permiten corroborar la corrección del importe, los términos y las condiciones de los préstamos evaluados y aprobados por dicho Comité. Además, pueden dar a lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los gerentes del BMDP en funciones y el Comité de Crédito se apartaron de la reglamentación y de sus deberes.

Comentarios de la Gerencia

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

La actual Gerencia del Banco creó una Guía interna sobre las minutas de las reuniones del Comité de Crédito, en la que incluyó, entre otros asuntos, toda la información requerida concerniente a las solicitudes de revisado el 7 de mayo de 2014; entre otros, el número de identificación del préstamo. [sic]
[Apartado a.1)a)]

Las omisiones señaladas no produjeron efectos adversos para el Banco. La información obra incluida en los informe de Evaluación de Préstamos realizado por la Oficial de Crédito del Banco. El nuevo Formulario BMP-030, provee el detalle los acuerdos y determinaciones de cada préstamo a evaluarse por el Comité de Crédito, así como que fundamentan la decisión tomada en cada caso. [sic] [Apartado a.1)a]

Las actas de reuniones del Comité de Crédito a las que se hace referencia en este hallazgo corresponden al año fiscal 2009 (abril-diciembre de 2009) y el expediente está meramente traspapelado por razón de las múltiples mudanzas que el Banco ha tenido. Los memorandos del Comité de crédito sobre aprobación o denegación de préstamos existen y fueron examinados por los Auditores. [sic] [Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones de la Alcaldesa respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. No presentaron evidencia de que las actas fueron preparadas.

Véanse las recomendaciones 4 y 18.b.3).

COMENTARIOS ESPECIALES

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Comentario Especial 1 - Préstamos realizados a través de emisiones de bonos para cubrir deficiencias de efectivo para el pago de deudas u obligaciones presupuestarias corrientes

Situaciones

De julio de 2008 a junio de 2012, el Municipio obtuvo del BGF 19 empréstitos por \$105,119,000. [Véase el ANEJO 3] De estos, examinamos 4 por \$44,164,000 realizados del 9 de octubre de 2009 al 1 de febrero de 2012. Estos fueron autorizados por el BGF y por la Legislatura Municipal. El vencimiento de dichos empréstitos era de 25 años con un interés mínimo de 6%.

A continuación, presentamos el detalle:

AÑO FISCAL	PROPÓSITO⁶	IMPORTE
2009-10	Resarcir caja para cubrir obligaciones presupuestadas en el año fiscal 2009-10 (\$15,800,000) y gastos de financiamiento (\$60,000)	\$15,860,000
2010-11	Cubrir deficiencia de efectivo para el año fiscal 2010-11 (\$13,000,000) y gastos de financiamiento (\$50,000)	13,050,000
2011-12	Pagar deuda con la Administración de los Sistemas de Retiro (\$2,197,055) y gastos de financiamiento (\$8,945)	2,206,000
”	Pago de deudas (\$5,000,000), cubrir deficiencia de efectivo para el año fiscal 2011-12 (\$8,000,590) y gastos de financiamiento (\$47,410)	<u>13,048,000</u>
TOTAL		<u>\$44,164,000</u>

El examen realizado reveló que el dinero de tres empréstitos, por \$36,800,590, se utilizó para cubrir deficiencias en efectivo para el pago de deudas u obligaciones presupuestarias corrientes. Consideramos que esto no es una buena práctica administrativa, ya que se cubre el pago de unas deudas de corto plazo con unas deudas a largo plazo entre el Municipio y el BGF. Al 30 de junio de 2008, la deuda del Municipio con el BGF era de \$120,457,000 y al 30 de junio de 2012 había aumentado a \$209,202,000, según se desprende de los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. Además, el Municipio tuvo que asumir gastos de financiamiento por \$166,355 para obtener dichos empréstitos. Esta cantidad aumenta con el paso de los años, ya que está expuesta al pago de intereses.

Para los años fiscales 2010-11 y 2011-12, el Municipio no tomó medidas efectivas para cubrir las deficiencias en los fondos operacionales ni para aumentar la capacidad de ingresos según los términos y las condiciones que se disponen en la *Resolución CEFM-2009-63* del Comité de Evaluación de Financiamientos Municipales del BGF. Esto, debido a que en dicho período formalizó

⁶ Indicado según se establece en los documentos de cada empréstito.

préstamos para cubrir gastos y deudas que son producto de las operaciones del Municipio y que deben ser presupuestadas a base de los estimados de recaudos para dichos años y del establecimiento de medidas de control de gastos. [Véase el Hallazgo 1-a.)]

Efectos

La situación comentada agrava la situación fiscal y el margen prestatario del Municipio, por lo que se reducen los recursos disponibles para los años fiscales siguientes, debido a que el importe de las deudas relacionadas con los gastos operacionales de los años indicados tienen que consignarse en los próximos presupuestos con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

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

Cuando comenzamos en enero de 2009 no se contaba con margen prestatario, la cuenta municipal de fondos ordinarios tenía un sobregiro de \$6.1 millones, las deudas con suplidores eran \$20.4 millones y las deudas con agencias gubernamentales eran \$9.7 millones. Esta administración logró incrementar los recursos, recuperó margen prestatario incrementándose el ingreso de la Contribución Adicional Especial por la suma de \$7,186,879 o un 99% en ingresos adicionales recurrentes, y pagó mediante empréstitos autorizados de conformidad con la Ley, las deudas dejadas por la anterior administración. Para el año corriente 2014-2015 se redujo el presupuesto por \$12,180,730 mediante reducción de salarios, beneficios marginales, donativos, contratos de servicios. [sic]

Véanse las recomendaciones de la 3 a la 5 y 24.

Comentario Especial 2 - Uso de propiedad y empleados municipales para beneficio de un familiar de un funcionario municipal, indicado en un informe de auditoría interna; y falta de referido de esta situación a las agencias correspondientes

Situación

El 9 de agosto de 2013 la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Municipio emitió un informe donde se investigó una querrela sobre el uso indebido de propiedad y de personal municipal para beneficio de un ciudadano.

En dicho informe se indica que el Director de Control Ambiental y Reciclaje y dos supervisores autorizaron el uso de personal y de equipo municipal para realizar trabajos de limpieza, recogido y disposición de escombros en dos propiedades privadas. Dichas propiedades pertenecían al padre de un funcionario del Municipio. También se indicó que el funcionario se presentó a una de las propiedades durante uno de los días. Para estos trabajos, no se formalizaron contratos escritos ni se pagó al Municipio por los referidos servicios. La UAI determinó que dichos trabajos se realizaron durante 3 días, entre abril y julio de 2010, y estimó en \$11,147 el costo por el uso del personal y del equipo municipal.

El 17 de enero de 2014 la UAI nos certificó que, como medidas correctivas, el 16 de enero de 2014 la Directora de Finanzas y Presupuesto envió una factura por \$11,147 al padre del exfuncionario por los costos determinados por el uso del equipo pesado y personal en los lugares indicados, y se preparó un borrador para reglamentar el servicio especial de recogido de escombros residenciales.

El Municipio no notificó dicha situación a los secretarios de Justicia y de Hacienda, ni a la Directora Ejecutiva de la OEGPR para la evaluación correspondiente.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 13.b.

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Justicia**

1. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario Especial 2** para las medidas que estime pertinentes.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial 2** para la acción que corresponda.

A la Presidenta del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

3. Considerar la situación fiscal del Municipio antes de aprobar los préstamos solicitados, y asegurarse de que la administración municipal ha tomado las medidas necesarias para aumentar los ingresos operacionales para asumir la totalidad de los gastos de funcionamiento en un período razonable. **[Comentario Especial 1]**

Al Comisionado de Asuntos Municipales

4. 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 14 y los comentarios especiales]**

A la Alcaldesa

5. Tomar las medidas administrativas necesarias para eliminar la práctica de la emisión de empréstitos para cubrir deficiencias en efectivo y para aumentar los ingresos operacionales. **[Comentario Especial 1]**
6. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basado en la experiencia de cobros de años anteriores. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Se eviten los sobregiros en los fondos especiales y en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 1-b.]**
 - c. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos o sus justificantes contengan la información sobre el nombre, el título y la firma de los funcionarios o los empleados que reciben y aceptan las cotizaciones. **[Hallazgo 5-a.2)]**
 - d. Realice las gestiones de cobro necesarias para cobrar los \$104,708 de los préstamos que tenían atrasos en los pagos de 15 a 39 meses. **[Hallazgo 8-b.1)]**

- e. Corrija las deficiencias relacionadas con:
- 1) la identificación del nombre de la persona que hace entrega de los valores recaudados al Recaudador Oficial **[Hallazgo 10-a.1]**
 - 2) los recibos de recaudación anulados sin que se indicaran las razones para ello **[Hallazgo 10-a.2]**
 - 3) la utilización de recibos de recaudación no autorizados por la reglamentación vigente **[Hallazgo 10-a.3]**
 - 4) la verificación de que los recaudos realizados en la Oficina de Rehabilitación de Vivienda conciliaran con los recibidos emitidos **[Hallazgo 10-a.3d)]**
 - 5) las diferencias que se encuentran entre lo recaudado y la venta de los boletos de estacionamiento y de las cintas en el Parque Julio E. Monagas **[Hallazgo 10-a.4]**
 - 6) la falta de inventarios y de un registro de los libros disponibles, para la venta y para donativos, en el Museo de la Historia de Ponce **[Hallazgo 10-a.5]**
 - 7) la falta de controles adecuados en la entrega de boletos de estacionamiento y de los recibos utilizados en los estacionamientos indicados en el **Hallazgo 10-a.6).**
- f. Ejerza una supervisión adecuada sobre las funciones del Encargado de la Propiedad para que se asegure de que como parte del inventario físico anual se reciban los inventarios de propiedad de todas las dependencias municipales y se preparen los informes de discrepancias. **[Hallazgo 12]**
7. Asegurarse de que las entidades y los individuos contratados para obtener servicios de ingeniería y de agrimensura estén debidamente autorizados en Puerto Rico para ejercer sus profesiones. **[Hallazgo 2]**

8. Asegurarse de que se realicen estudios de viabilidad previo al otorgamiento de los contratos para proyectos de construcción, para que así los recursos se inviertan en obras que tengan utilidad y resulten en el beneficio de los ciudadanos. **[Hallazgo 3-a.1)]**
9. Asegurarse de que el Municipio tiene la titularidad de los terrenos en donde va a realizar trabajos antes de formalizar los contratos para la construcción de obras. **[Hallazgos 3-a.2) y 4-a.1)]**
10. Asegurarse de contar con los fondos disponibles previo a formalizar los contratos de construcción de obras. **[Hallazgo 3-a.3)]**
11. Asegurarse de formalizar los contratos en donde se otorgan extensiones de tiempo previo al vencimiento del término establecido. **[Hallazgo 4-a.2)]**
12. Ver que los contratistas que realizan obras para el Municipio soliciten autorización previa para la utilización de subcontratistas en los proyectos contratados, según requerido en los contratos. **[Hallazgo 4-a.3)]**
13. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los contratistas, de los proveedores y de otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan:
 - a. los \$220,024 por arbitrios de construcción no cobrados al contratista por la orden de cambio para trabajos adicionales en un proyecto **[Hallazgo 4-a.4)]**
 - b. los \$11,147 por el uso indebido de personal y propiedad de Municipio para beneficio privado. **[Comentario Especial 2]**
14. Cumplir con las normas establecidas por la ley y la reglamentación aplicables para solicitar la reprogramación de los fondos federales, previo al uso de los mismos. **[Hallazgo 4-a.5)]**

15. Ver que no se fraccionen los costos de construcción de las obras públicas y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, según dispuesto en la *Ley*. **[Hallazgo 5-a.1]**
16. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a entidades gubernamentales, privadas y proveedores se remesen dentro del tiempo establecido para evitar situaciones adversas al Municipio. **[Hallazgo 6]**
17. Asegurarse de no formalizar contratos con el representante del interés público en la Junta de Subastas. **[Hallazgo 7]**
18. Instruir al Director de la Secretaría de Vivienda y Desarrollo Económico para que ejerza una supervisión eficaz sobre las funciones de la Gerente del BMDP para asegurarse de que:
 - a. Se establezcan las cuentas de reserva, según se establece en la reglamentación del BMDP. **[Hallazgo 8-a.1]**
 - b. Se corrijan las deficiencias relacionadas con:
 - 1) la falta de un registro de los acuerdos de gravamen de la propiedad mueble otorgada como colateral **[Hallazgo 8-a.2]**
 - 2) las pólizas para que se aseguren de que las mismas estén vigentes **[Hallazgo 8-b.2]**
 - 3) las actas del Comité de Crédito, para que siempre se redacten las mismas e incluyan toda la información necesaria para la administración adecuada del BMDP. **[Hallazgo 14]**
 - c. El valor del colateral sea garantía suficiente para proteger al BMDP de posibles pérdidas por incumplimientos de pago. **[Hallazgo 8-b.3]**

- d. Aprobar préstamos para usos que estén contemplados en la reglamentación y a solicitantes que cumplan con los requisitos financieros al momento de la solicitud. **[Hallazgo 8-c.1)a) y 2)a)]**
 - e. Se verifique la información provista por los solicitantes de préstamos para asegurarse de la razonabilidad y la corrección de la misma. **[Hallazgo 8-c.1)b)]**
 - f. Los solicitantes de préstamos tienen la capacidad financiera necesaria para el repago de los fondos prestados. **[Hallazgo 8-c.1)c) y 2)c)]**
 - g. Se realicen las tasaciones e inspecciones a los locales y la propiedad mueble otorgada como colateral, se incluyan dichos documentos en los expedientes de los préstamos y se aseguren de que el deudor mantiene la propiedad mueble en excelentes condiciones. **[Hallazgo 8-c.1)d) y 2)b)]**
19. Instruir a la Directora de la Oficina de Servicios Legales para asegurarse de que represente al Municipio y al BMDP en procesos legales relacionados con las quiebras, según establece la reglamentación. **[Hallazgo 8-d.]**
20. Celebrar subastas públicas para el otorgamiento de los locales de la Plaza del Mercado Juan Ponce de León y remitir ante la consideración de la Legislatura Municipal el arrendamiento de los mismos, según lo requiere la *Ley*, o crear una *Ordenanza Municipal* en donde se establezca el procedimiento a seguir a base de lo que se establece en la *Ley 45-2015*. **[Hallazgo 9]**
21. Establecer por escrito los procedimientos a seguir en el proceso de recaudación que se sigue en las siguientes áreas: Oficina de Rehabilitación de Vivienda, Parque Julio E. Monagas, Parque Luis A. “Wito” Morales, Centro Ceremonial Indígena de Tibes, Museo del Parque de Bombas, BMDP, Gimnasio Municipal, Complejo Acuático Víctor Vassallo, Museo de la Historia de Ponce, y estacionamientos

del Parque Francisco Montaner, del Auditorio Juan Pachín Vicéns y de la Cancha Salvador Dijols. [Hallazgo 10-a.7)]

22. Establecer los controles y procedimientos necesarios para que los empleados regulares, y los que trabajan en áreas de seguridad, que hayan acumulado tiempo compensatorio en exceso a lo establecido en la *Ley*, se les conceda el tiempo libre necesario para evitar tener que pagar por dichos excesos. [Hallazgo 11]
23. Asegurarse de que los contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes contengan las cláusulas e información similares a las que se establecen en el Capítulo IX, secciones 2 y 6 del *Reglamento para la Administración Municipal*, a fin de proteger los mejores intereses del Municipio. [Hallazgo 13]

Al Presidente de la Legislatura Municipal

24. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial 1** y en el **Hallazgo 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Uyiana del Contralor
Yermis Maldonado

ANEJO 1**MUNICIPIO DE PONCE
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-13-07	24 ago. 12	Operaciones relacionadas con las recaudaciones, la propiedad, el personal, la contratación de obras y mejoras, y de servicios profesionales, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas.
M-15-15	9 dic. 14	Operaciones relacionadas con las compras, las cuentas por pagar y los desembolsos, la adjudicación de las subastas, la contratación de servicios profesionales y consultivos, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE PONCE
**INGRESOS LOCALES SOBREESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES
 2008-09, 2009-10 Y 2011-12**

Año Fiscal 2008-09				
Concepto	Presupuestado	Año anterior⁷	Diferencia	Diferencia total en %
Patentes municipales	\$21,589,779	\$19,888,265	(\$ 1,701,514)	
Impuesto sobre Ventas y Uso	13,630,001	16,433,589	2,803,588	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	15,952,166	6,766,707	(9,185,459)	
Cargos por servicios y renta	1,818,171	779,273	(1,038,898)	
		231,478		
Multas y penalidades	1,200,000		(968,522)	
Intereses	2,156,220	2,635,752	479,532	
Otros ingresos	<u>11,902,015</u>	<u>7,386,068</u>	<u>(4,515,947)</u>	
TOTAL	<u>\$68,248,352</u>	<u>\$54,121,132</u>	<u>(\$14,127,220)</u>	21%

⁷ Se refiere al año fiscal 2006-07.

Continuación ANEJO 2

Año Fiscal 2009-10

Concepto	Presupuestado	Año anterior ⁸	Diferencia	Diferencia total en %
Patentes municipales	\$20,900,000	\$19,709,110	(\$1,190,890)	
Impuesto sobre Ventas y Uso	11,525,000	12,326,066	801,066	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	14,647,677	9,008,098	(5,639,579)	
Cargos por servicios y renta	780,000	2,583,513	1,803,513	
Multas y penalidades	1,200,000	456,890	(743,110)	
Intereses	500,000	1,922,222	1,422,222	
Otros ingresos	<u>3,828,011</u>	<u>3,631,833</u>	<u>(196,178)</u>	
TOTAL	<u>\$53,380,688</u>	<u>\$49,637,732</u>	<u>(\$3,742,956)</u>	7%

⁸ Se refiere al año fiscal 2007-08.

Continuación ANEJO 2

Año Fiscal 2011-12

Concepto	Presupuestado	Año anterior ⁹	Diferencia	Diferencia total en %
Patentes municipales	\$24,470,000	\$19,530,983	(\$4,939,017)	
Impuesto sobre Ventas y Uso	16,994,917	12,034,889	(4,960,028)	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	8,520,000	7,267,465	(1,252,535)	
Cargos por servicios y renta	1,245,000	1,281,778	36,778	
Multas y penalidades	950,000	801,188	(148,812)	
Intereses	352,900	286,235	(66,665)	
Otros ingresos	<u>6,275,570</u>	<u>4,586,490</u>	<u>(1,689,080)</u>	
TOTAL	<u>\$58,808,387</u>	<u>\$45,789,028</u>	<u>(\$13,019,359)</u>	22%

⁹ Se refiere al año fiscal 2009-10.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE PONCE

**EMPRÉSTITOS FORMALIZADOS CON EL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA
PUERTO RICO PARA LOS AÑOS FISCALES DEL 2008-09 AL 2011-12**

Año Fiscal	Propósito	Importe
2008-09	Para construcción del Centro de Convenciones (\$12,000,000) y del Centro Oceanográfico del Caribe (\$8,000,000), mejoras a la Avenida Fagot (\$1,600,000), mejoras a las avenidas La Ceiba y Ednita Nazario (\$1,000,000), adquisición de propiedades (\$3,400,000) y los gastos de financiamiento (\$100,000)	\$26,100,000
2009-10	Resarcir caja para cubrir obligaciones presupuestadas en el año fiscal 2009-10 (\$15,800,000) y gastos de financiamiento (\$60,000)	15,860,000
2010-11	Adquisición unidad dental móvil (\$429,000) y gastos legales y de financiamiento (\$6,000)	435,000
”	Adquisición de equipo para varias dependencias municipales (\$635,025), y gastos legales y de financiamiento (\$4,975)	640,000
”	Repavimentación de calles y caminos en varios sectores (\$2,004,000), y gastos legales y de financiamiento (\$11,000)	2,015,000
”	Construcción de parque ecológico urbano (\$3,077,425), y gastos legales y de financiamiento (\$17,575)	3,095,000
”	Fases de preconstrucción para la futura remodelación de la Antigua Plaza del Mercado (\$660,217), y gastos legales y de financiamiento (\$4,783)	665,000
”	Costos de diseño, supervisión, inspección, estudios y gastos relacionados con la construcción (\$799,440), construcción de primera etapa de Ponce Ciudad Deportiva (\$3,700,560), y gastos legales y de financiamiento (\$25,000)	4,525,000
”	Adquisición de guaguas para el transporte colectivo (\$2,400,000) y mini autobuses (\$1,156,000), y gastos legales y de financiamiento (\$19,000)	3,575,000
”	Cubrir deficiencia de efectivo para el año fiscal 2010-11 (\$13,000,000) y gastos de financiamiento (\$50,000)	13,050,000
”	Remodelación Antigua Plaza del Mercado (Línea de Crédito)	10,000,000

Continuación ANEJO 3

Año Fiscal	Propósito	Importe
2011-12	Repavimentación y construcción de aceras y cunetones (\$1,481,000), y gastos legales y de financiamiento (\$9,000)	1,490,000
”	Mejoras a facilidades deportivas y recreativas (\$2,101,000), diseño de mejoras al sistema de alcantarillado pluvial (\$220,000), y gastos legales y de financiamiento (\$14,000)	2,335,000
”	Pagar deuda con la ASR (\$2,197,055) y gastos de financiamiento (\$8,945)	2,206,000
”	Pago de deudas (\$5,000,000), cubrir deficiencia de efectivo para el año fiscal 2011-12 (\$8,000,590) y gastos de financiamiento (\$47,410)	13,048,000
”	Construcción de Ciudad Deportiva (\$2,500,000), mejoras al Complejo Recreativo La Guancha \$440,000, construcción de acueducto rural en varios sectores (\$300,000), cubrir deficiencia en cualquiera de los propósitos (\$2,218), y gastos legales y de financiamiento (\$17,782)	3,260,000
”	Construcción de aceras y cunetones y repavimentación (\$1,000,259), y gastos de financiamiento (\$4,741)	1,005,000
”	Construcción e instalación de sistemas eléctricos y farolas en varios parques y sectores (\$779,530), y gastos legales y de financiamiento (\$5,470)	785,000
”	Adquisición de equipo para el Centro de Convenciones (\$1,003,000), servicios profesionales (\$22,000), y gastos de financiamiento y otros propósitos (\$5,000)	<u>1,030,000</u>
TOTAL		<u>\$105,119,000</u>

ANEJO 4

MUNICIPIO DE PONCE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. María E. Meléndez Altieri	Alcaldesa	12 ene. 09	30 jun. 12
Dr. Francisco Zayas Seiyo	Alcalde	1 jul. 08	11 ene. 09
Sr. Víctor Otaño Nieves	Vicealcalde ¹¹	1 jul. 08	11 ene. 09
Lcdo. Arturo Picó Valls	Administrador de la Ciudad ¹²	13 ene. 09	30 jun. 12
Sra. Ramona Pacheco Machado	Directora de Finanzas y Presupuesto	4 feb. 09	30 jun. 12
Sra. Myrna Ortiz Alvarado	”	1 jul. 08	3 feb. 09
Sr. Juan A. Martínez López	Secretario Municipal	1 oct. 09	30 jun. 12
Sr. Paolo Colondres Nelson	”	3 ago. 09	30 sep. 09
Sr. Gino Franceschi Torres	”	13 ene. 09	1 ago. 09
Sr. Jorge Miranda Rivera	”	1 jul. 08	1 ene. 09
Sra. Magdiel Lugo Figueroa	Directora de Auditoría Interna	24 feb. 09	30 jun. 12
Lcda. Lilliam Santiago García	”	1 jul. 08	23 feb. 09

¹⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 12 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012.

¹² El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2008 al 11 de enero de 2009.

ANEJO 5

MUNICIPIO DE PONCE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Roberto González Rosa	Presidente	12 ene. 09	30 jun. 12
Sr. Waldemar I. Vélez Silvagnoli	”	1 jul. 08	11 ene. 09
Sra. Yasmín Adaime Maldonado	Secretaria	2 feb. 09	30 jun. 12
Lcda. Rebecca Ramos Franceschini	”	1 jul. 08	30 ene. 09

¹³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

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 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico 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 y el tipo de opinión del informe.

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) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069