

**INFORME ESPECIAL M-21-17**

17 de septiembre de 2020

**Resultado de la investigación de una querrela relacionada con  
las compras realizadas por el Municipio de Añasco a  
un proveedor dedicado a la venta de materiales de imprenta**

(Unidad 4006 - Investigación 14141)

Período investigado: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017



**CONTENIDO**

|  | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| <b>INFORMACIÓN SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS .....</b>  | <b>2</b>      |
| <b>RESULTADOS.....</b>   | <b>3</b>      |
| 1 - Apariencia de competencia entre compañías para beneficio de una de ellas.....                                  | 3             |
| 2 - Adquisición de bienes sin emitir previamente las órdenes de compra .....                                       | 6             |
| 3 - Falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener las<br>cotizaciones.....    | 6             |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b>  | <b>7</b>      |
| <b>APROBACIÓN .....</b>  | <b>8</b>      |
| <b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO<br/>    INVESTIGADO.....</b>                | <b>9</b>      |
| <b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL<br/>    DURANTE EL PERÍODO INVESTIGADO .....</b> | <b>10</b>     |

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

17 de septiembre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una investigación de una querrela relacionada con las compras realizadas por el Municipio de Añasco a un proveedor dedicado a la venta de materiales de imprenta. 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.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LAS COMPRAS  
REALIZADAS**

El Municipio cuenta con la Unidad de Compras, adscrita a Finanzas Municipal, y entre sus responsabilidades tiene las de solicitar, recibir y aceptar las cotizaciones; y realizar las compras municipales. Del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2017, la Unidad de Compras contaba con un comprador, quien le respondía a la administradora municipal. El proceso de compras completo lo autoriza la directora de Finanzas.

Del 18 de noviembre de 2014 al 2 de mayo de 2016, se emitieron 29 órdenes de compra por \$97,443 a favor de la compañía A, para la adquisición de rótulos, *banners*, invitaciones y camisetas impresas, entre otros artículos similares. Para los servicios incluidos en 28 de estas, se obtuvieron y consideraron 84 cotizaciones de 6 compañías. Estos servicios se pagaron en su totalidad del 16 de enero de 2015 al 12 de mayo de 2016.

Para los servicios incluidos en 27 órdenes de compra, se consideraron cotizaciones de las compañías A (27), B (27), C (9) y D (18).

---

**RESULTADOS****Resultado 1 - Apariencia de competencia entre compañías para beneficio de una de ellas**

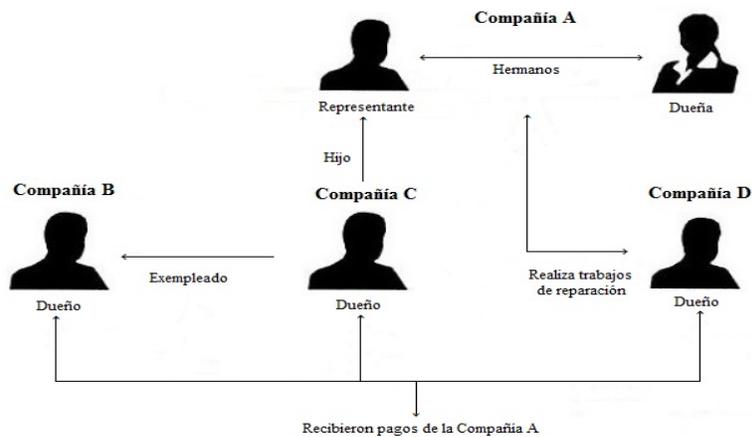
- a. La evidencia documental recopilada por nuestros auditores, relacionada con las indicadas compras, tiende a indicar que existía una relación familiar y económica entre los representantes de las compañías A, B, C y D. Además, que estas estaban relacionadas y organizadas de forma comercial o corporativa con el objetivo de licitar de manera coordinada para aparentar competencia entre ellos y obtener la adjudicación de las órdenes de compra a favor de la compañía A<sup>1</sup>.

Del 24 de octubre de 2013 al 6 de marzo de 2015, la compañía A le emitió 18 cheques al dueño de la compañía C por \$49,151 por pago de nómina; 17 cheques al dueño de la compañía D por \$7,087 por reparación y mantenimiento de equipo; y 1 cheque al dueño de la compañía B por \$800 por servicios profesionales. Además, los representantes de la compañía A resultaron ser la tía y el padre del dueño de la compañía C. El dueño de la compañía B resultó ser un expleado de la compañía C, y el dueño de la compañía D le realizó trabajos de reparación de equipo de imprenta a la compañía A.

---

<sup>1</sup> En el *Informe de Auditoría M-18-33* del Municipio de Cataño, aprobado el 5 de junio de 2018, se comentan situaciones similares en las que estuvieron involucradas las compañías A y B. En el caso del dueño de la compañía C este, a su vez, era dueño de la tercera compañía involucrada en el indicado *Informe*.

El diagrama que se presenta a continuación representa un resumen gráfico de la relación entre los proveedores indicados:



Las situaciones comentadas fueron referidas al Departamento de Justicia y a la Oficina de Asuntos Monopolísticos de dicho Departamento (RM-4006-14141-20-01), a la Fiscalía Federal (RM-4006-14141-20-02), y al Negociado Federal de Investigaciones (RM-4006-14141-20-03) mediante cartas del 30 de agosto de 2019. A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones estaban pendientes de resolución.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos del 2 al 4 de la *Ley 77-1964, Ley Antimonopolística de Puerto Rico*. También es contraria a los artículos 5 y 9 de la *Ley 84-2002, Código de Ética para Contratistas, Supplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada; y a las conductas señaladas en los incisos 13, 14, 16, 33 y 34 del Artículo IV del *Reglamento Sobre Competencia Justa Núm. VII*, aprobado el 22 de abril de 1980 por la Junta Especial Sobre Prácticas Injustas de Comercio.

**Efectos**

La situación comentada ocasionó una falsa apariencia de competencia entre proveedores, lo que privó al Municipio de tener a su disposición varias alternativas, y seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas. También ocasionó que se interviniera indebidamente en la adjudicación de compras y de servicios. Esto, desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores.

Además, se pudo configurar, entre otros, los delitos de fraude, conspiración e intervención indebida en las operaciones gubernamentales, tipificados en los artículos 202, 244 y 254 del Código Penal de Puerto Rico.

**Causa**

Atribuimos lo comentado a que los proveedores mencionados incurrieron en prácticas de acuerdos anticompetitivos con la intención de defraudar al Municipio y al erario.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

En relación con este Hallazgo traemos por referencia que a los fines de establecer un proceso definido y claro, el Municipio decreto la Orden Ejecutiva Numero 06-JEM, Serie 2016-2017, a los fines de disponer la reorganización de la División de Compras del Municipio de Añasco. El Municipio no incurrió en conducta contraria a la Ley Antimonopolística de Puerto Rico, ni al Reglamento sobre Competencia Justa Núm. VII de 22 de abril de 1980, Artículo IV incisos (13), (14), (16), (33) y (34). Tampoco, incurrió en conducta que viole los artículos 202, 244 y 254 del Código Penal de Puerto Rico. Rechazamos el hecho y reafirmamos que el Municipio no incurrió en conducta que tipifique fraude, conspiración e intervención indebida en las operaciones gubernamentales. [sic]

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.**

**Resultado 2 - Adquisición de bienes sin emitir previamente las órdenes de compra**

- a. Los municipios deben obligar las asignaciones presupuestarias antes de efectuar las compras, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no se deben obtener materiales, equipos o servicios sin la orden de compra correspondiente.

Del 2 de diciembre de 2014 al 11 de febrero de 2016, se ordenaron 7 compras<sup>2</sup> a favor de la compañía A por \$32,160 sin que se emitieran previamente las órdenes de compra correspondientes. Estas se prepararon y registraron de 12 a 191 días después de que se recibieran los bienes.

**Criterios**

La situación comentada es contraria al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

**Efecto**

La situación comentada impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas para el pago de las compras. Además, puede propiciar que se incurra en sobregiros en las partidas de gastos.

**Causa**

Atribuimos lo comentado a que la directora de Finanzas y el oficial de Compras se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

**Véanse las recomendaciones 2 y 4.a.**

**Resultado 3 - Falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener las cotizaciones**

- a. El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones debe escribir su nombre completo y título en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente. También debe firmar en

---

<sup>2</sup> Para la adquisición de *banners*, afiches, hojas sueltas y un anuario, entre otras cosas.

cada etapa del proceso, incluida la verificación de la exactitud y corrección de los estimados de costo.

Las cotizaciones de los proveedores incluidas con los comprobantes de desembolso, de las 28 órdenes de compra examinadas, no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó las mismas. Tampoco tenían la fecha en que fueron recibidas en el Municipio.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

### **Efecto**

La situación comentada propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos. También dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

### **Causa**

Atribuimos lo comentado a que el empleado encargado de solicitar y recibir las cotizaciones se apartó de lo establecido en la *Ley* y la reglamentación aplicables.

**Véanse las recomendaciones 2 y 4.b.**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **A la secretaria de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Resultado 1** que le fueron notificadas mediante carta del 30 de agosto de 2019 para las acciones que estime pertinentes.

### **A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el Plan de Acción Correctiva establecido por esta Oficina. [**Resultados del 1 al 3**]

**Al alcalde**

3. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de las cotizaciones y su adjudicación, y de aquellos documentos que son utilizados como justificantes para efectuar los pagos, para asegurarse de que no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Resultado 1**.
4. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Emitir y registrar las órdenes de compra antes de que se adquieran los bienes y servicios. **[Resultado 2]**
  - b. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo, la aceptación y la adjudicación de las cotizaciones. Esto debe proveer, entre otras medidas, para que se indique el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones. **[Resultado 3]**

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Añasco, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



## ANEJO 1

MUNICIPIO DE AÑASCO  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO INVESTIGADO<sup>3</sup>**

| NOMBRE                          | CARGO O PUESTO                    | PERÍODO    |            |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------|------------|
|                                 |                                   | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Jorge E. Estévez Martínez  | Alcalde                           | 1 jul. 13  | 30 jun. 17 |
| Sra. Yareliz Irrizarry González | Administradora Municipal Interina | 21 sep. 16 | 30 jun. 17 |
| Sr. Norberto Class López        | Administrador Municipal Interino  | 1 ago. 16  | 20 sep. 16 |
| Sra. Yareliz Irrizarry González | Administradora Municipal Interina | 1 jul. 13  | 31 jul. 16 |
| Sra. Marindeliza Lugo De Jesús  | Directora de Finanzas             | 1 jul. 13  | 30 jun. 17 |

---

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE AÑASCO**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO INVESTIGADO<sup>4</sup>**

| <b>NOMBRE</b>                  | <b>CARGO O PUESTO</b> | <b>PERÍODO</b> |              |
|--------------------------------|-----------------------|----------------|--------------|
|                                |                       | <b>DESDE</b>   | <b>HASTA</b> |
| Hon. Reinaldo Irizarry Ruiz    | Presidente            | 1 jul. 13      | 30 jun. 17   |
| Sra. Alba E. Solares Hernández | Secretaria            | 1 jul. 13      | 30 jun. 17   |

---

<sup>4</sup> 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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos 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](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

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

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069