

INFORME DE AUDITORÍA M-21-24

29 de octubre de 2020

Municipio de Ponce

(Unidad 4058 - Auditoría 14270)

Período auditado: 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Cantidad de puestos en el servicio de confianza en exceso al establecido por ley	8
2 - Pago de vacaciones acumuladas en exceso sin la justificación necesaria.....	10
3 - Pagos realizados por el Municipio por servicios que eran responsabilidad de una entidad contratada	12
4 - Deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre la propiedad municipal	14
5 - Acuerdo de servicios que no fue remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación	17
COMENTARIOS ESPECIALES	19
1 - Posibles deficiencias relacionadas con un préstamo otorgado al Municipio para la construcción del Complejo Ferial.....	19
2 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	21
RECOMENDACIONES.....	21
APROBACIÓN	23
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	24
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	25
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	27

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

29 de octubre de 2020

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Ponce. 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; y en cumplimiento con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Ponce se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada, y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Examinar los nombramientos otorgados, los diferenciales en sueldos pagados, los empleados en destaque y el pago por exceso de licencias.
2. Verificar el inventario de la propiedad mueble asignada al Parque Julio Enrique Monagas y el uso de dicha propiedad.
3. Verificar el acuerdo de la Oficina de Mejoramientos de Escuelas Públicas de Puerto Rico (OMEP) y el uso de materiales para el mantenimiento de las escuelas.

4. Examinar la creación de la Corporación de Empresa Municipal del Municipio Autónomo de Ponce (Corporación Municipal), la legalidad del contrato de arrendamiento del Complejo Ferial de Puerto Rico Juan H. Cintrón García (Complejo Ferial) y los ingresos recibidos.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo y último informe, y contiene cinco hallazgos y dos comentarios especiales del resultado del examen realizado de los objetivos indicados y los controles internos. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre el resultado del examen realizado a las recaudaciones, gestiones de cobro de los préstamos otorgados por el Banco Municipal de Ponce, a las deudas con agencias gubernamentales, las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias y las conciliaciones bancarias del Municipio de Ponce. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2017. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidos por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo Staff M del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), específicamente las transacciones de personal como nombramientos y diferenciales en sueldo. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos, realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Encontramos discrepancias (como errores en la entrada de datos), los llevamos a la atención de los funcionarios del Municipio, solicitamos información corroborativa adicional y trabajamos con estos para corregir las mismas, antes de realizar nuestro análisis. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Para las transacciones relacionadas con las nóminas (como pago por exceso de licencias, destakes y diferenciales en sueldo), registradas en el módulo Nómina de SIMA y las relacionadas con el manejo y control de la propiedad registradas en el módulo Propiedad del Sistema Integrado de Gobiernos Municipales (SIGMA), entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos y comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. No obstante, debido a lo limitado de la verificación, no se pudo determinar si dichos datos son o no son suficientemente confiables.

**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*¹, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 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 2 y 3** 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 dependencias, tales como: Permisos; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD); Obras Públicas Municipal; Head Start; Fomento Turístico Industrial y Económico; Área Local de Desarrollo Laboral; Recreación y Deportes; Transporte; Educación Municipal; Control Ambiental; Obras Públicas; Desarrollo Cultural; Sistema Integrado de Transportación (SITRAS); Empresas Municipales; Salud y Bienestar; Vivienda y Desarrollo

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Socioeconómico; Policía Municipal y Seguridad Pública; y Ornato. La estructura organizacional del Municipio la componen, además, Secretaría Municipal, Finanzas y Presupuesto, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Servicios Legales, Compras y Suministros, Planificación y Desarrollo, Informática y Tecnología, y Prensa y Comunicaciones.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, ascendió a \$94,551,766, \$92,805,009 y \$88,879,594, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Las operaciones, para los años fiscales del 2014-15 al 2016-17 reflejaron déficits acumulados por \$38,238,624³, \$37,772,896 y \$44,757,255 respectivamente. **[Véase Comentario Especial 1 del Informe de Auditoría M-19-30 del 4 de marzo de 2019]**

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 dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría se remitieron a la Hon. María E. Meléndez Altieri, alcaldesa; y al Hon. Rafael A. Mateu Cintrón, presidente de la Legislatura Municipal; mediante cartas del 21 de febrero de 2019. En las cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 3 de abril de 2019, la alcaldesa y el presidente de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios y los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

³ El déficit de \$38,865,537, determinado originalmente para el año fiscal 2014-15, fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2015-16.

Por cartas del 17 de diciembre de 2019, remitimos el borrador de este *Informe*, que incluía 5 hallazgos y 2 comentarios especiales, para comentarios de la alcaldesa; y el borrador de 1 hallazgo para comentarios del presidente de la Legislatura Municipal.

La alcaldesa y el presidente de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 5 de marzo y 22 de enero de 2020.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Ponce es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 4** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. En el **Hallazgo 5** se comenta una deficiencia de control interno, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Cantidad de puestos en el servicio de confianza en exceso al establecido por ley

Situación

- a. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son la Autoridad Nominadora de sus respectivas Ramas del Gobierno Municipal. El servicio público municipal se compone de los servicios de carrera, confianza e irregular. El servicio de confianza está constituido por puestos cuyos incumbentes intervienen o colaboran en el proceso de formulación de política pública, asesoran directamente, o prestan servicios directos al alcalde o al presidente de la Legislatura, incluidos los empleados de la Legislatura Municipal por su relación directa con el presidente.

En los municipios de más de 50,000 habitantes, el alcalde debe establecer, por orden ejecutiva, un plan de puestos de confianza que contenga un máximo 30 puestos; y en los municipios de menos de 50,000 habitantes el plan debe contener un máximo de 25 puestos. Cuando la estructura organizativa, la complejidad funcional o el tamaño del municipio requiera un número mayor de puestos de confianza, será necesario la aprobación de una ordenanza

al respecto, para autorizar dicho aumento en el plan de confianza del Municipio. El número total de puestos de confianza no podrá exceder en ningún caso de 50 puestos.

El 29 de septiembre de 2005 la Legislatura Municipal, mediante la *Ordenanza 16*, autorizó enmendar el *Plan de Clasificación de Puestos y Retribución del Servicio de Confianza* y el *Plan de Puestos de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Ponce*, para aumentar a 50 la cantidad de puestos de confianza. El 15 de diciembre de 1999 la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución Interna Núm. 5*, autorizó a enmendar el *Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Confianza de la Legislatura Municipal* para agrupar en 14 clases y describir el trabajo de 19 puestos existentes.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, para los años fiscales del 2014-2015 al 2017-2018, los planes de clasificación y retribución del Municipio de Ponce y la Legislatura Municipal contaban con 69 puestos aprobados de funcionarios en el servicio de confianza, 19 en exceso del límite establecido según la *Ley*.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 11.003(a) de la *Ley 81-1991* y a la Sección Primera de la *Ordenanza 16*, del 29 de septiembre de 2005.

Efecto

La situación comentada ocasionó la aprobación de puestos en el servicio de confianza en exceso al permitido por ley, lo que pudo ocasionar aumentos en el gasto de nómina, recursos que se pudieron utilizar para atender otras necesidades del Municipio.

Causa

La alcaldesa y la Legislatura Municipal se apartaron de las disposiciones citadas al aprobar planes de clasificación y retribución en el servicio de confianza en exceso al permitido por ley.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Se han tomado las medidas correctivas y a la fecha de este documento el Municipio de Ponce cuenta con 43 empleados de confianza de los que comprenden 32 empleados de la Rama Ejecutiva y 11 de la Rama Legislativa. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Al comenzar mi gestión como Presidente de la Legislatura Municipal de Ponce, la misma contaba con 15 puestos de confianza, en la actualidad solo contamos con 11 puestos de confianza. Además, queremos informar que en la actualidad el Municipio Autónomo de Ponce opera con 46 puestos de confianza en la Rama Ejecutiva y Legislativa. Ver Certificación de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Ponce, la cual se acompaña como Anejo de la presente. [sic]

La Legislatura Municipal ha adoptado las medidas necesarias a los fines de garantizar que los empleados de confianza se ajusten a lo dispuesto en la Ordenanza Número 16, Serie 2005-2006. Con relación a los alegados pagos en exceso tenemos que hacer la salvedad que son pagos realizados a empleados por labor realizada y no en exceso de lo que le corresponde por su jornada de trabajo. Se toma conocimiento de este hallazgo y se tomarán las medidas correctivas pertinentes. [sic]

Véanse las recomendaciones 2, 3 y 8.

Hallazgo 2 - Pago de vacaciones acumuladas en exceso sin la justificación necesaria**Situación**

Cada organismo municipal debe preparar y administrar un plan de vacaciones que esté de acuerdo con las exigencias del servicio, y que evite que los empleados acumulen licencias en exceso a lo permitido por año natural. En la *Ley 81-1991*, se faculta a los alcaldes a autorizar el pago en efectivo del exceso de 60 días de la licencia por vacaciones, vía excepción, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio, ajenas a su voluntad, el empleado no pueda utilizar el mismo durante los 6 meses siguientes al año natural que refleja el exceso. El Departamento de Recursos Humanos del Municipio es responsable de llevar registros actualizados sobre las licencias acumuladas.

Nuestro examen reveló que, del 3 de agosto de 2015 al 15 de septiembre de 2016, el Municipio pagó \$308,569 por exceso de vacaciones sin haber documentado la necesidad de servicio. De estos, \$114,453 corresponden a 145 empleados con excesos en el 2014 y \$194,116 a 230 empleados en el 2015. Según certificación emitida el 5 de octubre de 2018, por el director de Recursos Humanos del Municipio, no constan en los expedientes de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio evidencia de la necesidad de servicio para el pago de dicho exceso.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 11.016(b)(1) de la *Ley 81-1991*. También es contraria al *Memorando Circular 99-19* del 22 de septiembre de 1999, emitido por el entonces comisionado de Asuntos Municipales.

Efecto

La situación comentada ocasionó pagos por \$308,569 por exceso de licencia de vacaciones, sin incluir en los expedientes de personal la evidencia de la necesidad del servicio que le impidió utilizar la misma en lugar de su pago.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la alcaldesa y los directores de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no documentaron en los expedientes las razones para el pago de las mismas.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Como parte de las medidas que el Municipio Autónomo de Ponce ha adoptado para reestructurar el componente gubernamental y atender la crisis fiscal en la que se encuentra, ha sido la creación de la Ordenanza 5 Serie 2018-2019 en virtud de la Ley 26, 2017, “Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal”. Esto para acogerse a las disposiciones relacionadas a los beneficios marginales y para establecer un plan para agotar el exceso de los balances acumulados de los empleados, de tal manera que al 31 de diciembre de cada año natural no hayan acumulaciones en exceso de lo permitido en licencias de enfermedad o vacaciones y que después de esta fecha se perderá el balance en exceso que no haya sido utilizado. De esta manera, el Municipio puede dirigir los recursos económicos a

aquellas áreas de mayor envergadura. Posterior a esto se creó la Resolución 61 Serie 2019-2020 para extender la fecha para agotar los balances al 31 de diciembre de 2020. [sic]

Sin embargo, en los casos de los empleados de confianza en particular, debido al alto volumen de trabajo de cada Dependencia y ante la necesidad apremiante de atender de primera mano las necesidades de la ciudadanía ponceña, se ha imposibilitado que estos agoten en su totalidad el exceso de sus balances; aún cuando se han establecido planes de trabajo para esto. Sin embargo, tomamos la responsabilidad de como acción correctiva a este hallazgo; velar con el cumplimiento de que la documentación necesaria que justifique la razón por la que los empleados no han podido agotar sus balances, según establecido, se encuentre en los expedientes de personal. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 4.

Hallazgo 3 - Pagos realizados por el Municipio por servicios que eran responsabilidad de una entidad contratada

Situación

- a. El Municipio está autorizado, previa aprobación de la Legislatura Municipal, a operar franquicias comerciales y todo tipo de empresa o entidades corporativas con fines de lucro que promuevan el desarrollo económico para aumentar a través de estas los fondos de las arcas municipales, crear nuevas fuentes de empleo y mejorar la calidad de vida de sus constituyentes. El Municipio cuenta con una unidad administrativa de Finanzas, dirigida por una directora de Finanzas, quien le responde a la alcaldesa. Esta es responsable de, entre otras cosas, supervisar las tareas de preintervención, contratación y procesamiento de desembolsos.

El Municipio cuenta con la Corporación de Empresas del Municipio Autónomo de Ponce (Corporación Municipal), la cual tiene la responsabilidad ejecutiva, operativa y administrativa de las instalaciones y estructuras del Complejo Ferial de Puerto Rico (Complejo Ferial)⁴. El Municipio le arrendó el Complejo Ferial a la Corporación Municipal mediante contrato del 8 de enero de 2013

⁴ Conocido anteriormente como el Centro de Convenciones de Ponce.

con una vigencia de 5 años y un canon de arrendamiento de \$1 anual. El 1 de junio de 2013 el contrato fue enmendado para aumentar la vigencia a 10 años⁵.

El 17 de enero y 11 de julio de 2013 la Corporación Municipal otorgó un contrato y una enmienda a una entidad con fines de lucro para la administración del Complejo Ferial, con vigencia de 10 años. En dicho contrato se estableció que las reparaciones y el mantenimiento de las instalaciones y del equipo del Complejo Ferial serían por cuenta de la entidad con un costo límite de \$8,000 por ocurrencia y de \$40,000 en el agregado por año. Esto incluye reparación y mantenimiento de unidades de acondicionadores de aires, para las cuales la Corporación Municipal debe proveer y mantener un contrato de servicios de reparación y mantenimiento, durante la vigencia del contrato de administración del Complejo Ferial.

Nuestro examen reveló que, del 30 de mayo de 2014 al 11 de marzo de 2016, el Municipio realizó 8 pagos por \$53,131 a una compañía para el mantenimiento y la reparación de los acondicionadores de aire y equipos de refrigeración del Complejo Ferial. Del importe pagado, \$32,910 correspondían a los servicios ofrecidos en el 2013, y \$20,221 en el 2014. El pago de dichos servicios le correspondía a la entidad contratada para la administración del Complejo Ferial.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(s), 6.005(f), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y a los acuerdos establecidos en las cláusulas 8 y 9 del contrato formalizado el 8 de enero de 2013.

Efecto

La situación comentada ocasionó pagos indebidos por \$53,131 que pudieron utilizarse para atender otras necesidades del Municipio.

⁵ Mediante la *Ordenanza 95* del 31 de mayo de 2013, la Legislatura aprobó la enmienda al contrato.

Causas

La situación comentada se atribuye a que los directores de Finanzas y Presupuesto en funciones se apartaron de su deber, al no fiscalizar rigurosamente las transacciones efectuadas.

La alcaldesa indicó lo siguiente:

El 10 de febrero de 2020 el director del Departamento de Finanzas y Presupuesto le envió una factura a la corporación contratada para la administración del Complejo Ferial reclamándole los \$53,131 señalados por la Oficina del Contralor como pagos indebidos por el mantenimiento y reparación de aires acondicionados del complejo Ferial efectuados durante el periodo del 30 de mayo de 2014 al 11 de marzo de 2016.

Véanse las recomendaciones 2 y 5.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre la propiedad municipal**Situaciones**

- a. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble e inmueble, y los materiales y suministros se rigen por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. En este se disponen, entre otros, los controles que debe establecer el Municipio y las responsabilidades de los encargados de la propiedad.

El director de Finanzas es el funcionario responsable de la custodia, la conservación y el uso de la propiedad mueble, y de llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con dicha propiedad. Esta responsabilidad es delegada por la alcaldesa a dicho funcionario, quien, a su vez, la delega en el encargado de la propiedad. Este realiza los inventarios físicos de toda la propiedad y mantiene un control de la misma.

Cada unidad administrativa del Municipio de Ponce cuenta un subencargado de la Propiedad. Estos, junto al encargado de la Propiedad tienen que realizar inventarios físicos de la propiedad bajo su control en las distintas unidades municipales anualmente, durante el mes de junio antes de finalizar el año fiscal.

Cuando el encargado de la Propiedad cese en sus funciones, debe realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad. Este debe estar aprobado por la alcaldesa y el director de Finanzas y Presupuesto.

Al 2 de agosto de 2017, el Municipio de Ponce contaba con un inventario de 72,219 unidades de propiedad mueble con un valor estimado de \$70,503,805.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Los encargados de la propiedad, que cesaron en sus funciones el 27 junio de 2014 y 16 de octubre de 2017, no realizaron ni certificaron un inventario de la propiedad mueble. Los nuevos encargados de la propiedad tampoco realizaron un inventario físico al momento de iniciar sus funciones el 27 de junio de 2014 y 1 de noviembre de 2017. Los directores de Finanzas y Presupuesto en funciones tampoco solicitaron que se realizara el mismo. El 21 de diciembre de 2018 el director de finanzas en funciones nos certificó que desconocía las razones por las cuales no se realizaron los inventarios.
- 2) No se realizó el inventario físico anual, el cual incluyera todas las dependencias de inventario municipales, para el año fiscal 2017-18.
- 3) El inventario de vehículos en desuso y en proceso de decomisar no estaba actualizado. No pudimos identificar, por falta de mantenimiento del área asignada para los mismos, dos vehículos y un tractor asignados al Parque Enrique Monagas que estaban en el proceso para ser decomisados.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a.1) y 2)** de este **Hallazgo** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-13-07* del 24 de agosto de 2012.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), 8.010(d), 8.013 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 2 y 3 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario al Capítulo VII, Sección 8 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria al Capítulo VII, Sección 23(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** también es contrario al Capítulo VII, secciones 4 y 21(2)(i) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden al Municipio mantener un control adecuado de la propiedad y pueden propiciar el uso indebido o la pérdida de esta. Además, dificulta fijar responsabilidades en caso de que esto ocurra.

Causas

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y 2)** se atribuyen a que los directores de Finanzas y Presupuesto, y los encargados y subencargados de la propiedad en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no realizar los inventarios físicos anuales de la propiedad ni cuando los encargados de la propiedad cesaron en sus cargos, y al no mantener actualizado el inventario de vehículos en desuso.

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La razón por la que los encargados de la propiedad que cesaron en su funciones en junio de 2014 y octubre de 2017, no realizaron ni certificaron un inventario de propiedad mueble, fue que ambos sometieron sus cartas de renunciaciones con poco tiempo de anticipación a la fecha de efectividad de las mismas. El Director de Finanzas y Presupuesto ha instruido a la actual encargada de la propiedad sobre el requisito de ley de que debe realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad al cese de sus funciones. [sic] **[Apartado a.1)]**

La Encargada de la Propiedad le solicitó a los secretarios, directores y sub-encargados de la propiedad el inventario anual de la propiedad, mediante carta del 3 de febrero de 2020, de la cual se incluye copia. Seremos rigurosos en velar que todas las dependencias y programas municipales cumplan con someter el inventario de la propiedad según solicitado. [sic] **[Apartado a.2)]**

Actualmente la Oficina de Transporte en coordinación con la Encargada de Propiedad está trabajando con la actualización del inventario de vehículos en desusos y en proceso de decomisar, y se están haciendo los trámites correspondientes con el Departamento de Hacienda para dar de baja las tablillas que aún no ha sido dadas de baja. [sic]

La Oficina de Transporte Municipal en coordinación con la Encargada de Propiedad realizaron los trámites correspondientes con el Departamento de Hacienda para dar de baja las tablillas de los vehículos en desuso. [sic]

El 19 de febrero del corriente, se comenzó el proceso de disposición de éstos vehículos, el cual, conforme al plan de trabajo, debe haber culminado en junio de 2020, por lo que pretendemos tener actualizado el inventario de vehículos para el mes de julio del corriente. [sic] **[Apartado a.3)]**

Véanse las recomendaciones 2 y 6.

Hallazgo 5 - Acuerdo de servicios que no fue remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación

Situación

- a. Los municipios tienen los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Entre estas, entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, los departamentos, las corporaciones públicas y las entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esto, para el desarrollo de obras, para la prestación de cualquier servicio público, de acuerdo con las leyes federales o estatales aplicables, y para promover la viabilidad de la obra o del proyecto a realizarse. La formalización de la contratación requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

Mediante la *Resolución Conjunta 3* del 28 de agosto de 1990, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico autorizó a la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico (OMEP)⁶ a reparar los planteles escolares, y acelerar la compra de equipos y materiales escolares necesarios para implementar el plan de mejoras y la reparación de las escuelas públicas. Además, autorizó a concertar contratos, convenios o acuerdos con cualquier persona o entidad privada o gubernamental que sean necesarios; en especial con los gobiernos municipales.

Del 12 de agosto de 2014 al 10 de julio de 2017, la OMEP formalizó con el Municipio cuatro acuerdos y dos enmiendas a estos por \$1,948,028, para el mantenimiento de escuelas públicas. En los acuerdos se estableció que el Municipio estaría obligado a realizar servicios de reparación, mantenimiento y limpieza de: equipos sanitarios, fuentes y cisternas de agua, techos, áreas verdes, y otras mejoras, conforme a los términos, las condiciones y las especificaciones que se establecieron en los mismos.

Nuestro examen sobre el particular reveló que un acuerdo por \$242,135, formalizado el 12 de agosto de 2014, no fue remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 2.001(q) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, propiedad y razonabilidad del acuerdo.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la alcaldesa se apartó de la disposición citada al no remitir el acuerdo a la Legislatura Municipal para su aprobación.

⁶ Oficina adscrita al Departamento de Educación.

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Respecto a esta situación, se incluye copia de la Resolución número 1, 2018-19 como evidencia de la aprobación de la Legislatura Municipal, sobre acuerdos subsiguientes de transferencia de fondos de OMEP al Municipio, para el mantenimiento de las escuelas públicas.

Cabe mencionar que, durante todo el período en que el Municipio ha administrado dichos fondos, el acuerdo señalado ha sido el único, que por omisión, no fue presentado a la Legislatura Municipal.

Véanse las recomendaciones 2, 7 y 8.

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 - Posibles deficiencias relacionadas con un préstamo otorgado al Municipio para la construcción del Complejo Ferial

Situaciones

El 21 de septiembre de 2009 el Municipio de Ponce y el Departamento de Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) formalizaron un contrato para el otorgamiento de un préstamo garantizado bajo la Sección 108⁷ del Programa Federal CDBG, por \$20,890,000. Los fondos serían utilizados para la construcción del Complejo Ferial⁸ (\$17,600,000) y del Centro Oceanográfico del Caribe (\$3,290,000). El 31 de enero de 2014 el HUD autorizó al Municipio a utilizar la totalidad de los fondos para la construcción del Centro.

⁷ *Loan Guarantee Assistance*, sección que provee a los gobiernos acceso a financiamiento con intereses bajos.

⁸ Se construyó a un costo de \$41,161,000.

En el mencionado contrato se estableció, entre otras cosas, que el Municipio se comprometía a cumplir con las garantías de repago, entre estas, los ingresos del programa o el *Program Income*. En la Sección 570.500(a) del 24-CFR-Código de Regulaciones Federales, se establece que el *Program Income* es el ingreso que se genera directamente del uso de los fondos del préstamo otorgado. Esto incluye, entre otras cosas, el ingreso generado por uso o renta de la propiedad adquirida o construida con los fondos CDBG. En dicha reglamentación también se establece que todas las actividades financiadas con fondos bajo la Sección 108 deben cumplir con, al menos, uno de los objetivos nacionales de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados, ayudar en la eliminación o prevención de arrabales o cumplir con las necesidades urgentes de una comunidad.

Mediante la *Ordenanza 71* del 22 de junio de 2012, la Legislatura Municipal autorizó a la alcaldesa a arrendarle a la Corporación de Empresas del Municipio Autónomo de Ponce (Corporación Municipal), el Complejo Ferial. El 8 de enero de 2013, el Municipio otorgó a la Corporación Municipal un contrato de arrendamiento con una vigencia de 5 años y un canon de arrendamiento de \$1 anual. El 31 de mayo de 2013 el contrato fue enmendado para aumentar la vigencia a 10 años.

El 17 de enero de 2013 la Corporación otorgó a una entidad con fines de lucro (entidad) un contrato temporero para la administración del Complejo Ferial. La Corporación Municipal recibiría como pago de renta el 25% de la ganancia neta de la entidad. El 10 de julio de 2013 otorgó un segundo contrato con la misma entidad con una vigencia de 10 años. La Corporación Municipal recibiría, como pago de renta, el 37.5% del ingreso bruto generado en exceso de \$1.8 millones a final de cada año fiscal. Si la Corporación Municipal no recibe compensación alguna por renta durante el cuarto o quinto año del contrato, la entidad y la Corporación Municipal acordaron que, dependiendo del ingreso bruto del sexto año, el límite de \$1.8 millones establecido sería eliminado y entonces la Corporación Municipal recibiría el 25% el ingreso neto antes del pago de impuestos.

Del 29 de mayo de 2013 al 15 de diciembre de 2016, la entidad contratada para administrar el Complejo Ferial otorgó contratos que generaron ingresos por \$2,180,469. La Corporación Municipal no ha recibido beneficios económicos.

Dicha información fue referida al Inspector General del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) (RM-4058-14270-01), mediante carta del 20 de agosto de 2019, para su evaluación y acción correspondiente.

Véase la Recomendación 1.

Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 31 de diciembre de 2018, estaban pendientes de resolución por los tribunales 50 casos civiles por \$9,711,347 presentados contra el Municipio. De estos, 30 por \$8,820,746 eran por daños y perjuicios, 13 por \$890,601 por cobro de dinero y otros 7 casos que no requerirán el desembolso de fondos públicos.

RECOMENDACIONES

Al Inspector General del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos

1. Considerar la información que se comenta en el **Comentario Especial 1** de este *Informe*, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 20 de agosto de 2019.

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. **[Hallazgos del 1 al 5]**

A la alcaldesa y al presidente de la Legislatura Municipal

3. Cumplir con las leyes y los reglamentos aprobados y enmendar el *Plan de Puestos de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Ponce* y *Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Confianza de la Legislatura Municipal*, para que, en conjunto, no exceda el límite de 50 puestos, según establecidos en la *Ley*. **[Hallazgo 1]**

A la alcaldesa

4. Asegurarse de que la directora de Recursos Humanos administre adecuadamente el plan de vacaciones del Municipio, los empleados agoten sus excesos de licencias por vacaciones sin que se afecten las operaciones, y mantener evidencia de las circunstancias extraordinarias que impidan a estos agotar los mismos. **[Hallazgo 2]**
5. Evaluar la presentación de una acción de cobro a la Corporación Municipal por los \$53,131 pagados por el mantenimiento y la reparación de los acondicionadores de aire y equipos de refrigeración del Complejo Ferial. **[Hallazgo 3]**
6. Asegurarse de que la directora de Finanzas y Presupuesto cumpla con lo siguiente:
 - a. Se efectúe un inventario físico de toda la propiedad que esté bajo la custodia del encargado de la Propiedad que cese en sus funciones por renuncia o separación del puesto, y se efectúe el traspaso al funcionario entrante, conforme a lo dispuesto en la *Ley 81-1991*. Además, que se realicen los inventarios anuales y periódicos de la propiedad municipal en todas las dependencias municipales. **[Hallazgo 4-a.1) y 2)]**
 - b. Se actualice el inventario de vehículos en desuso y se proceda con su decomiso. **[Hallazgo 4-a.3)]**
7. Remitir para la aprobación de la Legislatura Municipal, los acuerdos que formalice el Municipio con otras entidades gubernamentales. **[Hallazgo 5]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

8. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 5**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan. Además, establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Ponce, 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 PONCE
INFORME PUBLICADO**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-19-30	4 mar. 19	Resultado del examen realizado a las recaudaciones, gestiones de cobro de los préstamos otorgados por el banco Municipal de Ponce, a las deudas con agencias gubernamentales, las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias y las conciliaciones bancarias

ANEJO 2

MUNICIPIO DE PONCE
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. María E. Meléndez Altieri	Alcaldesa	1 jul. 14	31 dic. 17
Sr. Félix D. Camacho Nogués	Administrador de la Ciudad	2 nov. 16	31 dic. 17
Sr. Eliezer Velázquez Quiles	”	1 jul. 14	1 nov. 16
Sra. Yolanda Cruz Medina	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 feb. 17	31 dic. 17
Sra. Jessica Torruellas Rivera	”	16 sep. 15	31 ene. 17
Sr. José Rivera Aponte	Director de Finanzas y Presupuesto	18 feb. 15	22 ago. 15
Sra. Maribel Pérez Torres	Directora de Finanzas y Presupuesto Interina	17 nov. 14	17 feb. 15
Sra. Ramona Pacheco Machado	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 14	16 nov. 14
Sra. Jessica Nieves Soto	Secretaria Municipal	2 feb. 17	31 dic. 17
Sr. Cruz Maldonado Pérez	Secretario Municipal	1 jul. 14	1 feb. 17
Sra. Magdiel Lugo Figueroa	Directora de Auditoría Interna	1 jul. 14	31 dic. 17
Sra. Marie R. Battistini Ramírez	Directora de Recursos Humanos	1 jun. 17	31 dic. 17
Sr. Héctor Maldonado Vargas	Director de Recursos Humanos	16 feb. 17	22 may. 17
Sra. Raquel Núñez Alicea	Directora de Recursos Humanos ¹⁰	23 jun. 16	15 feb. 17
Sra. Janice M. González Galarza	”	1 jul. 14	1 ene. 16
Lcda. Marieli Paradizo Pérez	Directora de Servicios Legales	15 dic. 16	31 dic. 17
Lcda. Carmen E. Torres Rodríguez	”	1 jul. 14	15 nov. 16

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁰ Del 2 de enero al 22 de junio de 2016, el puesto estuvo vacante y el Departamento estuvo a cargo de la Lcda. Carmen Torres Rodríguez, directora de Servicios Legales.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Máximo Sánchez Soldevila	Director de Obras Públicas	1 dic. 15	31 dic. 17
Sra. María Torres Vargas	Directora de Obras Públicas	2 sep. 15	30 nov. 15
Sra. Lilibeth Torres Astacio	”	1 abr. 15	1 sep. 15
Sr. Javier Medina Mojica	Director de Obras Públicas	1 jul. 14	1 mar. 15

ANEJO 3

MUNICIPIO DE PONCE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹¹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rafael A. Mateu Cintrón	Presidente	1 ene. 17	31 dic. 17
Sr. José G. Figueroa Torres	”	1 jul. 14	31 dic. 16
Sra. Marieli Santiago Gautier	Secretaria	1 ene. 17	31 dic. 17
Sra. Yasmín Adaime Maldonado	”	1 jul. 14	31 dic. 16

¹¹ 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 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