



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

SECRETARIO DE SENADO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Manuel A. Torres Nieves", is written over the printed name and title.

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

Senado
DE PUERTO RICO

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

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

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

COMISIONES ESPECIALES

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

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

12316



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL PRESIDENTE SENADO
THOMAS RIVERA SCHATZ

2010 FEB 12 PM 3:31

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

12 de febrero de 2010

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-10-44* del Municipio de Guánica aprobado por esta Oficina el 10 de febrero de 2010. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PA-8252

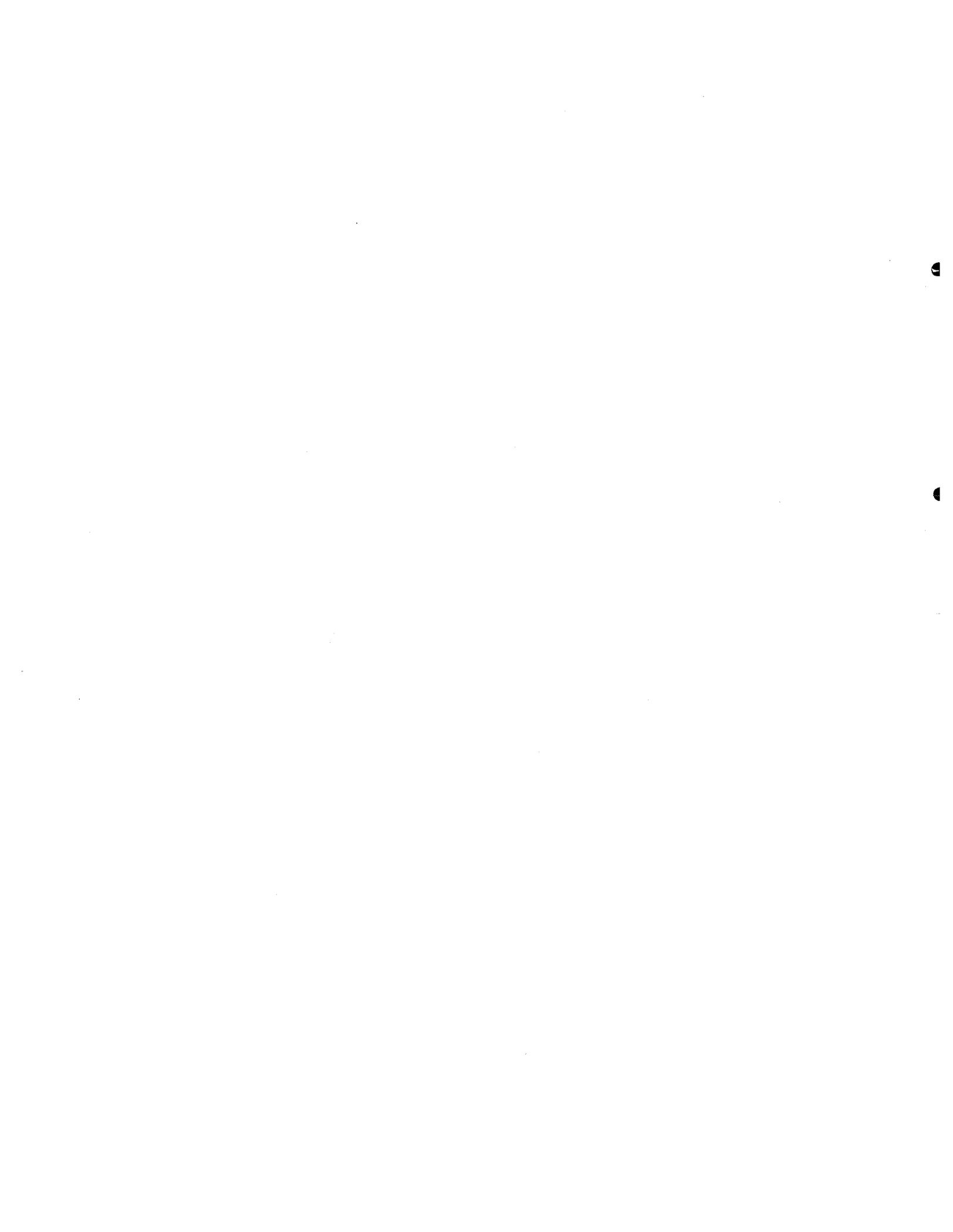
INFORME DE AUDITORÍA M-10-44

10 de febrero de 2010

Municipio de Guánica

(Unidad 4029 – Auditoría 13162)

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2008



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	6
RECOMENDACIONES.....	7
AL SECRETARIO DE JUSTICIA.....	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	7
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL.....	9
CARTAS A LA GERENCIA	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	10
AGRADECIMIENTO	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUÁNICA	12
1 – Déficit presupuestarios en los Fondos Operacionales y cargos por sobregiros en cuentas bancarias	12
2 – Atrasos y pago de intereses, recargos y penalidades por demora en los pagos de deudas con entidades gubernamentales y deficiencias relacionadas con las aportaciones y cuotas retenidas de los empleados municipales.....	16
3 – Uso indebido de fondos provenientes de resoluciones conjuntas de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.....	20

4 – Pago de deudas incurridas ilegalmente.....	23
5 – Patentes municipales y arbitrios de construcción no cobrados a un contratista que realizó una obra para el Municipio	25
6 – Falta de fiscalización del Sistema de Contabilidad Mecanizado por parte de la Unidad de Auditoría Interna y otras deficiencias relacionadas con las operaciones de dicho Sistema.....	28
7 – Faltas de control sobre los cheques en blanco, deficiencias relacionadas con las recaudaciones en el Centro de Servicios de Salud Municipal y otras deficiencias relacionadas con los inventarios	31
8 – Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos	35
ANEJO 1 – OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES M-04-60, M-05-29, M-07-55 Y M-07-58 DEL 22 DE JUNIO Y 16 DE NOVIEMBRE DE 2004, Y DEL 15 Y 22 DE MAYO DE 2007, RESPECTIVAMENTE	37
ANEJO 2 – INDICADORES SOCIOECONÓMICOS.....	39
ANEJO 3 – OTROS INDICADORES MUNICIPALES	40
ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	41
ANEJO 5 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	43

Informe de Auditoría M-10-44
10 de febrero de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

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

10 de febrero de 2010

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Guánica para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en 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.

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este primer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, la contabilidad, la Unidad de Auditoría Interna, las recaudaciones, y algunos controles y procedimientos.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Éste fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Dicho *Reglamento* sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico*, del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por dichos reglamentos.

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 independiente de la del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 5** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y Oficina de Desarrollo Comunal.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$8,239,186 en el año fiscal 2005-06, \$7,825,961 en el 2006-07 y \$9,041,188 en el 2007-08. Las operaciones de los años fiscales del 2005-06 al 2007-08 reflejaron déficit de \$1,354,452, \$1,938,708 y \$2,765,507, respectivamente. (**ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas**). El Municipio tenía preparados los estados financieros auditados correspondientes a dichos años fiscales.

Al 31 de diciembre de 2008, estaban pendientes de resolución por los tribunales 12 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$8,011,282. De este importe, \$7,657,868 eran por daños y perjuicios, y \$353,414 por cobro de dinero.

En los **anejos 2 y 3** se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Guánica, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del gobierno municipal.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los

aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4**, clasificados como principales, y en los enumerados del **5 al 8**, clasificados como secundarios. Dichos hallazgos se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

En el último informe que emitiremos de esta auditoría, presentaremos una comparación de las situaciones que constituyen hallazgos en este *Informe de Auditoría M-10-44* y las que incluiremos en los demás informes, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores *M-07-55*, *M-07-58* y *M-07-61* del 15, 22 y 31 de mayo de 2007, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el *Informe de Auditoría M-07-58* fueron objeto de recomendaciones 5 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a., 2-a., 6-a., y 7-a.1) y c.**, lo que representa un 25 por ciento de las 20 situaciones que se comentan en este *Informe*. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las **recomendaciones 10 y**

Informe de Auditoría M-10-44
10 de febrero de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

12.b. del *M-04-60*, **6** del *M-05-29*, **de la 10.a. a la c.** del *M-07-55*, y **10.a. y c.** del *M-07-58* para el recobro de \$288,499. **[ANEJO 1]**

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al Artículo 3.2(b) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico emitió la *Carta Circular Núm. 86-4*, mediante la cual exhortó a los alcaldes y a los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

Véase la Recomendación 4.a.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en la sección Informe de Auditoría Anterior, en el **ANEJO 1** y en el **Hallazgo 4**, de este *Informe* y ofrecerle cualquier asesoramiento en caso de ser necesario. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este *Informe*.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. 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 8]**
3. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas para amortizar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y evitar los sobregiros en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 1-a. y b.]**

AL ALCALDE

4. Recobrar de los proveedores, los contratistas y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las siguientes cantidades:
 - a. Los \$288,499 pagados por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado (véanse la sección **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** en la página 6 y el **ANEJO 1** de este *Informe*).
 - b. Los \$11,890 por deudas contraídas, sin obligar los créditos correspondientes, en los años fiscales 2003-04 y 2006-07, y pagadas con cargo al presupuesto del año fiscal siguiente. Además, ver que no se repita una situación similar. [**Hallazgo 4**]
5. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 1-a. y b.**]
6. Remesar los pagos de las retenciones, aportaciones y cuotas retenidas de los empleados, a las entidades gubernamentales que se indican en el **Hallazgo 2** y ver que los pagos a éstas se remesen dentro del tiempo establecido, de manera que se evite el pago de penalidades e intereses por demoras.
7. Asegurarse de que los fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) se utilicen exclusivamente para los propósitos para los cuales ésta los asigna. Además, ver de que se reintegren a la Cuenta de Resoluciones Conjuntas los fondos por \$415,000 pendientes de transferir de la Cuenta Corriente del Municipio. [**Hallazgo 3**]
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Realice gestiones para el cobro de los \$5,444 por arbitrios de construcción (\$4,949) y patentes municipales (\$495) dejados de pagar por un contratista que realizó una obra por contrato para el Municipio. [**Hallazgo 5**]

- b. Corrija las deficiencias relacionadas con:
- 1) los códigos para acceder al Sistema de Información Computadorizado **[Hallazgo 6-b.]**
 - 2) la producción de una copia adicional de los respaldos de la información de los sistemas computadorizados semanal, mensual, al cierre del año fiscal y anualmente para ser guardada en un lugar seguro fuera del edificio donde están las computadoras principales y el Registro de Respaldos **[Hallazgo 6-c.]**
 - 3) la falta de pruebas periódicas o simulacros que certifiquen la efectividad del *Plan de Contingencias del Sistema Computadorizado* **[Hallazgo 6-d.]**
 - 4) el inventario perpetuo de los cheques en blanco de las cuentas bancarias, de los recibos de recaudación en blanco (*modelos CR-01 y CR-02*) y de los certificados de patentes municipales **[Hallazgo 7-a.1) y c.]**
 - 5) la emisión de requisiciones escritas para el despacho de los cheques en blanco **[Hallazgo 7-a.2)]**
 - 6) la falta de controles en las operaciones de recaudaciones en el Centro de Servicio de Salud Municipal Juan M. Santiago **[Hallazgo del 7-b.1) al 3)]**
 - 7) los recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos. **[Hallazgo 8]**
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Unidad de Auditoría Interna para asegurarse de que evalúe periódicamente el *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* del Municipio. **[Hallazgo 6-a.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

10. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4, y 8**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Alcalde, Hon. Martín Vargas Morales, en cartas del 13 de agosto y 12 de diciembre de 2008, y 5 de marzo de 2009, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde para comentarios, por carta del 23 de octubre de 2009.

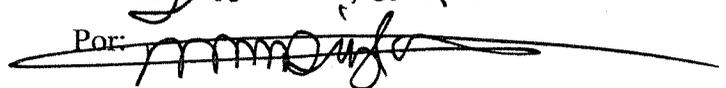
COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En cartas del 17 de septiembre de 2008, 5 de febrero y 16 de abril de 2009, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del borrador de este *Informe*.

El Alcalde contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 23 de noviembre de 2009. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUÁNICA.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se

consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUÁNICA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUÁNICA

Los **hallazgos del 1 al 4** se clasifican como principales y los enumerados del **5 al 8**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Déficit presupuestarios en los Fondos Operacionales y cargos por sobregiros en cuentas bancarias

- a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales correspondiente al año fiscal 2005-06 por \$1,354,452, al 2006-07 por \$1,938,708 y al 2007-08 por \$2,765,507, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, de dichos años fiscales. Dichos déficit representaban un 16, 25 y un 31 por ciento, respectivamente, del total del presupuesto del Municipio aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales. En los presupuestos de los años fiscales siguientes no se consignaron los créditos necesarios para amortizar el déficit. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-07-58*.
- b. De febrero de 2006 a mayo de 2008, el banco depositario de los fondos municipales efectuó cargos bancarios por \$511 en la Cuenta Corriente (\$183) y Cuenta de Nóminas (\$328) por cargos por sobregiros en las cuentas. Los sobregiros en las cuentas fluctuaron de \$287 a \$49,910.

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

[...]

En el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:

[...] la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior [...] **[Artículo 7.003(d)]**

El Alcalde [...] y el Presidente de la Legislatura Municipal [...] serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las Ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con los mismos. La fiscalización de cada presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan en la ejecución de los presupuestos como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. [...] **[Artículo 7.010]**

[...]

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente. **[Artículo 7.011(a)]**

Proveer que el déficit acumulado por el municipio según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2005, a tal fecha, por concepto de deuda pública se amortice en un período no mayor de cuarenta (40) años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio como déficits acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme. **[Artículo 7.011(b)]**

[...]

No podrá gastarse u obligarse en año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año.[...] [**Artículo 8.004(b)**]

[...]

Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezca o del estado legal que ostente, estará sujeto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo m de la Ley Número 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada y estarán sujetas a las siguientes prohibiciones:

[...]

No podrán celebrar contratos, incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o por reglamento para el uso de partidas consignadas en el presupuesto. [**Artículo 11.011(b)(12)**]

[...]

La violación de las disposiciones del Artículo 11.011 de esta Ley por los funcionarios y empleados municipales podrá ser, entre otras cosas, motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En Opinión del 25 de noviembre de 1987 en el caso de *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.

En el Capítulo IV del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone lo siguiente:

[...]

Antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios, deberá estar certificada por el Director de Finanzas, o el funcionario responsable de

certificar la disponibilidad de fondos. Cuando dicho funcionario determine que no hay fondos disponibles para la adquisición, rechazará la orden y así lo hará constar [...] **[Sección 2]**

El Director de Finanzas no efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente [...] **[Sección 10(2)]**

[...] Se deberá conocer en todo momento el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente. [...] **[Sección 11]**

El municipio no emitirá pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal. El Director de Finanzas será responsable de cualquier sobregiro en los fondos municipales. **[Sección 19]**

En el Capítulo IV, secciones 9(2), 10 y 17 y en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(4) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Es norma de sana administración que para la emisión de los cheques se cuente con los fondos suficientes en la cuenta bancaria correspondiente para honrarlos y evitar los cargos bancarios por sobregiros.

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.]**
- Los cargos por sobregiros y cheques pagados sin fondos ocasionaron una reducción en los recursos económicos del Municipio. **[Apartado b.]**

El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio durante los referidos años fiscales.

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

Nuestra situación económica no es diferente a la del resto del Gobierno. En nuestro Municipio hemos carecido de recursos económicos suficientes para cubrir necesidades básicas. Además, en los gastos operacionales (gasolina, energía eléctrica, materiales de construcción, entre otros) hubo un aumento sustancial en los últimos años. Estamos en proceso de reestructurar todo lo relacionado con las recaudaciones para identificar nuevos contribuyentes y controlar la evasión. Para controlar el gasto del Municipio hemos tomado distintas medidas de austeridad. **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 3, 5 y 10.

Hallazgo 2 – Atrasos y pago de intereses, recargos y penalidades por demora en los pagos de deudas con entidades gubernamentales y deficiencias relacionadas con las aportaciones y cuotas retenidas de los empleados municipales

- a. A junio de 2008, el Municipio adeudaba \$1,083,685 a las siguientes entidades gubernamentales:

AGENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Seguro por desempleo	\$ 401,473
Administración de Servicios Generales	Transporte, administración, almacén e imprenta	297,153
Departamento de Hacienda	Contribución sobre ingresos retenida a los empleados	288,687
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de agua y alcantarillado sanitario	59,453
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	Aportaciones individuales y patronales	<u>36,919</u>
TOTAL		<u>\$1,083,685</u>

Las deudas incluyen cargos por intereses, penalidades y recargos por \$165,189 con respecto a las deudas del seguro por desempleo (\$45,992), las aportaciones al sistema de retiro (\$24,452) y contribución sobre ingresos (\$94,745). En las partidas presupuestarias correspondientes no se habían separado los créditos necesarios para el pago de las referidas deudas. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-07-58*.

Los directores de Finanzas en funciones no remesaban mensualmente a dichas agencias las referidas retenciones y aportaciones patronales dentro del término establecido por las leyes que autorizan las mismas.

- b. De octubre de 2005 a junio de 2008, el Municipio remesó a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado, a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, y al Departamento de Hacienda el pago de las aportaciones y cuotas retenidas de los empleados con tardanzas que fluctuaron de 4 a 241 días.

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

[...]

En el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:[...]

otros gastos y obligaciones estatutarias; [Artículo 7.003(b)]

[...]

los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados; [Artículo 7.003(e)]

[...]

Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o cuotas retenidas de los empleados municipales para fines distintos a los cuales han sido autorizados por dichos empleados o autorizados por Ley. La retención y uso de las aportaciones o cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. **[Artículo 8.004(e)]**

En la *Ley Núm. 120 del 21 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendada, se dispone que toda persona que haga pagos de salarios y venga obligada a deducir y retener de cualquier empleado cualquier contribución sobre ingresos y a entregar en pago dicha contribución al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá depositar el monto de la contribución así deducida y retenida en cualesquiera de las instituciones bancarias designadas como depositarias de fondos públicos y que hayan sido autorizadas por el Secretario a recibir tal contribución. La contribución deberá ser pagada o depositada según se establezca en los reglamentos que promulgue el Secretario en relación con la forma, el tiempo y las condiciones que registrarán el pago o depósito de dichas contribuciones retenidas.

En la *Ley Núm. 101 del 24 de junio de 1977, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que todo patrono deberá rendir una planilla trimestralmente y pagar la contribución correspondiente al Negociado de Seguridad de Empleo antes del 30 del mes siguiente al trimestre.

En el *Reglamento Núm. 1 del 14 de diciembre de 1956*, según enmendado, emitido por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en virtud de la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que la contribución deberá pagarse trimestralmente antes del último día del mes siguiente al Negociado de Seguridad de Empleo.

En el *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 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades se establece que las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier descuento hecho al empleado participante para el pago de aportaciones adicionales y préstamos con el Sistema, deberán pagarse mensualmente al Sistema dentro del término de 15 días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución.

En la *Carta Circular Núm. 93-001* del 18 de marzo de 1993, emitida por la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, se establece que los municipios deben remitir mensualmente las aportaciones a la referida Administración acompañadas de una copia certificada de las nóminas de los empleados participantes pagadas durante el mes.

En el Artículo VI del *Reglamento para el Ingreso Voluntario a la Asociación de Empleados del ELA*, R-007, aprobado en enero de 1977, se establece que los descuentos efectuados a los empleados se remitirán a la Asociación dentro de los quince días laborables siguientes al periodo a que corresponde el mismo.

La situación comentada ocasiona que el Municipio se vea obligado a pagar intereses, penalidades y recargos, lo que reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, se afectaron los recursos que deben recibir las referidas entidades gubernamentales para cumplir con sus funciones. De otra parte, la deuda con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura impide que los empleados municipales puedan solicitar los beneficios a que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas.

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

En julio de 2009 pagamos \$971,356 a las entidades gubernamentales mencionadas. Trataremos de cumplir con los pagos y remesas dentro del tiempo establecido.

Véanse las recomendaciones 2, 6 y 10.

Hallazgo 3 – Uso indebido de fondos provenientes de resoluciones conjuntas de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico

- a. En diciembre de 2005, la Asamblea Legislativa asignó \$1,580,000 al Municipio mediante la *Resolución Conjunta Núm. 379* para la revitalización del Casco Urbano (\$1,500,000), para obras y mejoras permanentes en canchas, escuelas y biblioteca (\$45,000) y para repavimentación de caminos municipales (\$35,000). De diciembre de 2006 a mayo de 2007, el Municipio utilizó \$215,000 de la *RC Núm. 379* de los fondos asignados para la revitalización del Casco Urbano, para adquirir dos placas de mármol por \$175,000 y un cuadro en óleo con la imagen de la ex Gobernadora por \$40,000. Dichos gastos no estaban relacionados con el propósito para el cual fueron asignados los fondos. A julio de 2008, no se habían reintegrado a la cuenta de la *RC Núm. 379* los \$215,000 utilizados en la adquisición de las mencionadas placas y cuadro.
- b. En febrero de 2008, el Director de Finanzas sin autoridad en ley, transfirió, en calidad de préstamo, \$200,000 de los fondos de las asignaciones de resoluciones conjuntas a la Cuenta Corriente para cubrir los pagos de los gastos operacionales del Municipio. Dichos fondos fueron asignados por la Asamblea Legislativa para la rehabilitación del Faro de Guánica. Al 31 de diciembre de 2008, no se había reintegrado fondo alguno a la Cuenta de Resoluciones Conjuntas. A esa misma fecha, la Cuenta Corriente contaba con un balance de \$3,468.

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

El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la

fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley [...] **[Artículo 3.009(s)]**

[...]

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

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

En el Capítulo IV, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81*, con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Artículo 8 de la *Ley Núm. 179 del 16 de agosto de 2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril) y la Adquisición de Equipo, Compra y Materiales y otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*, se dispone que la agencias gubernamentales, los municipios, así como las entidades recipientes de asignaciones de fondos públicos los utilizarán para los fines establecidos en la resolución conjunta correspondiente y de ninguna manera, dispondrán de

los mismos para otros propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en la resolución conjunta. Cualquier cambio o modificación de los propósitos o fines establecidos en la resolución conjunta original, conllevará el inicio o repetición por la Asamblea Legislativa de todos los procedimientos.

En el *Memorando Circular Núm. 93-34* del 17 de noviembre de 1993, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establece que el uso de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa mediante asignaciones especiales está restringido a lo que dicho Cuerpo disponga por resolución y no puede dársele ningún otro uso, a menos que la propia Asamblea Legislativa así lo disponga posteriormente. Se establece, además, que si los fondos son para obras y mejoras permanentes y la Asamblea Legislativa no especificó la clase de obras o mejoras a construirse, la Legislatura Municipal tendrá que adoptar una ordenanza, para distribuir o asignar una cantidad específica a cada obra programada.

En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que los municipios no podrán disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales sin la autorización previa de la entidad que los proveyó. En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En la *Ordenanza Núm. 40* del 29 de noviembre de 2006, aprobada por la Legislatura Municipal de Guánica, se dispone como el Municipio utilizará los fondos para pagar obras de mejoras públicas.

En las resoluciones la Asamblea Legislativa dispuso los propósitos para los cuales se asignaron dichos fondos.

Las situaciones que se comentan ocasionaron el uso indebido de fondos legislativos, lo que propició que no se cumpliera con los propósitos establecidos por la Asamblea Legislativa en las referidas resoluciones conjuntas.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas municipales respecto a las situaciones comentadas.

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

Los fondos fueron utilizados correctamente. Como parte de la Revitalización del Casco Urbano ordenamos la construcción e instalación de las placas de mármol en la entrada principal de la Nueva Casa Alcaldía. Las obras artísticas son parte de la propiedad inmueble que es el edificio de la Nueva Alcaldía de Guánica. Son una obra permanente y así ha sido resuelto por los tribunales. **[Apartado a.]**

En el Municipio hemos hecho todo lo posible dentro de nuestras limitaciones económicas para continuar ofreciendo un servicio de excelencia al pueblo y continuar realizando obras y mejoras permanentes. Tuvimos que realizar esta transferencia porque recibimos menos ingresos que los esperados, teníamos unas deudas y era nuestro deber cumplir con dichos pagos. El dinero prestado se reembolsará en la medida en que nuestras finanzas así lo permitan. **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 2, 7 y 10.

Hallazgo 4 – Pago de deudas incurridas ilegalmente

- a. En agosto de 2005 y noviembre de 2007, se autorizaron para pago dos órdenes de compra por \$11,890 por deudas con dos proveedores por concepto de servicios de vaciados de pozos sépticos (\$10,540) y mantenimiento de fuentes (1,350), contraídas irregularmente de enero a junio de 2004 y junio de 2007, con cargo a partidas presupuestarias de los años fiscales 2005-06 y 2007-08, respectivamente. Al momento de incurrirse en dichas obligaciones, éstas no se registraron en los libros del Municipio, por lo que no se obligaron los créditos correspondientes.

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

[...]

Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados

e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros del municipio durante dicho año. **[Artículo 8.004(a)]**

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

[...]

No podrán autorizar el pago de deudas u obligaciones contraídas irregularmente en un año anterior, con cargo a partidas presupuestarias de un año posterior, a menos que dichas deudas u obligaciones fueren autorizadas en la forma dispuesta en esta Ley. **[Artículo 11.011(b)(13)]**

[...]

A los fines de esta Ley, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, entre otras situaciones similares, la ausencia injustificada y sin autorización, del trabajo por cinco (5) días consecutivos y la violación de las disposiciones del Artículo 11.011 de esta Ley. **[Artículo 11.012(d)]**

En el Capítulo IV, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81*, con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los municipios no deben obtener materiales, equipo o servicios sin la correspondiente orden de compra. Se establece, además, que el Director de Finanzas debe certificar la disponibilidad de fondos antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(3) y (4) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

En Opinión del 25 de noviembre de 1987 en el caso de *Venancio Morales et. al., v. Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir asignaciones en el presupuesto para su pago.

La situación comentada ocasionó que se efectuaran pagos ilegales por \$11,890. Además, la utilización de fondos del presupuesto de un año fiscal para cubrir gastos no registrados e incurridos en años fiscales anteriores desvirtúa el propósito legislativo de operar las entidades gubernamentales a base de un presupuesto aprobado. Esto tuvo el efecto de mermar los recursos disponibles del Municipio para cubrir las operaciones en los años fiscales a los cuales se cargaron dichos pagos.

El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

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

No son pagos ilegales. Los pagos se realizaron porque los proveedores tenían contratos escritos, mostraron evidencia de los servicios ofrecidos y para evitar demandas y otros gastos legales al Municipio. El reconocimiento de deudas de años anteriores ha sido un asunto considerado por el Secretario de Justicia (*Carta Circular 2009-04*) y son permitidas bajo ciertas condiciones.

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

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4.b. y 10.

Hallazgo 5 – Patentes municipales y arbitrios de construcción no cobrados a un contratista que realizó una obra para el Municipio

- a. En septiembre de 2007, el Alcalde otorgó un contrato por \$77,907 a un contratista para la reconstrucción de las calles en la Barriada Esperanza. Además, se autorizó una orden de cambio mediante una enmienda al contrato para trabajos adicionales en dicha obra por \$21,093, la cual aumentó el monto del contrato a \$99,000. El Municipio no le cobró

\$5,444 a dicho contratista por arbitrios de construcción (\$4,949) y patentes municipales (\$495) relacionados con este contrato y la orden de cambio. El Municipio tampoco retuvo dicho importe del pago que le efectuó. El Municipio pagó la totalidad del referido contrato en enero de 2008.

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

[...]

No se eximirá, total o parcialmente, de las contribuciones, patentes y tasas municipales a persona natural o jurídica alguna, salvo que por ley se disponga o autorice expresamente tal exención. [...] [**Artículo 1.006(a)(6)**]

[...]

[...] Toda obra de construcción dentro de los límites territoriales de un municipio, realizada por una persona natural o jurídica privada, o que sea llevada a cabo por una persona natural o jurídica privada a favor o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia o instrumentalidad del Gobierno Central o Municipal o del Gobierno Federal, incluyendo aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o por un municipio autónomo, deberá pagar arbitrio de construcción correspondiente, previo al comienzo de dicha obra.

En estos casos, se pagarán dichos arbitrios al municipio donde se lleve a cabo dicha obra previo a la fecha de su comienzo. En aquellos casos donde surja una orden de cambio constituye una ampliación y de así serlo se computará el arbitrio que corresponda.[...] [**Artículo 2.002(d)**]

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas [...] de recaudaciones, incluyendo patentes municipales [...] [**Artículo 6.005(c)**]

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

En la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, se dispone que estará sujeta al pago de patentes toda persona que con fines de lucro se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El pago se hará por adelantado dentro de los primeros 15 días de cada semestre del año fiscal.

En la *Ordenanza Núm. 29 del 21 de noviembre de 2001* se establecen los procedimientos para el cobro de los arbitrios de construcción.

En la reglamentación interna del Municipio se establecen los procedimientos para el cobro de los arbitrios de construcción y de las patentes municipales. Además, la imposición de intereses, recargos y penalidades.

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

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con sus deberes ni protegieron los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

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

Iniciamos las gestiones de cobro.

Véanse las recomendaciones 2 y 8.a.

Hallazgo 6 – Falta de fiscalización del Sistema de Contabilidad Mecanizado por parte de la Unidad de Auditoría Interna y otras deficiencias relacionadas con las operaciones de dicho Sistema

- a. A junio de 2008, la Oficina de Auditoría Interna del Municipio no había efectuado auditorías de los procedimientos, los controles y el funcionamiento del *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (Sistema)*. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-07-58*.

En el Artículo 6.004(i) de la *Ley Núm. 81* se establece que el Auditor Interno debe evaluar periódicamente los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento con el control interno que se establezca para determinar su efectividad, así como garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude y uso o disposición deficiente.

La ausencia de fiscalización del *Sistema* y de recomendaciones por parte de la Oficina de Auditoría Interna puede propiciar que se cometan errores e irregularidades, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, priva a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento del *Sistema*, los controles y las demás operaciones municipales.

El Alcalde y la Auditora Interna no cumplieron con sus deberes con respecto a la situación comentada.

- b. No se ejercía un control efectivo sobre los códigos de acceso (contraseñas) de los usuarios del *Sistema*. Los códigos de acceso asignados a los operadores de los terminales no se modificaban por lo menos cada 90 días.

En el Artículo 8.010(d) de la *Ley Núm. 81* se establece que los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal tendrán los controles adecuados que impidan y dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.

En la Parte V, secciones A y B de las *Guías para el Uso y Operación del Equipo Utilizado en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado*, revisadas y promulgadas por el

Comisionado de Asuntos Municipales mediante la *Circular Informativa* del 23 de enero de 2002 se establece que el período de renovación de contraseñas no excederá de 90 días.

En las *cartas circulares OC-98-11* del 18 de mayo de 1998 y *OC-2002-02*¹ del 16 de agosto de 2001, emitidas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se sugieren las normas y los controles que deben existir para el buen uso de los sistemas computadorizados.

La referida situación propicia que personas no autorizadas puedan acceder a la información del *Sistema* y hagan uso indebido de éste. Esto propicia irregularidades, afecta la confiabilidad de la información procesada y dificulta fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas y los funcionarios concernientes no cumplieron con las disposiciones citadas.

- c. Los procedimientos utilizados para preparar, custodiar y almacenar las copias de los respaldos (*backups*) de los archivos de datos y programas no eran adecuados. El examen de dichos procedimientos reveló las siguientes fallas:
- 1) No se producía una copia adicional de los respaldos de la información semanal, mensual, y del cierre del año natural y del año fiscal, para ser guardada en un lugar seguro fuera del edificio donde estaba ubicada la computadora principal.
 - 2) No se mantenía un registro como evidencia de que se produjeron los respaldos.
- d. El Municipio no había realizado pruebas al *Plan de Contingencias del Sistema* en coordinación con los municipios con los cuales se tenían los acuerdos sobre los equipos de reserva para verificar si éstos eran adecuados.

¹ Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular OC-06-13* del 28 de noviembre de 2005, que contiene disposiciones similares.

En el *Manual de EDP* del 1 de noviembre de 1992 promulgado por el Comisionado de Asuntos Municipales se establece que el Encargado del Sistema:

- Preparará reservas semanales que se mantendrán por un mes. Una de éstas se guardará en un lugar seguro fuera del edificio donde se encuentra la computadora. [sic]
- Preparará dos copias de las reservas mensuales que se mantendrán por un año. Una de éstas se guardará en un lugar seguro fuera del edificio donde se encuentra la computadora principal. [sic]
- Preparará dos copias de la reserva al final del año natural y del año fiscal que se mantendrán perpetuamente. Una copia de éstas se guardará en un lugar seguro fuera del edificio donde se encuentra la computadora principal. [sic]
- Mantendrá un registro como evidencia de que se produjeron las reservas. [sic]

En el *Memorando del 23 de mayo de 2005*, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen las guías para la preparación de un plan de respuestas a emergencias. En dicho *Plan* se establece, entre otras cosas, que el *Plan* debe probarse, por lo menos, cada seis meses para que, entre otras cosas, los empleados practiquen sus respectivas funciones al momento del desastre y se asegure de que en las instalaciones alternas se puedan procesar los datos del Municipio en casos de desastres.

Además, se establece que el Municipio preparará una copia de resguardo adicional semanalmente para uso exclusivo del *Plan*, la cual deberá guardar fuera de las instalaciones del Municipio.

La situación comentada en el **Apartado c.** podría dar lugar a que en caso de desastre o vandalismo en el área donde está ubicada la computadora y ésta resulte afectada y se dañen las copias de respaldos, no habría una fuente alterna disponible para reconstruir los datos prontamente. Esto podría ocasionar consecuencias adversas al Municipio. La situación comentada en el **Apartado d.** atrasaría el restablecimiento y la continuidad de las

operaciones del *Sistema* en cualquier eventualidad, emergencia o desastre que ocurra. También, de ocurrir una emergencia, el desconocimiento para atender la misma podría ocasionar daños al equipo y la pérdida sustancial de información. Además, se podría atrasar el proceso de reconstrucción de archivos y de programas, así como el pronto restablecimiento de las operaciones normales del *Sistema*.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con su deber ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio con respecto a las situaciones comentadas.

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

Todas las situaciones comentadas fueron corregidas. La auditora interna realizó una auditoría de los sistemas computadorizados para verificar el cumplimiento de las normas establecidas. Además, realizó una auditoría de los sistemas de información, los Módulos del Sistema Mecanizado y los controles internos de las demás computadoras individuales. Se tomaron medidas correctivas.

Véanse las recomendaciones 2, de la 8.b.1) a la 3) y 9.

Hallazgo 7 – Faltas de control sobre los cheques en blanco, deficiencias relacionadas con las recaudaciones en el Centro de Servicios de Salud Municipal y otras deficiencias relacionadas con los inventarios

- a. Se determinaron las siguientes deficiencias en el control e inventario de los cheques en blanco:
 - 1) No se mantenían registros de inventario perpetuo de los cheques en blanco de 11 de las 18 cuentas bancarias que tenía activas a agosto de 2008. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-07-58*.
 - 2) El inventario perpetuo de los cheques en blanco de la Cuenta General no era confiable, debido a que no se registraron las requisiciones ni la entrega de 131 cheques en blanco de la referida cuenta.

En el Capítulo IV, Sección 11(3) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que la Unidad de Pagaduría mantendrá un control efectivo de los cheques en blanco. En el Capítulo IV, Sección 10(3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Es norma de sana administración y de control interno mantener un inventario perpetuo adecuado de los cheques en blanco y hacer verificaciones periódicas sobre la existencia de los mismos.

La situación comentada puede propiciar la comisión de irregularidades con los cheques e impide que de éstas cometerse se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades.

- b. El examen de las recaudaciones efectuadas por los servicios en el Centro de Servicios de Salud Municipal Juan M. Santiago (Centro) reveló que no existían controles adecuados, según se indica:
- 1) De julio de 2007 a abril de 2008, cinco empleados del Centro efectuaron recaudaciones por \$49,703 sin tener nombramiento de recaudadores. Además, el Municipio no había adquirido una fianza de fidelidad o seguro de responsabilidad para dichos empleados.
 - 2) Del 1 al 31 de diciembre de 2007, los empleados a cargo de las recaudaciones del Centro entregaron a los recaudadores del Municipio cobranzas por \$3,443 con tardanzas que fluctuaron de 2 a 29 días.
 - 3) En la Sala de Emergencias no se utilizaban los recibos de recaudaciones (*Modelo CR-02*). En su lugar utilizaban libretas de recibos no oficiales que identificaban el Centro, las cuales no se guardaban en un lugar seguro bajo llave.
- c. No se mantenían inventarios perpetuos de los recibos de recaudaciones modelos *CR-01* y *CR-02* ni de los certificados de patentes municipales. Tampoco se realizaban verificaciones periódicas de la existencia de los documentos mencionados. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-07-58*.

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

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas [...] de recaudaciones, incluyendo patentes municipales [...] **[Artículo 6.005(c)]**

Mantener y custodiar todos los libros, récords y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio. *[sic]* **[Artículo 6.005(d)]**

[...]

Tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. *[sic]* **[Artículo 6.005(f)]**

[...]

Todo municipio vendrá obligado a utilizar el sistema uniforme de contabilidad computarizado diseñado o aprobado por el Comisionado para todos los municipios de Puerto Rico en lo referente a su esquema de cuentas, a su requerimiento de informes financieros y a sus normas de control interno. El Comisionado podrá autorizar el diseño y establecimiento de otros sistemas a municipios cuyas circunstancias lo ameriten, siempre y cuando sus diseños cumplan con los requerimientos antes especificados y que además:

Provean información completa sobre el resultado de las operaciones municipales;

Provean la información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente;

Cuenten con un control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes al Municipio [...] **[Artículo 8.010(c)]**

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. **[Artículo 8.010(d)]**

En el Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establecen los controles que se deben ejercer para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En la Parte III, Sección F del *Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado* se establecen disposiciones similares. En el Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Es norma de sana administración y de control interno mantener una fianza que cubra los riesgos de pérdida de fondos públicos y un inventario perpetuo adecuado de los recibos de recaudaciones y certificados de patentes.

Estas situaciones no permiten mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propician la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio y evitan que, de éstas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas no ejerció sus funciones adecuadamente en cuanto a las situaciones comentadas. Tampoco ejerció una supervisión adecuada del personal a cargo de las recaudaciones.

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

Analizamos la situación. Ciento veinte (120) de los 131 cheques fueron correctamente emitidos y pagados. Once cheques fueron cancelados. Por error involuntario se omitió registrar la entrega de esos cheques en el inventario perpetuo. La situación no provocó errores ni irregularidades. El

movimiento de los cheques que se emiten de las demás cuentas bancarias es mínimo, no obstante, actualizamos los inventarios. **[Apartado a.]**

Se tomaron las medidas correctivas sobre las situaciones comentadas. Estamos actualizando todos los servicios del Centro de Salud Municipal. Se crearon los puestos de recaudador y ya fueron nombrados. **[Apartado b.]**

Se mantienen inventarios perpetuos para los recibos de recaudaciones y los formularios de patentes. **[Apartado c.]**

Véanse las recomendaciones 2 y de la 8.b.4) a la 6).

Hallazgo 8 – Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos

- a. Al 30 de junio de 2008, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a.*, se reflejaban cinco fondos especiales los cuales tenían recursos económicos por \$82,107 que habían permanecido inactivos por períodos que excedían de un año.

En el *Memorando Circular Núm. 95-53* del 24 de octubre de 1995, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios. En el *Memorando Circular Núm. 93-34* del 17 de noviembre de 1993, también emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establece que cuando se haya realizado la obra o adquirido el equipo dispuesto en una resolución conjunta de la Asamblea Legislativa, el sobrante no comprometido del fondo será reintegrado al Fondo General del Estado o, en su defecto, se solicitará autorización de la Asamblea Legislativa para usarlo en cualquier fin público.

En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los municipios no podrán disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales, sin previa autorización de la entidad que los proveyó. En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Es norma de sana administración que no se mantengan recursos económicos inactivos en fondos especiales por períodos prolongados.

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido sin movimiento durante años.

El Director de Finanzas no administró adecuadamente las finanzas del Municipio en lo que respecta a la situación comentada.

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

Analizaremos los cinco fondos para determinar cómo se utilizará ese remanente pendiente de acuerdo al uso autorizado en el empréstito y la legislación original. Además, no es ilegal mantener fondos inactivos por más de un año. Eso va a depender del fondo y para qué fue asignado.

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

Véanse las recomendaciones 2, 8.b.7) y 10.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUÁNICA

**OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE
AUDITORÍA ANTERIORES M-04-60, M-05-29, M-07-55 Y M-07-58 DEL 22 DE JUNIO Y
16 DE NOVIEMBRE DE 2004, Y DEL 15 Y 22 DE MAYO DE 2007,
RESPECTIVAMENTE**

- a. A diciembre de 2008, no se habían recobrado \$288,499 correspondientes a lo siguiente:
- 1) Relativo al *Informe de Auditoría M-04-60* (\$29,785) (**Recomendaciones 10 y 12.b.**):
 - a) los \$9,225 invertidos en una propiedad que el Municipio no tenía la titularidad **[Hallazgo 4-b.]**
 - b) los \$20,560 por unidades de propiedad no localizadas. **[Hallazgo 9-b.3)]**
 - 2) Relativo al *Informe de Auditoría M-05-29* (**Recomendación 6**), \$550 pagados para adquirir los permisos de uso y para el expendio de bebidas alcohólicas en cinco kioscos instalados durante la celebración de las Fiestas de Pueblo del 2002.
 - 3) Relativo al *Informe de Auditoría M-07-55* (\$202,136) (**Recomendación de la 10.a. a la c.**):
 - a) los \$175,586 pagados indebidamente a un contratista por trabajos de construcción de aceras, encintados y cunetones no realizados **[Hallazgo 3-a.]**
 - b) los \$26,000 por pagos duplicados realizados a un contratista por trabajos de construcción de una verja y un canal de desagüe **[Hallazgo 3-b.]**
 - c) los \$550 por pagos duplicados realizados a un proveedor por servicios de grúa. **[Hallazgo 3-c.]**

Continuación ANEJO 1

- 4) Relativo al *Informe de Auditoría M-07-58* (\$56,028) (**Recomendación 10.a. y c.**):
- a) los \$240 pagados a un funcionario municipal por dietas y otros gastos concedidos en un anticipo que no le correspondía [**Hallazgo 1-a.**]
 - b) los \$55,788 pagados ilegalmente por concepto de donativos a tres entidades religiosas (\$33,300) y un colegio (\$22,488). [**Hallazgo 4-a.**]

Informe de Auditoría M-10-44
10 de febrero de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUÁNICA
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión territorial del Municipio:

36.52 Millas ²

Posición en extensión #45 / 78

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

I. Información General	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	19,984	21,888	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	547	599	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	36.0	29.8	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	54.0	58.9	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	10.0	11.3	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 2,575	\$ 5,204	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	76.1	63.7	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	43.3	50.9	60.0
Población urbana	Por ciento	46.4	94.5	94.4
Población rural	Por ciento	53.6	5.5	5.6
III. Encuesta de Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	Unidad	Año natural 2007	Año natural 2008	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	6,600	6,600	0.0
Empleo total	En miles	5,600	5,700	1.8
Desempleo	En miles	1,000	1,000	0.0
Tasa de desempleo	Por ciento	15.1	14.4	-4.6
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 8,239,186	\$ 7,825,961	\$ 9,041,188
Patentes municipales	Dólares	\$ 290,000	\$ 340,000	\$ 350,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 1,000,607	\$ 967,848	\$ 1,215,038
Otros ingresos	Dólares	\$ 6,948,579	\$ 6,518,113	\$ 7,476,150
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 5,312,133	\$ 5,206,773	\$ 6,004,843
Nómina	Dólares	\$ 2,927,053	\$ 2,619,188	\$ 3,036,345
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ (590,743)	\$ (419,759)	\$ (898,221)
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ (1,354,452)	\$ (1,938,708)	\$ (2,765,507)
Importe fondos federales recibidos	Dólares	\$ 670,050	\$ 1,301,145	\$ 1,550,748
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	\$ 286,158	\$ 809,669
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 4,624,000	\$ 4,735,000	\$ 8,450,000
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	218	290	386
De confianza	Personas	23	24	25
Regulares	Personas	57	142	132
Transitorios	Personas	138	124	193
Irregulares	Personas	-	-	36

*Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los Indicadores de Municipios.

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

N/A= no aplica

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GUÁNICA
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio:

36.52 Millas ²

Posición en extensión #45 / 78

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

	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
I. Información General Legislatura Municipal				
Presupuesto operacional	Dólares	\$ 154,418	\$ 140,862	\$ 152,118
Número de las comisiones legislativas	Número	10	10	10
Número de miembros en la legislatura	Número	12	12	12
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	\$ 55	\$ 55	\$ 55
Legisladores municipales	Dólares	\$ 45	\$ 45	\$ 45
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	3er. lunes	3er. lunes	3er. lunes
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	\$ 5,500	\$ 5,500	\$ 5,500
II. Gobierno Municipal				
Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:				
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se les brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	7,424	7,424	8,440
Comercios, industrias y otros	Número	96	96	96
Programa de reciclaje*	Si/No	Si	Si	Si
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	50	46	42
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-821-1002	787-821-1002	787-821-1002
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	38	62	65
III. Evaluación del Gobierno Municipal				
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención - Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**	Puntos	68	74	N/P

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

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

N/P= No participó

ANEJO 4

MUNICIPIO DE GUÁNICA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Martín Vargas Morales	Alcalde	1 jul. 05	31 dic. 08
Sr. Luis Pacheco Santiago	Director de Finanzas	25 nov. 06	31 dic. 08
Sr. David Alicea Hernández	Director de Finanzas Interino	16 oct. 06	24 nov. 06
Sr. Luis Pacheco Santiago	Director de Finanzas	1 jul. 05	15 oct. 06
Sra. Migdalina Rodríguez Burgos	Secretaria Municipal Interina	29 sep. 08	31 dic. 08
Sr. William Padilla Lugo, Q.D.E.P.	Secretario Municipal	1 jul. 05	25 sep. 08
Sra. Arleen Marcial Estrada	Directora de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 05	31 dic. 08
Sra. Linnette Ortiz Vélez	Auditora Interna	16 ag. 06	31 dic. 08
Srta. Keislaskumary Nazario Nazario	”	3 ag. 05	13 jul. 06
Sr. David Alicea Hernández	Auditor Interno	1 jul. 05	2 ag. 05
Sra. Virgen Ramos Suárez	Directora de Recursos Humanos	10 en. 06	31 dic. 08
Sr. Domingo Bracero Quiñones	Director de Recursos Humanos Interino	8 dic. 05	9 en. 06
Sra. Virgen Ramos Suárez	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 05	7 dic. 05

² No se incluyeron interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Jessica González Carbonell	Directora de Obras Públicas Municipal	1 en. 07	31 dic. 08
Sr. Luis A. Bracero Martínez	Director de Obras Públicas Municipal Interino	21 sep. 06	30 dic. 06
Sra. Jessica González Carbonell	Directora de Obras Públicas Municipal	1 jul. 05	20 sep. 06
Sr. Vicente Báez Román	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres Interino	17 sep. 07	31 dic. 08
Sr. Daniel Santana Caraballo	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 jul. 05	15 sep. 07
Sr. Luis A. Báez Figueroa	Director de Recreación y Deportes Interino	7 nov. 08	31 dic. 08
Sr. Pedro Santiago Almodóvar	Director de Recreación y Deportes	1 jul. 05	31 dic. 08
Sr. Carlos Feliciano Rodríguez	Director de Recreación y Deportes Interino	5 jun. 06	15 sep. 06

ANEJO 5

MUNICIPIO DE GUÁNICA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jesús M. Cardona García	Presidente de la Legislatura Municipal	1 jul. 05	31 dic. 08
Sra. Sandra Suárez Negrón	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 jul. 05	31 dic. 08

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

