



Secretaria

MANUEL A. TORRES NIEVES

Manuel A. Torres Nieves
SECRETARIO DEL SENADO

- 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

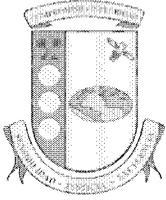
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- 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



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

10 de marzo 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-10-49* del Municipio de Guánica aprobado por esta Oficina el 8 de marzo 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

PD-21-05

INFORME DE AUDITORÍA M-10-49

8 de marzo 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.....	6
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	10
AGRADECIMIENTO.....	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUÁNICA	13
1 - Adquisición indebida de placas de mármol con el nombre, imagen y pensamiento de la ex Gobernadora, y cuadro al óleo de ésta con fondos de una asignación legislativa destinada para obras y mejoras públicas.....	13

2 - Desembolsos de fondos públicos en dos demandas transigidas por un empleado y un funcionario contra el Municipio, y pago de intereses legales por no pagar una sentencia a tiempo	17
3 - Contratación de servicios para el recogido de desperdicios sólidos, y órdenes de cambio relacionadas con proyectos de construcción sin contar con los recursos necesarios para pagarlos	20
4 - Compra de un artículo de arte sin celebrar subasta pública, compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones, y tareas conflictivas realizadas por la Oficial de Compras del Municipio	23
5 - Órdenes de cambio por trabajos adicionales autorizadas por el Alcalde sin la aprobación de la Junta de Subastas, y contratación de obras sin que los contratistas presentaran las fianzas y las pólizas correspondientes antes de otorgarse los contratos	26
6 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos	29
7 - Deficiencias relacionadas con los gastos de dietas de viaje al exterior	30
8 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes, falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener y adjudicar las cotizaciones, y servicios ofrecidos sin emitirse las requisiciones requeridas	33
ANEJO 1 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	40
ANEJO 2 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES.....	41
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	42
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	44

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

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

8 de marzo 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. Éste es el segundo informe y contiene el resultado del examen que realizamos de los controles y las operaciones relacionadas con las compras, las demandas, los desembolsos (parcial), las subastas y construcción de obras. El primer informe cubrió 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 (*Informe de Auditoría M-10-44* del 10 de febrero de 2010).

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 independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 3** 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 4** 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 un déficit de \$1,354,452, \$1,938,708 y \$2,765,507, respectivamente. (**ANEJO 1**, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas). El Municipio tenía preparados los estados financieros auditados correspondientes a dichos años fiscales.

En los **anejos 1 y 2** 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 1 y 2**, clasificados como principales, y en los enumerados del **3 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*, en el primer informe (*Informe de Auditoría M-10-44*), y las que incluiremos en el último informe, 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 M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los *informes de auditoría M-07-55 y M-07-58* fueron objeto de recomendaciones 4 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 5-a., y 8-a., c. y d.** (17 por ciento) de las 24 situaciones que se comentan en este *Informe*. No obstante, dichas recomendaciones no fueron atendidas.

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.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, y tomar las medidas que correspondan.
2. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en el **Hallazgo 7-a.1)**, y ofreciera 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*.

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

3. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, y tomar las medidas que correspondan.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

4. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador de Puerto Rico. **[Hallazgos del 1 al 8]**

AL ALCALDE

5. Utilizar los fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico para los cuales son asignados y ver que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo del 1-a.1) al 3).**
6. Celebrar subastas públicas para la compra o adquisición de artículos u obras que así lo requiera la ley. **[Hallazgos 1-a.2) y 4-a.]**
7. Cumplir con las normas establecidas por la ley y la reglamentación aplicables para las separaciones y las suspensiones del personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales. **[Hallazgo 2-a. y b.]**
8. Asegurarse de que las sentencias dictadas por los tribunales se paguen en el tiempo estipulado por ley para evitar el pago de intereses legales. **[Hallazgo 2-c.]**
9. Abstenerse de otorgar contratos de servicios y para la construcción de obras, y enmiendas a éstos, sin contar con los recursos necesarios para el pago de los mismos. **[Hallazgo 3-a. y b.]**
10. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios y de obras cuando se otorguen los mismos. **[Hallazgos 3-a. y 6]**
 - b. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos o sus justificantes contengan:
 - 1) la evidencia de que los mismos fueron preintervenidos **[Hallazgo 8-a.]**

- 2) la certificación del funcionario o empleado que tenga conocimiento de que los materiales y servicios se recibieron de conformidad [**Hallazgo 8-b.**]
 - 3) las facturas originales firmadas por los proveedores que prestan los servicios o suministran los materiales [**Hallazgo 8-c. y e.**]
 - 4) la certificación en las facturas de los proveedores en cuanto a la ausencia de interés por parte de los funcionarios y los empleados municipales en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados [**Hallazgo 8-d.**]
 - 5) la evidencia sobre el nombre, el título y la firma de los funcionarios o los empleados que solicitan, reciben y aceptan las cotizaciones, y la fecha y la firma del licitador que las somete [**Hallazgo 8-f.**]
 - 6) las requisiciones autorizadas por los jefes de las dependencias municipales donde se originan los gastos. [**Hallazgo 8-g.**]
11. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores para las compras de servicios según lo requiere la ley. [**Hallazgo 4-b.**]
 12. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con las tareas conflictivas que realizaba el Oficial Comprador. [**Hallazgo 4-c.**]
 13. Cumplir con la ley en cuanto a remitir para la aprobación de la Junta de Subastas las órdenes de cambio por trabajos adicionales que conlleven aumentos de costos en las obras contratadas. [**Hallazgo 5-a.**]
 14. Requerir previamente a los contratistas que realizan obras para el Municipio las fianzas para la ejecución de los contratos (*Performance Bond*) por el monto requerido, y para el pago de la mano de obra, del equipo y de los materiales (*Payment Bond*). [**Hallazgo 5-b.**]
 15. Recobrar de los funcionarios concernientes los \$585 pagados indebidamente por gastos de dietas. [**Hallazgo 7-a.1)**]

16. Requerir a los funcionarios y empleados a quienes se les anticipan fondos para realizar viajes al exterior, que presenten un informe sobre las gestiones realizadas, y la cuenta detallada y los justificantes de los gastos incurridos o, en su defecto, que reintegren dichos fondos; y ver que estas situaciones no se repitan. [Hallazgo 7-a.2)]

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

17. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, 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 Hon. Martín Vargas Morales, Alcalde, 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**.

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

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: ~~Amador~~ 

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

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

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 1 y 2** se clasifican como principales y los enumerados del **3 al 8**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Adquisición indebida de placas de mármol con el nombre, imagen y pensamiento de la ex Gobernadora, y cuadro al óleo de ésta con fondos de una asignación legislativa destinada para obras y mejoras públicas

- a. En diciembre de 2006, el Municipio adquirió un cuadro con la imagen de la ex Gobernadora por \$40,000. Este cuadro, una pintura al óleo sobre un lino belga, se exhibiría en el Museo de Arte e Historia Pedro Juan Vargas (antigua Casa Alcaldía).

En febrero de 2007, el Alcalde formalizó un contrato por \$175,000 con una escultora para que realizara 2 piezas artísticas. Dichas piezas consistieron de 2 placas de mármol negro de 26 pies de altura por 11 de ancho. En una de las placas se grabó en láser el nombre del Alcalde y la imagen de la ex Gobernadora, y en la otra, un pensamiento de ésta¹ y su firma. En marzo de 2007, las placas fueron instaladas a cada lado de la entrada principal de la nueva Casa Alcaldía, que se inauguró el 30 del referido mes. El Alcalde tenía la intención de ponerle al edificio el nombre de la ex Gobernadora. Sin embargo, la Comisión Denominadora de Estructuras y Vías Públicas, adscrita al Instituto de Cultura Puertorriqueña, denegó la solicitud efectuada por el Municipio. De marzo a mayo de 2007, el contrato se pagó en su totalidad.

¹ Soñamos a Puerto Rico como lo queremos: fuerte, vigoroso, creador, confiado en sus capacidades. Un pueblo valiente y perseverante, dispuesto a enfrentar los retos más difíciles. Con metas ambiciosas trabajando arduamente para lograrlas. Un Puerto Rico unido, claro en su visión de sí mismo y orgulloso de su identidad.

Del examen de la adquisición de las placas y, del contrato se determinó lo siguiente:

- 1) El Municipio, sin autoridad en ley, adquirió dichos artículos con fondos de una asignación legislativa destinada para la construcción de obras y mejoras públicas. [Véase el **Hallazgo 3** del *Informe de Auditoría M-10-44*]
- 2) No se celebró una subasta pública para dichas adquisiciones.
- 3) A diciembre de 2008, el cuadro no se había colocado en el Museo. Éste permanecía guardado en un cuarto cerrado con llave en el Museo. Según entrevista efectuada por nuestros auditores al Director de Turismo del Municipio y encargado del Museo, éste expresó que el cuadro no se había podido exhibir porque las cadenas instaladas en las paredes no eran las indicadas para sostener el peso de éste y, el salón carecía de acondicionadores de aire.

Esta Oficina informó las situaciones comentadas al Secretario de Justicia y a la Directora Ejecutiva de la OEGPR, respectivamente, mediante cartas del 20 de febrero de 2009, para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

En la Sección 9 del Artículo VI de la Constitución se dispone que: “Sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley”.

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

El municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y [...] tendrán los siguientes poderes:

Ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables. [*sic*] [Artículo 2.001(o)]

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:

[...]

Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. **[Artículo 3.009(d)]**

[...]

Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. **[Artículo 3.009(g)]**

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, [...] **[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. *[sic]* **[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 los documentos y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...] **[Artículo 8.005]**

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos: [...]

Compra o adquisición de artículos u obras de arte de carácter personalísimos cuyo precio no exceda de diez mil (10,000) dólares. Cuando el valor de éstos recaiga sobre características específicas de la obra, o en el reconocimiento y firma del artista que la creó. Se considerarán a los artistas puertorriqueños en primera opción al momento de efectuar una compra o adquisición de artículos u obras de arte. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de las características que hacen la obra una particular o en reconocimiento y fama, del autor de la obra, dentro de la comunidad artística. [...] Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las compras u obras a uno (1) o más suplidores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por Ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública. **[Artículo 10.002(D)]**

[...]

Los funcionarios o los 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: *[sic]*

No podrán observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del Municipio o del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Artículo 11.011(b)(1)]**

[...]

En el Capítulo IV, Sección 7 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.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 3)** ocasionan lo siguiente:

- Afectan adversamente la imagen del Municipio, ya que no utilizaron dichos fondos para desarrollar obras y mejoras de interés público. [**Apartado a.1)**]
- Impiden la libre competencia entre proveedores de un mismo producto para, entre otras cosas, evitar que pueda haber favoritismo en la adjudicación, y que el Municipio tenga a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta. [**Apartado a.2)**]
- Propician que el cuadro se deteriore por estar expuesto a condiciones ambientales perjudiciales para la preservación del mismo. [**Apartado a.3)**]

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

[...] El uso de \$175,000 para adquirir dos placas de mármol es correcto. Las placas de mármol son parte de la Nueva Alcaldía de Guánica. Son parte de esa propiedad inmueble. [...] Es una obra permanente. [**Apartado a.1)**]

[...] Se hizo un contrato para realizar dos piezas artísticas que consistían en dos placas de mármol con grabados en láser que es una obra artística. Por ser una obra artística son servicios profesionales. La artista es una escultora graduada que presidió la Asociación de Escultores de Puerto Rico. [**Apartado a.2)**]

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

Véanse las recomendaciones 1, de la 3 a la 6 y 17.

Hallazgo 2 - Desembolsos de fondos públicos en dos demandas transigidas por un empleado y un funcionario contra el Municipio, y pago de intereses legales por no pagar una sentencia a tiempo

- a. En enero de 1992, un empleado municipal fue suspendido de empleo y sueldo mientras se ventilaban varios casos criminales en su contra. En agosto de 1993, éste presentó una demanda contra el Municipio en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Ponce, en la que

alegaba daños y perjuicios, y discrimen político por no haber sido reinstalado en su puesto, luego de que fuera exonerado de los cargos. En enero de 2004, la Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a transigir la demanda. En julio de 2006, las partes llegaron a un acuerdo para finalizar el caso mediante el pago de \$20,000. En dicho mes, el Tribunal dictó sentencia y aprobó el acuerdo. En abril de 2007, el Municipio pagó la cantidad acordada a la parte demandante.

- b. En diciembre de 2002, un funcionario presentó una demanda contra el Municipio en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Ponce, en la que alegaba daños y perjuicios, y violación a los derechos civiles porque lo removieron de su puesto, y no lo reinstalaron en el puesto que ocupaba. En octubre de 2006, la Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a transigir la demanda y las partes llegaron a un acuerdo para finalizar el caso mediante el pago de \$10,000. En agosto de 2007, el Tribunal aprobó el acuerdo y el Municipio pagó la cantidad acordada a la parte demandante.
- c. En noviembre de 2005, el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Ponce, ordenó al Municipio pagar a un demandante \$3,000 por concepto de desahucio y cobro de dinero (\$2,800), y honorarios de abogados (\$200). El Municipio, a pesar de que tenía una partida para el pago de sentencias, pagó la misma en agosto de 2007, es decir, 21 meses más tarde. Esto ocasionó que se le pagaran al demandante \$144 por intereses legales.

En la Sección I del Artículo II de la Constitución se dispone, entre otras cosas, que no se podrá establecer discrimen alguno por ideas políticas, sexo o condición social.

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

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Nombrar todos los funcionarios y empleados y separarlos de sus puestos cuando sea necesario para el bien del servicio, por las causas y de acuerdo al procedimiento establecido en este capítulo. [Artículo 3.009(o)]

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)]

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 7 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 11.011 de la *Ley Núm. 81* se establecen los deberes y las obligaciones de los empleados municipales. En los artículos 11.012 y 11.013 de la referida *Ley* se establecen los procedimientos para las cesantías, las separaciones, la suspensión o destitución de los empleados, y las medidas disciplinarias contra éstos cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas.

En la Regla 34.5 de las *Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico* se establece que no se podrán imponer honorarios de abogado al Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por su parte, nuestro Tribunal Supremo ha dispuesto que no procede ordenar al Estado a pagar dichos honorarios.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al c.** ocasionaron que el Municipio incurriera en desembolsos por \$30,000 sin recibir servicio alguno de los empleados; y \$344, por pago de honorarios, y por no cumplir a tiempo con el pago de una sentencia.

El Alcalde, y los directores de Finanzas y de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio con respecto a las situaciones comentadas.

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

El caso comentado es de 1993. Fue un acuerdo entre las partes aprobado por el Tribunal y la Legislatura Municipal. La Legislatura Municipal evaluó el caso y determinó aprobar el acuerdo porque era lo mejor para el interés público. [...] **[Apartado a.]**

La reclamación original era por \$260,000. Luego de considerar las opiniones legales, los riesgos y costo de continuar con el litigio, la Legislatura Municipal autorizó la estipulación por \$10,000 (menos de 4 por ciento). [sic] **[Apartado b.]**

El Municipio pagó cuando tuvo los fondos disponibles para hacerlo. Se pagó los honorarios de abogado para cumplir con la sentencia del Tribunal. No entendemos el hallazgo. No existe nada ilegal o incorrecto en ninguna de las tres situaciones comentadas. Todos los municipios enfrentan demandas y las tienen que atender. [sic] **[Apartado c.]**

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

Véanse las recomendaciones 4, 7, 8 y 17.

Hallazgo 3 - Contratación de servicios para el recogido de desperdicios sólidos, y órdenes de cambio relacionadas con proyectos de construcción sin contar con los recursos necesarios para pagarlos

- a. En octubre de 2007, el Alcalde otorgó un contrato por cinco años y ocho meses a una compañía privada para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos por un precio aproximado de \$6,033,474. El contrato estaría vigente desde noviembre de 2007 hasta junio de 2013. Los servicios se pagarían a razón de \$72,000 mensuales fijo por los primeros tres meses, equivalentes a \$216,000. Luego de los tres meses, se enmendaría el contrato para ajustarlo a la cantidad de unidades servidas, las cuales serían determinadas mediante una certificación emitida por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico. En febrero

de 2008, se ajustó el pago mensual del contrato a \$89,499. De diciembre de 2007 a mayo de 2008, el Municipio había pagado \$477,778 a dicha compañía por los servicios prestados.

Nuestro examen sobre dicha contratación reveló que para el año fiscal 2007-08 el Municipio obligó en los libros del Municipio fondos por \$396,000 para el pago de los servicios contratados, cuando debió obligar \$663,498 que era el importe del contrato. La cuenta del contrato reflejó una deficiencia de fondos por \$267,498 al cierre de dicho año y un sobregiro en la partida de gastos por \$81,778.

- b. En mayo de 2006, el Municipio formalizó un contrato por \$229,915 con un contratista para realizar mejoras al Club Deportivo Moisés Flores en el Barrio Ensenada. En abril y mayo de 2007, se autorizaron tres órdenes de cambio por \$88,499, las cuales aumentaron el costo del proyecto a \$318,414. De mayo de 2007 a febrero de 2008, se obligaron fondos por \$61,094 para el pago de las órdenes de cambio. El proyecto fue aceptado por el Municipio en mayo de 2007. A septiembre de 2008, existía una deficiencia en la obligación de fondos para dicho proyecto de \$27,405.

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

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

[...]

Supervisar las tareas [...] de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos [...] **[Artículo 6.005(c)]**

[...]

[...] Tampoco se podrá comprometer, en forma alguna, al municipio en ningún contrato o negociación para pago futuro de cantidades que excedan a las asignaciones y los fondos. **[Artículo 8.004(b)]**

[...]

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)]

[...]

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

[...]

Los municipios deberán obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipo comprados se reciban o los servicios se rindan. [...] 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)]

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 distintos 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.

Estas situaciones impiden mantener un control efectivo de las asignaciones presupuestarias destinadas para el pago de los referidos contratos. Propiciaron, además, que las cuentas se sobregiraran por \$81,778.

El Director de Finanzas no protegió adecuadamente los intereses del Municipio con respecto a las situaciones comentadas ni cumplió con las disposiciones citadas.

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

[...] El recogido y disposición de desperdicios sólidos es un servicio que no se puede detener. Luego de aprobado el presupuesto se negoció un nuevo contrato. No se realizaron las transferencias de fondos para cubrir el nuevo contrato. La situación está bajo control. Mantenemos un servicio de excelencia.
[Apartado a.]

Para ese proyecto se asignó el dinero de dos fondos diferentes. Las órdenes de cambio serían cubiertas por un fondo especial (empréstito). Eso provocó el error en la obligación de los fondos. Impartimos instrucciones para verificar todos los pagos según el contrato y las órdenes de cambio para realizar los ajustes que correspondan (si alguno). **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4, 9, 10.a. y 17.

Hallazgo 4 - Compra de un artículo de arte sin celebrar subasta pública, compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones, y tareas conflictivas realizadas por la Oficial de Compras del Municipio

- a. En septiembre de 2006, el Municipio formalizó un contrato por \$35,000 para la preparación de un busto fundido en bronce para el Club Deportivo Moisés Flores del Barrio Ensenada, sin haber celebrado una subasta pública. El contrato se pagó en su totalidad de noviembre de 2006 a febrero de 2007.
- b. De octubre de 2005 a noviembre de 2007, se ordenaron y se pagaron compras de bienes y servicios por \$4,725, sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado.

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

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos: [...]

Compra o adquisición de artículos u obras de arte de carácter personalísimos cuyo precio no exceda de diez mil (10,000) dólares. Cuando el valor de éstos recaiga sobre características específicas de la obra, o en el reconocimiento y firma del artista que la creó. Se considerarán a los artistas puertorriqueños en

primera opción al momento de efectuar una compra o adquisición de artículos u obras de arte. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de las características que hacen la obra una particular o en reconocimiento y fama, del autor de la obra, dentro de la comunidad artística. [...] Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las compras u obras a uno (1) o más suplidores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por Ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública. **[Artículo 10.002(l)]**

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos:

[...]

Compras anuales por renglón hasta la cantidad máxima de cuarenta mil (40,000) dólares por materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características. Previo a la adjudicación de la compra, se deberán obtener por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores acreditados debidamente registrados como negocios bonafides bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Artículo 10.002(b)]²**

[...] Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por Ley o reglamento, excepto cuando se disponga lo contrario por Ley o reglamento. [...] **[Artículo 10.007(a)]**

En el Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 10.002(b) de la *Ley Núm. 81*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Las situaciones comentadas impidieron la libre competencia entre proveedores, para evitar la posibilidad de favoritismo en la adjudicación, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

² La *Ley Núm. 81* fue enmendada por la *Ley Núm. 127 del 7 de octubre de 2005* para aumentar a \$40,000 el límite de las compras sin el requisito de subasta pública. Antes de esa fecha, se disponía que el límite era de \$10,000.

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

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

- c. La Oficial Compradora realizaba tareas que eran conflictivas. Entre otras, solicitaba cotizaciones y recibía el equipo o los materiales adquiridos.

En el Artículo 8.010(d) de la *Ley Núm. 81* se dispone que los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que, de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades. Además, que garanticen la claridad y la pureza en los procedimientos fiscales. Cónsono con esto, es norma de sana administración y de control interno mantener una segregación adecuada de las funciones que realiza la Oficial Compradora.

La situación comentada puede propiciar la comisión de errores e irregularidades, e impiden que se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas no protegió adecuadamente los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

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

No aceptamos el hallazgo. Se hizo un contrato de servicios profesionales para preparar un busto que es una obra de arte. La artista es una escultora graduada que presidió la Asociación de Escultores de Puerto Rico. Para los servicios profesionales artísticos no se exige competencia. [Apartado a.]

Aceptamos que no encontramos evidencia de que se solicitaron cotizaciones para una compra por \$2,475 y un servicio de mantenimiento por \$2,250. [Apartado b.]

Fueron situaciones aisladas al extremo que en el hallazgo no se indica la cantidad de materiales o equipo recibido por la Oficial Compradora. No obstante, se impartieron instrucciones específicas para evitar que esa situación se repita. [Apartado c.]

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

Véanse las recomendaciones 4, 6, 11 y 12.

Hallazgo 5 - Órdenes de cambio por trabajos adicionales autorizadas por el Alcalde sin la aprobación de la Junta de Subastas, y contratación de obras sin que los contratistas presentaran las fianzas y las pólizas correspondientes antes de otorgarse los contratos

a. En febrero y septiembre de 2007, el Alcalde otorgó dos contratos por \$117,954 a igual número de contratistas para realizar trabajos de mantenimiento en el edificio del Museo Pedro Juan Vargas por \$40,047, y la remoción de asfalto en las calles de la Barriada Esperanza por \$77,907. En marzo y octubre de 2007, se realizaron trabajos adicionales por \$32,293 mediante dos órdenes de cambio por \$11,200 y \$21,093, respectivamente. Esto aumentó los costos de dichos proyectos a \$51,247 (28 por ciento), y \$99,000 (27 por ciento). A junio de 2008, el Municipio le había pagado \$44,705 por los trabajos de mantenimiento en el edificio del Museo y quedaban pendientes de pago \$6,542 correspondientes al 10 por ciento retenido, y había pagado en su totalidad los \$99,000 correspondientes a los trabajos de remoción de asfalto en las calles de la Barriada Esperanza. Dichas órdenes de cambio no fueron remitidas a la Junta de Subastas para aprobación. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-07-55*.

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

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.
[Artículo 3.009(h)]

[...]

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]

[...]

[...] Cuando existan más de una alteración o adición a un contrato, tales alteraciones o adiciones tomadas en conjunto no podrán exceder el máximo del treinta por ciento (30%) del total del costo del proyecto original y tendrán que ser aprobadas por la Junta de Subastas, salvo que cuando esto ocurra, se otorgue un contrato supletorio con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Subastas. Dicho contrato no podrá exceder de un quince por ciento (15%) del costo total del proyecto, incluyendo las órdenes de cambio. [Artículo 10.002(g)]³

En el Capítulo IV, Sección 7, y en el Capítulo IX, Sección 6(a) del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluyen disposiciones similares a las dispuestas en los artículos 8.005 y 10.002(g) de la *Ley Núm. 81*, respectivamente. En el Capítulo IV, Sección 6, y en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(5) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Esta situación impidió que la Junta de Subastas evaluara y, de estimarlo correcto y necesario, aprobara los trabajos adicionales realizados en dichos proyectos antes de que se emitieran las órdenes de cambio.

- b. No se les exigieron a los contratistas mencionados en el Apartado a. las fianzas correspondientes para garantizar el cumplimiento de los contratos (*Performance Bond*), y el pago de la mano de obra, del equipo y los materiales (*Payment Bond*). Tampoco los contratistas presentaron al Municipio dichas fianzas.

³ Disposición de la *Ley Núm. 98 del 26 de octubre de 2005*, la cual enmendó el Artículo 10.002(g) de la *Ley Núm. 81*.

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

Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra todo tipo de pérdida financiera resultante de las contingencias o riesgos [...] **[Artículo 8.011]**

[...]

Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto: **[Artículo 8.016(c)]**

[...]

haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra; y **[Artículo 8.016(c)(2)]**

entregue o deposite cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas. **[Artículo 8.016(c) (3)]**

[...]

[...] En casos de obras y mejoras públicas que se lleven a cabo por el proceso de subasta el contratista antes de firmar el acuerdo correspondiente, además de lo requerido en el Artículo 8.016 de esta ley, someterá o prestará las fianzas y garantías que le requiera la Junta para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. [...] **[Artículo 10.006(c)]**

La situación comentada dejó al Municipio desprovisto de garantías para responder por los accidentes que pudieron haber ocurrido en las obras y, en caso de que los contratistas no terminaran las mismas, responder por los compromisos en que éstos incurrieron con sus proveedores y empleados.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio con respecto a las situaciones comentadas.

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

Durante el periodo auditado realizamos decenas de proyectos. Las órdenes de cambio son sometidas a la Junta de Subastas. Fue una situación aislada. **[Apartado a.]**

Se tomaron las medidas necesarias para que esta situación no vuelva a ocurrir. Los contratistas tienen las fianzas para garantizar el pago de jornales y materiales (*payment bond*). Con relación a la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato (*performance bond*) revisaremos cada contrato para determinar, por el monto del proyecto, a cuáles se le exigirá esa fianza. En ningún caso hubo reclamaciones ni pérdidas de fondos. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4, 13 y 14.

Hallazgo 6 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

- a. El Director de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de dos contratos por \$44,900, cuando se formalizaron los mismos en septiembre de 2006 y agosto de 2007. Los créditos para el pago de dichos contratos se obligaron y se registraron cuando se efectuaron los pagos parciales.

En el Artículo 6.005(c) de la *Ley Núm. 81* se dispone que el Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas relacionadas con la contabilidad, las obligaciones y los contratos.

En el Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los municipios deberán obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipo comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no deben obtener materiales, equipo o servicios sin la correspondiente orden de compra. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Esta omisión impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y propicia sobregiros en éstas.

El Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Los fondos estaban presupuestados y se obligaron en su totalidad para cubrir el contrato. Fue una situación aislada.

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

Véanse las recomendaciones 4 y 10.a.

Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con los gastos de dietas de viaje al exterior

a. En noviembre de 2007, el Municipio le anticipó fondos a un funcionario y a dos empleados municipales para gastos de viajes al exterior por \$1,545. El viaje fue para acompañar a un equipo de pelota, a una actividad invitacional en la República Dominicana del 19 al 26 de noviembre de 2007. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Se le efectuaron anticipos de fondos por \$585 por concepto de gastos de dietas. No obstante, se determinó que dichos gastos de dieta no le correspondían, debido a que los mismos estaban incluidos en los gastos de hospedaje, los cuales habían sido pagados previamente por el Municipio.
- 2) A su regreso del viaje, el funcionario y los empleados municipales no presentaron la liquidación de los fondos anticipados ni de los gastos incurridos. Tampoco reintegraron al Municipio algún sobrante de estos fondos, si alguno.

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)]**

[...]

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: **[Artículo 6.005]**

[...]

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

[...]

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que 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. [...] *[sic]* **[Artículo 8.005]**

[...]

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 IV, Sección 7 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 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone que: “[...] los funcionarios y empleados municipales que viajen fuera de Puerto Rico deberán rendir un informe detallado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su regreso junto a la evidencia necesaria que justifique el reembolso”. En el Capítulo IV, Sección 20(5) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el *Reglamento para el Pago de Dietas, Millaje, Alojamiento y Gastos de Representación de Funcionarios, Empleados y Legisladores del Municipio de Guánica*, aprobado mediante la *Ordenanza Núm. 39* aprobada el 22 de mayo de 2001, se establece lo siguiente:

[...]

Si los gastos de viaje incurridos por el funcionario o empleado resultan ser menores que la cantidad anticipada, deberá reintegrar al Director de Finanzas la diferencia al momento de presentar la cuenta de gastos, a tenor con los términos dispuestos en el Inciso (b) del Artículo 16 de este Reglamento. **[Artículo 14-b.]**

[...]

El Director de Finanzas podrá hacer los correspondientes descuentos de nómina del funcionario, empleado y legislador si éste se negare, o aplazare el reintegro de cualquier cantidad adelantada y no gastada. **[Artículo 14-d.]**

[...]

Para todo viaje fuera de los límites territoriales de Puerto Rico, el funcionario, empleado y legislador deberá presentar la cuenta de gastos dentro de un plazo de cinco (5) días laborables de su regreso. **[Artículo 16-b.]**

La situación comentada nos impidió verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de dichos gastos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos.

El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones, y los funcionarios concernientes no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Analizamos el hallazgo. Hubo una interpretación confusa sobre si procedía o no cobrar la totalidad de los fondos anticipados. Se iniciaron las gestiones para recobrar los fondos. Se hizo un informe por los empleados que viajaron que fue el documento de donde los auditores obtuvieron la información para determinar la deficiencia.

Véanse las recomendaciones 2, 4, 15 y 16.

Hallazgo 8 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes, falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener y adjudicar las cotizaciones, y servicios ofrecidos sin emitirse las requisiciones requeridas

- a. De agosto de 2005 a abril de 2008, se tramitaron para pago 24 comprobantes de desembolso por \$106,607, en los cuales no se encontró evidencia de que las facturas fueran preintervenidas antes de que el Director de Finanzas autorizara el pago de las mismas.
- b. De agosto de 2005 a noviembre de 2007, se autorizaron para pago 18 comprobantes de desembolso por \$81,847 en los cuales no se completó el informe de recibo de bienes y servicios, para evidenciar y certificar que los mismos se recibieron de conformidad.
- c. De julio de 2005 a noviembre de 2007, el Director de Finanzas autorizó para pago ocho comprobantes de desembolso por \$12,546, en los cuales no se incluyó la factura original del proveedor que prestó los servicios o suministró los materiales o el equipo. En cuatro de los referidos comprobantes por \$4,603 se incluyeron fotocopias de las facturas.

- d. De agosto de 2005 a abril de 2008, se autorizaron para pago nueve comprobantes de desembolso por \$26,183, cuyas facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o servicios contratados.
- e. De agosto de 2005 a noviembre de 2007, se autorizaron para pago dos comprobantes de desembolso por \$4,855, cuyas facturas no estaban firmadas por el proveedor que suministró los bienes o servicios.
- f. De agosto de 2006 a enero de 2008, se autorizaron para pago nueve comprobantes de desembolso por \$152,724, mediante la obtención de cotizaciones. Ni en los documentos justificantes de dichos pagos ni en las cotizaciones se incluyó el nombre, el título y la firma del funcionario o empleado municipal que solicitó, recibió y aceptó las cotizaciones.
- g. De agosto de 2005 a septiembre de 2007, se ordenaron y se pagaron compras y servicios por \$62,987 sin que precedieran requisiciones escritas autorizadas por los jefes de las dependencias municipales donde se originaron los gastos.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a., c. y d.** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-07-58*.

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)]

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

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos [...] **[Artículo 6.005(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]**

[...]

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)]**

[...]

El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por Ley o reglamento, deberá escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso, incluyendo la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo. El funcionario o empleado autorizado a adjudicar la compra o servicio, certificará tal hecho escribiendo en forma legible y clara su nombre completo, y título, y estampando su firma. [...] Todo expediente donde se hayan autorizado o desembolsado fondos municipales, deberá contener los documentos requeridos por esta Ley y cualesquiera otra Ley o reglamento que rija los procedimientos fiscales y administrativos municipales, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, evidencia de la preintervención interna y de los pagos realizados. **[Artículo 10.007(a)]**

En el Capítulo IV, Sección 7 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 del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone lo siguiente:

[...]

El Oficial Receptor de la mercancía cotejará cuidadosamente la misma y certificará en el informe de recibo que la mercancía recibida concuerda con lo estipulado en el contrato del suplidor y la orden de compra. [...]
[Sección 2(a)]

[...]

El Director de Finanzas o su representante autorizado, será el responsable de que la contabilización de las obligaciones y desembolsos se efectúen a través de los documentos debidamente preparados por las unidades administrativas.
[Sección 5]

[...]

[...] El Director de Finanzas no aprobará para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención. **[Sección 8]**

[...]

El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente y cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.
[Sección 10(2)]

[...]

El Director de Finanzas no aprobará pagos que no estén acompañados de una factura debidamente firmada y certificada por el acreedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros. [...] [sic] [Sección 15]

En el Capítulo IV, secciones 4, 7, 9(2) y 13, y en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 3(1) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

En el *Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la entonces Gobernadora, se establece que en todas las facturas que los proveedores le remitan al Gobierno de Puerto Rico se incluya la siguiente certificación: “Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de (agencia) es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados, los servicios prestados (lo que aplique) y no han sido pagados”. También en dicho *Boletín* se indica que no se pagará factura alguna que no contenga la certificación indicada. En el *Memorando Circular 2002-01* del 4 de enero de 2002, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se hizo extensivo a los municipios dicho *Boletín*.

Es norma de sana administración y de control interno que los comprobantes de desembolso contengan los documentos, las certificaciones y toda la información necesaria para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades. Además, que toda compra o servicio se origine mediante requisiciones certificadas por el funcionario que los solicita.

Las situaciones comentadas en los apartados del a. al g. propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que de éstas cometerse se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas en funciones no cumplió con las disposiciones citadas ni supervisó adecuadamente la emisión de los desembolsos emitidos.

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

Todos los comprobantes fueron preintervenidos correctamente y así fue certificado por el funcionario a cargo de ese proceso. Los comprobantes tienen anejado la “Hoja de Cotejo para la Preintervención de los Desembolsos”; donde el preinterventor certifica la existencia de los justificantes. En ningún lugar en la reglamentación se menciona que hay que escribir la firma o iniciales en cada factura, cotización o documento individual que se incluye en el comprobante. [*sic*] **[Apartado a.]**

Seis compras fueron compras al contado. En los justificantes de 10 compras hay evidencia de que se recibió la mercancía por algún empleado municipal. Dos pagos son por un contrato para hacer un busto y el propio Alcalde firmó la última factura. Aceptamos que en los justificantes no se presentó evidencia de que se recibieron cinco compras por \$14,064, cuatro de esas compras fueron en efectivo. **[Apartado b.]**

No aceptamos el hallazgo. Cuatro de los pagos por \$4,908 tienen facturas enviadas por fax. En esta época nos vamos a tener que acostumbrar a ese tipo de justificante. Ya se aceptan documentos digitalizados. Dos pagos por \$1,838 son anticipos de fondos y se incluyó comprobante original. En una compra por \$3,300 se incluye el recibo del cajero por la compra en efectivo. En el pago por \$2,500 no hay factura, pero hay un contrato. **[Apartado c.]**

Aceptamos que carecían de certificación 4 pagos por \$16,464. Esto por error involuntario. Los otros tres comprobantes son pagos cuyos justificantes son los recibos de pago ya que fueron compras en efectivo y un pago por adelantado para una actividad que también se pagó por adelantado. [*sic*] **[Apartado d.]**

Un pago es por una compra al contado. La factura de otro pago fue recibida por fax. **[Apartado e.]**

Se hizo el proceso de solicitud de cotizaciones de acuerdo a la reglamentación. Las compras y las reparaciones de estructuras se adjudicaron correctamente a las mejores ofertas para beneficio del Municipio y sus ciudadanos. La falta de

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

firma en algunos procesos fue un error involuntario de carácter aislado que no tuvo efecto en las finanzas del Municipio. [*sic*] **[Apartado f.]**

La reglamentación no exige requisición para todos los servicios. Es un proceso interno cuando la entidad lo considere necesario. En el hallazgo se comenta que es norma de sana administración que toda compra o servicio se origine mediante requisiciones. No estamos de acuerdo con ese comentario. Algunos de los pagos comentados no necesitaban requisición y aun así los mantienen en el hallazgo. En el Reglamento para la Administración Municipal ese requisito no aparece. **[Apartado g.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados a., c. y g. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 4, y de la 10.b.1) a la 6).

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUÁNICA
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*Extensión territorial del Municipio:
Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>36.52 Millas ²

Posición en extensión #45 / 78

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

Informe de Auditoría M-10-49
8 de marzo de 2010
Unidad 4029 – Auditoría 13162

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUÁNICA
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio:

36.52 Millas²

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	Sí	Sí	Sí
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 3

MUNICIPIO DE GUÁNICA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

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

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 3

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 4

MUNICIPIO DE GUÁNICA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

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

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.