



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

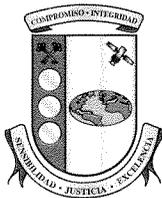
COMISIONES ESPECIALES

- 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

108 00



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2010 MAY 20 PM 2:11

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

20 de mayo 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-10-63* del Municipio de Yabucoa, aprobado por esta Oficina el 19 de mayo 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

Pr-02110

•
•
✓

INFORME DE AUDITORÍA M-10-63

19 de mayo de 2010

Municipio de Yabucoa

(Unidad 4077 - Auditoría 13191)

Período auditado: 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009



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 COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	7
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL.....	9
CARTAS A LA GERENCIA	9
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	10
AGRADECIMIENTO	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO	11
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE YABUCOA	12
1 - Déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, atrasos en la preparación de los informes fiscales, y cargos por cheques pagados sin fondos y por sobregiros	12
2 - Atrasos y pago de intereses, de recargos y de penalidades por demora en los pagos de deudas con agencias gubernamentales	17
3 - Costos cuestionados en un informe de auditoría preparado por auditores externos, relacionado con los programas federales	20

4 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaban gestiones de cobro efectivas	23
5 - Conciliaciones bancarias preparadas incorrectamente y sin las firmas de los directores de Finanzas, y cheques en circulación por más tiempo del establecido por ley	26
6 - Gastos no justificados relacionados con un viaje a España y la ausencia de informes sobre dicho viaje, y deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre el uso de la tarjeta de crédito del Municipio	29
7 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones, con los cheques devueltos por insuficiencia de fondos, con el Registro de Inversiones y con la falta de expedientes de los certificados de depósitos.....	34
8 - Recursos económicos en las cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados.....	38
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	43

Informe de Auditoría M-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

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

19 de mayo de 2010

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Yabucoa 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 primer informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, la contabilidad, 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 independientes a 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 esta compuesta por 14 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, entre otras: Obras Públicas, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, y Oficina de Programas Federales.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$14,737,180 en el año fiscal 2006-07, \$16,699,031 en el 2007-08 y \$20,865,766 en el 2008-09. Las operaciones fiscales para dichos años reflejaron un superávit de \$25,855 en el 2006-07 y un déficit de \$1,022,969 en el 2007-08 y de \$3,495,986 en el 2008-09¹. (Véase el **Hallazgo 1** y el **ANEJO 1**, 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 25 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$18,085,362. De este importe, \$2,684,400 eran por daños y perjuicios, \$75,000 por una orden de cese y desista por invasión

¹ La información para el año fiscal 2008-09 se obtuvo de los estados financieros del Municipio al 30 de junio de 2009, auditados por contadores públicos autorizados.

Informe de Auditoría M-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

terrenos, \$57,962 por sentencia declaratoria, \$6,000,000 por discrimen político, y \$9,268,000 por acciones de personal.

En los **anejos 1 y 2** se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Yabucoa, 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 enero de 2006 al 30 de junio de 2009. 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 la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones del Municipio, relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos de fondos federales, la contabilidad, los gastos de viaje y el uso de la tarjeta de crédito. **[Hallazgos del 1 al 6]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos 7 y 8**, clasificados como secundarios.

Informe de Auditoría M-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

En la segunda parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE YABUCOA, comentamos dichos **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-10-63* y las que incluiremos en los demás informes, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores *M-08-12* y *M-08-18* del 23 de octubre y 3 de diciembre de 2007, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En nuestros informes de auditoría anteriores *M-08-12* y *M-08-18* fueron objeto de recomendaciones 11 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a. y c., 4-a., 5-a.1) y 2), y b.2) y 3), del 6-b.1) al 3) y 8-a.**, lo que representa un 46 por ciento de las 24 situaciones que se comentan en este *Informe*. 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 COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. 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]**

2. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas necesarias para evitar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, y los sobregiros en las cuentas bancarias.

[Hallazgo 1-a. y c.]

AL ALCALDE

3. Tomar las medidas administrativas necesarias, si aún no se ha hecho, para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, y los sobregiros en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 1-a. y c.]**

4. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño del Director de Finanzas para asegurarse de que:

- a. Prepare, en el tiempo requerido, el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Modelo 4-a)* que se indica en el **Hallazgo 1-b.**, y ver que el mismo se mantenga al día.

- b. Agilice el cobro de las cuentas por cobrar que se indican en el **Hallazgo 4-a.**

- c. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan las facturas certificadas por los proveedores, los duplicados de los recibos de la tarjeta de crédito, y la certificación sobre la naturaleza y necesidad de los gastos incurridos con la tarjeta de crédito del Municipio. **[Hallazgos 6-b.2) y 3)]**

- d. Tome las medidas necesarias para corregir:

- 1) los sobregiros en las cuentas bancarias **[Hallazgo 1-c.]**

- 2) las conciliaciones bancarias **[Hallazgo 5-a.]**

- 3) los cheques en circulación por más de un año **[Hallazgo 5-b.]**

- 4) la falta de controles sobre las recaudaciones **[Hallazgo 7-a.]**

- 5) los cheques devueltos por el banco por falta de fondos **[Hallazgo 7-b.]**

- 6) el Registro de Inversiones [**Hallazgo 7-c.**]
 - 7) los expedientes relacionados con los certificados de depósitos [**Hallazgo 7-d.**]
 - 8) los recursos económicos en cuentas bancarias inactivas por períodos prolongados.
[**Hallazgo 8-a.**]
5. Remesar los pagos de las retenciones, las aportaciones y las 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.
 6. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales y estatales, para la administración y la fiscalización de los fondos que éstas asignan al Municipio, para así corregir y evitar situaciones como la que se comenta en el **Hallazgo 3**.
 7. Cumplir con la ley, en lo referente a justificar los gastos incurridos, y asegurarse de que los recursos del Municipio se utilicen en servicios que resulten en beneficio del interés público.
[**Hallazgo 6-a.**]
 8. Reglamentar el uso de la tarjeta de crédito del Municipio. [**Hallazgo 6-b.1)**]

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

9. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 6**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Ángel S. García de Jesús, Alcalde, en carta del 9 de septiembre de 2009, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 26 de marzo de 2010. Para el mismo propósito, le remitimos el **Hallazgo 6-a.** al Hon. José I. Medina Sánchez, Presidente de la Legislatura Municipal, por carta de la misma fecha.

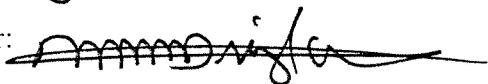
COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 5 de noviembre de 2009, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta 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 21 de abril de 2010. El Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios por carta del 5 de mayo de 2010. Los comentarios de dichos funcionarios 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 YABUCOA.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Yabucoa, 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, irregularidades o 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 YABUCOA, 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 YABUCOA

Los **hallazgos del 1 al 6** se clasifican como principales y el **7 y 8**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Déficit presupuestario en los Fondos Operacionales, atrasos en la preparación de los informes fiscales, y cargos por cheques pagados sin fondos y por sobregiros

- a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales correspondiente al año fiscal 2007-08 por \$1,022,969 y al 2008-09 por \$3,495,986, según se refleja en los estados financieros de dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficit representaban un 6 y un 17 por ciento, respectivamente, del total del presupuesto del Municipio aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.
- b. Existía un atraso de 42 meses en la preparación del *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*². El período de dicho atraso cubría desde enero de 2006 hasta junio de 2009.
- c. De enero de 2006 a diciembre de 2008, el banco depositario de los fondos municipales efectuó cargos bancarios ascendentes a \$12,682 por cheques pagados sin fondos, y por sobregiros en la Cuenta Corriente (\$254) y en la Cuenta de Nómina (\$12,428). Los sobregiros en dichas cuentas fluctuaron de \$51 a \$272,873. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.

² En este *Informe* se presenta, entre otra información, la descripción, lo recaudado y lo desembolsado mensualmente por fondo, y el saldo disponible para el siguiente mes.

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

[...] Sin que se entienda como una limitación, el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; de recaudaciones, incluyendo patentes municipales; de adquisición y disposición de propiedad; de administración y control sobre las inversiones; de preparación y radicación de informes financieros y realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del municipio. **[Artículo 6.005(c)]**

[...]

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, estarán sujetos 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)]**

[...]

Informe de Auditoría M-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

A los fines de esta Ley, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, entre otras situaciones similares, [...] la violación de las disposiciones del Artículo de esta Ley. **[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 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 fondos municipales. **[Sección 19]**

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

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año 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.]**
- La ausencia de los informes mensuales de ingresos y de desembolsos no permiten mantener un control adecuado de las finanzas del Municipio. Además, evita que los funcionarios tengan información actualizada, completa y confiable sobre el resultado de las operaciones del Municipio, necesarias para la toma de decisiones. **[Apartado b.]**
- Los sobregiros en las cuentas bancarias crean una situación fiscal precaria para el Municipio, y contribuyen a que se incurra en déficit. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos. También los cargos bancarios por los sobregiros ocasionaron una reducción en los recursos económicos del Municipio. **[Apartado c.]**

El Alcalde y los funcionarios que actuaron como directores de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas, en lo que concierne a las situaciones comentadas.

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

Anualmente hemos separado en nuestro presupuesto, acorde con la Ley, una cantidad para amortizar dicho déficit, además de establecer un plan de austeridad durante estos años de administración. *[sic]* **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 1, 2, 3, 4.a. y d.1), y 9.

Hallazgo 2 - Atrasos y pago de intereses, de recargos y de penalidades por demora en los pagos de deudas con agencias gubernamentales

- a. A junio de 2009, el Municipio adeudada \$265,685 a las siguientes entidades gubernamentales:

AGENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Seguro por desempleo	\$97,243
Administración de Servicios Generales	Transporte, administración, almacén e imprenta	20,579
Departamento de Hacienda	Contribución sobre ingresos retenida a los empleados	17,623
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de agua y alcantarillado sanitario	37,168
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	Aportaciones individuales y patronales	<u>93,072</u>
TOTAL		<u>\$265,685</u>

Las deudas incluyen cargos por intereses, penalidades y recargos por \$19,471 con respecto a las deudas del seguro por desempleo (\$5,811), las aportaciones al sistema de retiro (\$5,263) y las contribuciones sobre ingresos (\$8,397). En las partidas presupuestarias correspondientes no se habían separado los créditos necesarios para el pago de las referidas deudas.

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

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 los 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 regirán 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 día 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 de 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.

La situación comentada ocasiona que el Municipio se vea obligado a pagar intereses, recargos, y penalidades, lo que reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, se afectaron los recursos que debieron 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 podría impedir 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.

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 9.

Hallazgo 3 - Costos cuestionados en un informe de auditoría preparado por auditores externos, relacionado con los programas federales

- a. En un informe de auditoría (*Single Audit Report*) de las operaciones del Municipio correspondientes al año fiscal 2006-07, emitido por una sociedad de contadores públicos autorizados, se cuestionaron desembolsos por \$384,587 efectuados con cargo a los fondos federales provenientes de los programas *State Block Grant Program* (\$365,184) y *Water and Waste Disposal System for Rural Communities* (\$19,403).

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

[...] Además de lo dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:

[...]

Aceptar y recibir donaciones en bienes y servicios de cualquier agencia pública del Gobierno Central y del Gobierno Federal, así como de cualquier persona natural o jurídica privada y administrar y cumplir con las condiciones y requisitos a que estén sujetas tales donaciones.
[Artículo 2.001(i)]

[...]

Entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el desarrollo de obras e instalaciones públicas municipales y para la prestación de cualesquiera servicios públicos, de acuerdo a las leyes federales o estatales aplicables [...] **[Artículo 2.001(q)]**

[...]

El Alcalde tendrá los deberés 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 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 Capítulo III, Sección 6(2) del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que los municipios que administran subvenciones o contratos federales deben seguir las disposiciones de la *Carta Circular OMB A-87*, según enmendada, y la

Carta Circular OMB-A-133, según enmendada. Dichas *cartas circulares* disponen los requisitos a seguir, cuya intención es establecer uniformidad y consistencia entre las agencias federales en la administración de dichos contratos o subvenciones. En el Capítulo III, Sección 5(4)(p)(2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares

Las agencias federales que asignan los fondos a los municipios establecen los reglamentos, las políticas y los procedimientos para la administración y la fiscalización de los distintos programas, los cuales se deben cumplir.

Las situaciones comentadas pueden ocasionar que el Municipio tenga que asumir costos por \$384,587 con cargo a sus fondos operacionales, lo que agravaría la situación deficitaria que viene atravesando el Municipio por los últimos años. Por otra parte, dichas situaciones demuestran que no se administraron eficientemente los fondos asignados por las agencias federales, lo que resulta en perjuicio de la ciudadanía y puede afectar la asignación futura de fondos federales al Municipio.

El Alcalde, y los directores de Finanzas y de Programas Federales que se desempeñaron cuando se efectuaron los desembolsos no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

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

Objetamos las conclusiones en este hallazgo. El Departamento de Finanzas revisó todos los documentos de desembolsos hechos y adoptó medidas específicas y de control para garantizar que todo desembolso cumpliera con las regulaciones de Ley. [sic]

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

Véanse las recomendaciones 1, 6 y 9.

Hallazgo 4 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaban gestiones de cobro efectivas

- a. A diciembre de 2008, el Municipio tenía cuentas por cobrar atrasadas por \$656,412 para las cuales no se realizaron gestiones de cobro efectivas. A continuación, presentamos el detalle de dichas cuentas:

CONCEPTO	AÑOS FISCALES	IMPORTE
Patentes municipales	2005-06 al 2007-08	\$571,866
Hogar de Ancianos	2006-07 y 2007-08	4,601
Arrendamiento de locales en la Plaza del Mercado	2005-06 al 2007-08	30,905
Renta de instalación municipal	2007-08	2,100
Impuesto sobre Ventas y Uso	2006-07 al 2007-08	<u>46,940</u>
TOTAL		<u>\$656,412</u>

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.

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)]**

[...] el municipio podrá imponer y cobrar contribuciones o tributos por los conceptos y en la forma que a continuación se establece:

[...]

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

[...]

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

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

[...]

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

[...]

Evaluar minuciosamente las cuentas por cobrar que tenga el municipio y certificar al Alcalde cuáles de estas cuentas son cobrables o incobrables. Disponiéndose, que dichas cuentas pueden ser declaradas incobrables por el Director de Finanzas del Municipio, con la aprobación de la Legislatura Municipal, siempre y cuando tengan al menos cinco (5) años de vencidas y haberse llevado a cabo acciones afirmativas de cobro por parte del Municipio. **[Artículo 6.005(j)]**

[...]

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. [...] [**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 las *ordenanzas Núm. 17*, del 1 de abril de 1993, *Núm. 7*, del 18 de septiembre de 1993, *resoluciones Núm. 57*, del 7 de mayo de 2001, *Núm. 102*, del 1 de marzo de 2002, y la *Ordenanza Núm. 4*, del 25 de octubre de 2007, se reglamenta el cobro por concepto de las patentes municipales, por el arrendamiento de habitaciones en el Hogar de Ancianos; el arrendamiento de los locales en la Plaza del Mercado; la renta de las instalaciones municipales; y el Impuesto sobre las Ventas y Uso, respectivamente.

El no cobrar, a su debido tiempo, dichas cuentas puede ocasionar que los fondos disponibles no sean suficientes para atender las obligaciones presupuestarias del Municipio. Además, contribuye a que éstas se conviertan en incobrables.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con su deber.

Véanse las recomendaciones 1, 4.b. y 9.

Hallazgo 5 - Conciliaciones bancarias preparadas incorrectamente y sin las firmas de los directores de Finanzas, y cheques en circulación por más tiempo del establecido por ley

- a. Las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y de Nómina, y de dos cuentas especiales se prepararon incorrectamente durante el período auditado, según indicamos a continuación:
- 1) A diciembre de 2008, se observó que en las conciliaciones de las cuentas Corriente y de Nómina, y de la Cuenta de Empréstitos y de Fondos Especiales reflejaban diferencias que fluctuaban de \$4,210 a \$1,218,625, las cuales no eran explicadas ni investigadas para proceder con los ajustes de contabilidad correspondientes.
 - 2) Las conciliaciones de la cuenta de Resoluciones Conjuntas reflejaba diferencias por \$2,878, las cuales estaban explicadas, pero no se realizaban los ajustes de contabilidad correspondientes.
 - 3) Cuarenta conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente (25) y de Nóminas (15), correspondientes a los meses de enero de 2006 a diciembre de 2008, no estaban firmadas ni certificadas por los directores de Finanzas en funciones como evidencia de su revisión y de su aprobación. Tampoco tenían la firma de la persona que las preparó.
 - 4) No se conciliaba el balance reflejado en los estados bancarios contra los balances que se reflejaban en el *Sistema Uniforme Mecanizado de Contabilidad*.
- b. A diciembre de 2008, las conciliaciones bancarias de varias cuentas reflejaban cheques pendientes de pago por más tiempo del permitido por ley, según se indica:
- 1) La Cuenta de Empréstitos reflejaba 21 cheques pendientes de pago por \$834,907, cuyas fechas de emisión fluctuaban de noviembre de 2003 a marzo de 2008.
 - 2) Las cuentas de Fondos Especiales (\$5,302) y de Resoluciones Conjuntas (\$28,168) reflejaban 24 cheques pendientes de pago por \$33,470, cuyas fechas de emisión fluctuaban de marzo de 2003 a agosto de 2007.

- 3) En las conciliaciones se reflejaban 92 cheques pendientes de pago de las cuentas Corriente (\$22,976) y de Nómina (\$773), cuyas fechas de emisión fluctuaban de septiembre de 2005 a enero de 2008.

Situaciones similares a las mencionadas en los **apartados a.1) y 2), y b.2) y 3)** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.

En la *Ley Núm. 81* se establece 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)**]

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

[...]

El sistema y los procedimientos de contabilidad y de propiedad serán diseñados de forma tal que permita al Municipio llevar a cabo sus funciones, a la vez que sirvan de base para mantener una contabilidad municipal uniforme y coordinada, provean un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del Municipio y suplan, además, la información financiera necesaria que el municipio debe proveer para ayudar a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario de Hacienda y al Comisionado en el desempeño de sus respectivas responsabilidades. [**Artículo 8.010(a)**]

[...]

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 13(1) a. y b. del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que mensualmente, una vez que se efectúe la reconciliación de las cuentas de banco, se determinará la lista de cheques en circulación que tengan más de seis meses. Una vez se prepare dicha lista, el Recaudador Oficial procederá a expedir un recibo, a su propio nombre, por el monto de estos cheques y a reingresar su importe a su fondo de origen.

En el Capítulo IV, Sección 10(3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

Es norma de sana administración y de control interno preparar mensualmente y correctamente las conciliaciones bancarias, cancelar los cheques en circulación por más de seis meses y hacer los ajustes de contabilidad correspondientes. También es medida de control que todos los informes fiscales del Municipio estén certificados con las firmas de los funcionarios correspondientes, como constancia de la revisión y la aprobación de los mismos.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** impidieron que los funcionarios municipales obtengan información precisa y actualizada, necesaria para la toma de decisiones. Además, propicia la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y evita que, de éstas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con su deber, en cuanto a las conciliaciones bancarias.

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

Se contrataron los servicios externos para la actualización y preparación de lo relacionado a las conciliaciones bancarias. Además, se están impartiendo

instrucciones al Director de Finanzas para que establezca los procedimientos necesarios para corregir las demás situaciones. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 4.d.2) y 3), y 9.

Hallazgo 6 - Gastos no justificados relacionados con un viaje a España y la ausencia de informes sobre dicho viaje, y deficiencias relacionadas con la falta de controles sobre el uso de la tarjeta de crédito del Municipio

- a. En noviembre de 2008, el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal realizaron un viaje a Barcelona, España, para obtener una idea de un concepto turístico para implantarlo en la Playa Lucía de Yabucoa, y ver un tablado removible. El Municipio incurrió en desembolsos por \$8,540 para dicho viaje mediante el anticipo de fondos para gastos de dieta (\$1,000), gastos de alojamiento (\$3,215) y gastos de transportación aérea (\$4,325). El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal no remitieron los informes requeridos ante la Legislatura Municipal, detallando las gestiones realizadas.

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

Los municipios tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de lo dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios 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 el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo [...]

[Artículo 2.001(o)]

[...]

No se podrá incurrir en gastos de fondos públicos municipales que se consideren extravagantes, excesivos o innecesarios. Se entenderá por cada uno de estos términos, lo siguiente:

"Gasto Extravagante", significará todo desembolso fuera del orden y de lo común, contra la razón, la ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento. **[Artículo 8.001(a)(1)]**

[...]

"Gastos Innecesarios", significará todo desembolso por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que el municipio pueda desempeñar las funciones que por ley se le han encomendado. **[Artículo 8.001(a)(3)]**

[...]

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 Capítulo IV, Sección 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que: "Los funcionarios y los empleados municipales que viajen fuera de Puerto Rico deberán rendir un informe detallado dentro de los 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 establecía una disposición similar.

En la *Ordenanza Núm. 21* del 27 de mayo de 1993, se autoriza al Alcalde a realizar viajes al exterior, dentro y fuera de los límites territoriales de los Estados Unidos. En la misma, se establece las tarifas y otros gastos relacionados a incurrirse durante los mismos. También se establece que el Alcalde rendirá un informe a la Legislatura Municipal detallando las gestiones realizadas y los gastos incurridos en un periodo no mayor de 10 días después de su regreso.

La situación comentada es contraria a las normas establecidas de sana administración, y limita los recursos del Municipio para prestar los servicios esenciales y necesarios para sus ciudadanos. Además, impidió a la Legislatura Municipal examinar la razonabilidad y la propiedad de los gastos incurridos.

El Alcalde, el Presidente de la Legislatura Municipal y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

- b. De enero de 2006 a noviembre de 2008, el Municipio efectuó pagos por \$41,196 con cargo a la tarjeta de crédito que tenía asignada el Alcalde. Los conceptos de los pagos efectuados fueron por comidas (\$20,823), alquiler de vehículos (\$10,634), hoteles y pasajes aéreos (\$8,759), y otros gastos (\$980). De dicha cantidad, \$3,836 corresponden a cargos efectuados durante sábados (\$1,256), domingos (\$1,786) y días feriados (\$794). El examen realizado reveló lo siguiente:
- 1) No se había reglamentado el uso de la tarjeta de crédito asignada al Alcalde.
 - 2) En los comprobantes de desembolso correspondientes no se incluyeron las facturas certificadas por los proveedores ni los duplicados de los recibos de la tarjeta de crédito.
 - 3) Tampoco se incluyó una certificación sobre la naturaleza y la necesidad de los gastos, ni éstos nos fueron suministrados para examen por los funcionarios municipales correspondientes. En dichos comprobantes sólo se incluyeron los estados mensuales que remitió el banco con el detalle de los gastos incurridos.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado del b.1) al 3)** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.

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

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

[...]

Adoptar mediante reglamento, las normas y procedimientos relativos al pago de dietas, gastos de viajes oficiales y de representación en y fuera de Puerto Rico de los funcionarios y empleados municipales. **[Artículo 3.009(v)]**

[...]

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 [...] 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, secciones 7 y 24(1) del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluyen disposiciones similares a las dispuestas en los artículos 3.009(v) y 8.005 de la *Ley Núm. 81*. En el Capítulo IV, secciones 6 y 22(4) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

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

[...]

El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente [...] cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada. **[Sección 10(2)]**

[...]

El Alcalde reglamentará el uso de tarjetas de crédito para el pago de gastos de representación y de relaciones públicas. **[Sección 24(4)]**

[...]

El Alcalde o el Presidente de la Legislatura Municipal firmarán las facturas por el total consumido. [...] Al recibir la factura, el Director de Finanzas verificará que los gastos incurridos estén justificados con los siguientes documentos: 1) La factura certificada y en duplicado del acreedor. 2) Relación de las personas a quienes se agasajó o a quienes oficialmente se autorizó a participar en la actividad. 3) Certificación del Alcalde o Presidente de la Legislatura Municipal, según sea el caso, explicando la naturaleza y necesidad de los gastos. **[Sección 24(4)(d)]**

En el Capítulo IV, secciones 9(2) y 22(4)d. del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

La situación comentada puede propiciar el uso indebido de dicha tarjeta de crédito y evita que se tenga un control adecuado de los gastos, lo que puede ocasionar el uso de fondos para propósitos ajenos a la gestión pública.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Objetamos las conclusiones en este Hallazgo por ser contrarias a los hechos y el derecho aplicable. Se trata de una interpretación totalmente errónea de parte del auditor. Entendiendo que dichos gastos no pueden ser considerados como extravagantes. [*sic*] **[Apartado a.]**

Objetamos el señalamiento efectuado en este Hallazgo ya que de los hechos y el derecho aplicable no surge desviación ninguna. De la faz del mismo no surge ninguna falta o desviación a la ley y/o normas. Según a determinado el Tribunal Supremo de Puerto Rico el Alcalde es Alcalde 24 horas los 7 días de la semana por lo tanto el hecho de que se utilice la tarjeta durante dichos días no constituye infracción alguna. El Municipio reglamentó y autorizó el uso de la tarjeta en el Reglamento para el pago de dietas, millaje y gastos de representación para funcionarios municipales en asignaciones oficiales. [*sic*] **[Apartado b.]**

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

El propósito del viaje era adelantar los mejores intereses del pueblo de Yabucoa y ver en funcionamiento mecanismo que podrían permitir el desarrollo del turismo en nuestro pueblo. Entendemos que dados los costos del viaje en relación al lugar, los gastos no son extravagantes. Por otra parte tenemos que aclarar que si existe el correspondiente informe del viaje. [*sic*] **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde y del Presidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 4.c, 7, 8 y 9.

Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones, con los cheques devueltos por insuficiencia de fondos, con el Registro de Inversiones y con la falta de expedientes de los certificados de depósitos

- a. Del 18 al 30 de junio de 2008, el Recaudador Oficial expidió 40 recibos de recaudaciones por \$70,132, sin que se desglosara en los mismos si la cantidad del valor recibido era en efectivo, en cheque o en giro.

b. De agosto de 2005 a diciembre de 2008, el Municipio recibió 67 notificaciones por concepto de cheques devueltos por falta de fondos ascendentes a \$240,660 emitidos por 62 contribuyentes. En 12 casos, por \$44,275, se realizaron de 1 a 2 gestiones de cobro, pero las mismas resultaron infructuosas. Al 31 de diciembre de 2008, el Municipio tenía cheques pendientes de recobrar por \$167,346, lo que equivale a un 70 por ciento de los cheques devueltos. Con relación a esta situación, se determinó lo siguiente:

- 1) No se nos proveyó evidencia de las gestiones realizadas para el recobro de los cheques devueltos por \$123,071 correspondientes a 20 contribuyentes, lo que representa un 74 por ciento de los cheques pendientes de recobro.
- 2) Los documentos relacionados con los cheques devueltos por el banco por falta de fondos, se entregaban a los empleados encargados de tramitar su recobro. El empleado que hacía entrega de los documentos relacionados con dichos cheques, tampoco preparaba un registro de los mismos, ni tomaba la firma del recaudador que los recibía, como medida de control.
- 3) En los expedientes examinados, no existía evidencia de que se realizara alguna verificación por parte del Director de Finanzas, en cuanto a las gestiones de cobro efectuadas; así como incluir en éstos la información clara y exacta en cuanto al personal que culminó el proceso del recobro.

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

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

[...]

Supervisar las tareas de [...] recaudación. [**Artículo 6.005(c)**]

[...]

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

[...]

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 3, 4 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*, y en la Parte III, Sección F del *Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado* se establecen los procedimientos y los controles que se deben observar sobre las recaudaciones. En el Capítulo III, secciones 3, 4 y 5 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y evita que, de éstas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar las responsabilidades y tomar las medidas correspondientes.

El Director de Finanzas en funciones no cumplió con su deber y se apartó de las normas de control interno que deben prevalecer para proteger los ingresos del Municipio. Tampoco ejerció una supervisión eficaz.

- c. El *Registro de Inversiones* no se llevaba de forma adecuada. No se podía determinar si los certificados de depósito registrados habían sido cancelados o permanecían activos. Tampoco se incluía en dicho *Registro* información sobre el número de recibo oficial emitido al momento de ser retirados y la información relacionada con los intereses devengados por los certificados de depósito hasta el momento de su cancelación.

- d. No se mantenían expedientes relacionados con los certificados de depósito que incluyeran los documentos de la apertura, las renovaciones, las cancelaciones e intereses recibidos, entre otros.

El Artículo 6.005(c) y (f) de la *Ley Núm. 81* establece que el Director de Finanzas supervisará las tareas de administración y de control sobre las inversiones, y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales.

En el Capítulo V del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que:

[...]

El Director de Finanzas o su representante autorizado deberá mantener un registro para el control de tales inversiones. [...] La información provista en dicho registro la utilizará el Director de Finanzas para analizar diariamente el balance de los fondos y de las inversiones realizadas para determinar en cualquier momento la necesidad de liquidar los fondos invertidos o la conveniencia de continuar invirtiendo. **[Sección 8]**

[...]

Copias de los documentos relacionados con las inversiones que hagan los municipios de sus fondos, deben mantenerse archivadas en la Oficina del Director de Finanzas, las cuales deben estar disponibles para ser intervenidas en cualquier momento por funcionarios de esta Oficina, la Oficina del Contralor de Puerto Rico o cualquier otro funcionario con autoridad para ello. **[Sección 10]**

En el Capítulo V, secciones 8 y 10 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

La ausencia de la información y de la documentación en relación con los certificados de depósito, no permite al Municipio mantener un control adecuado de las inversiones y puede propiciar la comisión de irregularidades, y evita que se descubran a tiempo para fijar las responsabilidades.

El Alcalde y los directores de Finanzas no cumplieron con sus deberes.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 4.d.4) a la 7).

Hallazgo 8 - Recursos económicos en las cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados

- a. Al 31 de diciembre de 2008, el Municipio tenía 7 cuentas bancarias correspondientes a fondos especiales con balances que totalizaban \$19,349 y que permanecieron inactivos por más de un año. Los períodos fluctuaron de 24 a 33 meses. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-08-12*.

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 93-34* del 17 de noviembre de 1993, emitido por el referido Comisionado, se establece que cuando se haya realizado la obra o adquirido el equipo dispuesto en una Resolución Conjunta de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (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 la previa autorización de la entidad que los proveyó”. En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecía una disposición similar.

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

Informe de Auditoría M-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

La situación indicada priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales fondos que han permanecido sin movimiento durante más de un año.

El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones no cumplieron con su deber.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.d.8).

ANEJO 1

MUNICIPIO DE YABUCOA
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión territorial del Municipio:

54.63 Millas ²

Posición en extensión #20 / 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	36,483	39,246	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	668	718	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	36.2	29.9	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	54.5	60.7	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	9.3	9.4	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 3,045	\$ 6,125	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	66.91	54.5	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	44.2	53.9	60.0
Población urbana	Por ciento	28.4	94.9	94.4
Población rural	Por ciento	71.6	5.1	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	11,500	11,100	-3.5
Empleo total	En miles	9,400	9,100	-3.2
Desempleo	En miles	2,000	2,000	0.0
Tasa de desempleo	Por ciento	17.8	17.7	-0.6
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 13,714,550	\$ 14,737,180	\$ 16,699,031
Patentes municipales	Dólares	\$ 3,738,428	\$ 4,801,338	\$ 5,950,831
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 2,336,995	\$ 2,390,947	\$ 2,455,549
Otros ingresos	Dólares	\$ 7,639,127	\$ 7,544,895	\$ 8,292,651
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 9,318,002	\$ 9,084,512	\$ 10,484,388
Nómina	Dólares	\$ 4,396,548	\$ 5,652,668	\$ 6,214,643
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 2,865,737	\$ (364,382)	\$ (935,781)
Superávit (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ (1,044,589)	\$ 25,855	\$ (1,022,969)
Importe fondos federales recibidos	Dólares	\$ 1,429,001	\$ 1,654,207	\$ 1,704,082
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	\$ 590,627	\$ 511,473
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 12,554,011	\$ 12,248,081	\$ 16,273,081
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	488	512	667
De confianza	Personas	25	26	30
Regulares	Personas	125	148	135
Transitorios	Personas	337	337	501
Irregulares	Personas	1	1	1

*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-10-63
19 de mayo de 2010
Unidad 4077 - Auditoría 13191

ANEJO 2

MUNICIPIO DE YABUCOA
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio:
Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

54.63 Millas ²

Posición en extensión #20 / 78

	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
I. Información General Legislatura Municipal				
Presupuesto operacional	Dólares	\$ 175,731	\$ 189,694	\$ 221,494
Número de las comisiones legislativas	Número	11	11	11
Número de miembros en la legislatura	Número	14	14	14
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	\$ 95	\$ 95	\$ 95
Legisladores municipales	Dólares	\$ 75	\$ 75	\$ 75
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	3er. ó 4to. jueves	3er. ó 4to. jueves	3er. ó 4to. jueves
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	\$ 6,000	\$ 6,000	\$ 6,000
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	15,509	14,955	14,955
Comercios, industrias y otros	Número	N/A	N/A	N/A
Programa de reciclaje*	Si/No	Sí	Si	Sí
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	38	38	51
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-893-3385	787-893-3385	787-893-3385
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	71	71	69
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**	Puntos	81	71	69

* 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/A= no aplica

ANEJO 3

MUNICIPIO DE YABUCOA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel S. García de Jesús	Alcalde	1 en. 06	30 jun. 09
Sra. María de los Á. Rivera Rivera	Administradora Municipal	1 en. 06	30 jun. 09
Sr. José J. Rodríguez Delgado	Director de Finanzas	2 jun. 08	30 jun. 09
Sr. Luis A. Castro Sepúlveda	”	1 en. 06	1 jun. 08
Sra. Sonia Rivera Rivera	Secretaria Municipal	1 en. 06	30 jun. 09
Sra. Olga Ruiz Candelario	Auditora Interna	1 en. 06	30 jun. 09
Sra. Cynthia J. Delgado Rivera	Directora de la Oficina de Programas Federales	2 abr. 08	30 jun. 09
Sra. Sonia Y. Guzmán Delgado	”	1 ag. 06	1 abr. 08
Sra. Rosymar Peña Ramírez	”	1 en. 06	28 jul. 06
Sra. Neysha Y. Morales Santana	Directora de Recursos Humanos	1 en. 06	30 jun. 09
Sr. Carlos B. Morales Ortíz	Director de Obras Públicas ³	11 en. 06	30 jun. 09
Sr. Roberto Díaz Rodríguez	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 en. 06	30 jun. 09

³ Este puesto fue ocupado por el Sr. Francisco de Jesús Carrión hasta el 10 de enero de 2006.

ANEJO 4**MUNICIPIO DE YABUCOA****FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José I. Medina Sánchez	Presidente de la Legislatura Municipal	1 en. 06	30 jun. 09
Sra. Dolores Delgado Feliciano	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 en. 06	30 jun. 09

