

*Relación  
Privatizaciones  
Número 1-0-*



*Secretaría*

**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 de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- 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



*ME*

Iniciales

*Oficina del Presidente*

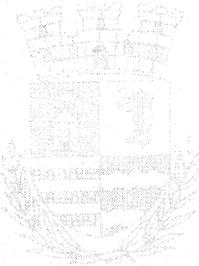
Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha 19 enero de 2011

Referido a Manuel Torres

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- Dar cuenta al cuerpo
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado



# MUNICIPIO DE GUANICA

## HOJA DE TRÁMITE

PARA: Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente del Senado

DE: *Iris N. Quiñones González*  
Iris N. Quiñones González  
Auditora Interna

(787) 821-2077 Ext. 302

ASUNTO: Entrega de Informes

FECHA: 11 de enero de 2012

Urgente     Revisar     Por Favor     Comentar     Contestar

RECIBIDO SECRETARIA  
SENADO DE P.R.  
2011 JAN 20 AM 9:11

Saludos. Le hago entrega de copia de los siguientes Informes:

- Informe Anual sobre el Estado de Privatización al 30 de junio de 2010
- Informe de Auditoría sobre Privatización de Servicios (AU-11-02)

RECIBIDO  
OFIC. PRESIDENTE SENADO P.R.  
THOMAS RIVERA SCHATZ  
2011 JAN 13 AM 11:49

.....

PO-13/50

**MUNICIPIO DE GUANICA**

**INFORME DE AUDITORÍA AU-11-02**

(Auditoría sobre Privatización de Servicios de Recogido y  
Disposición de Desperdicios Sólidos)

Controles Administrativos y Controles Internos

29 de diciembre de 2010

Período auditado: 01 de julio de 2009 al 30 de junio de 2010

## CONTENIDO

<b>INFORMACION SOBRE EL OBJETIVO AUDITADO .....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>4</b>
<b>OPINIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>ANALISIS DE DESEMBOLSOS.....</b>	<b>6</b>
Parte A.....	6
Parte B.....	7
Parte C.....	8
<b>ANALISIS DE LA CALIDAD DE SERVICIOS .....</b>	<b>9</b>

## INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETIVO AUDITADO

Realizamos una auditoría de los pagos realizados por el servicio de recogido y disposición de desperdicios sólidos y escombros voluminosos incluyendo chatarra en el municipio de Guánica y una evaluación de la calidad del servicio brindado por la privatizadora; de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo 6.004 de la Ley Núm. 81, (Ley de Municipios Autónomos), según enmendada.

Este informe contiene el resultado del examen relacionado con el cumplimiento de ley sobre la remisión, en la Oficina del Gobernador, en la Asamblea Legislativa de Puerto Rico y en la Oficina del Contralor, de informes anuales sobre el estado de las privatizaciones y, con los controles administrativos y los controles internos implantados por una compañía privada contratada como Agente Administrador sobre las operaciones relacionadas con el recogido de desperdicios sólidos, escombros y chatarra.

En el 2007, mediante contrato entre el Municipio y la compañía Waste, Landfill & Recycling Services, Inc. (*la compañía*) se privatizaron los servicios antes mencionados. Dicho contrato finaliza el 30 de junio de 2013.

La responsabilidad del Municipio consiste en asesorar, fiscalizar, evaluar y dar seguimiento a las operaciones delegadas en la compañía privada, contratada como agente administrador, para llevar a cabo las funciones que realizaba éste.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió el período del 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2010. Como parte del análisis efectuado y cumpliendo con el Informe de Privatización que se envía a la Oficina del Contralor a diciembre 31, el período antes mencionado se conocerá como *el Acumulado*. Dicho análisis se extendió del 1 de julio de 2010 al 31 de diciembre de 2010 identificando a este último período como *el Corriente*.

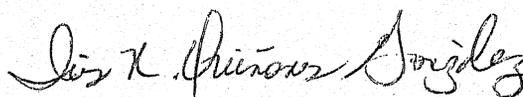
Evaluamos los documentos que se detallan más adelante en la Sección Análisis de Desembolsos a la compañía Waste, Landfill & Recycling Services, Inc. y los dividimos en Parte A. B. y C.

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales, objeto de este *Informe*, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, por lo tanto decidimos no emitir ningún **hallazgo**. El Municipio cumple con las disposiciones de la ley con respecto a la preparación y el envío al Gobernador de Puerto Rico, a la Asamblea Legislativa y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de los informes anuales sobre el estado de las privatizaciones.

## AGRADECIMIENTO

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



Por: Iris N. Quiñones González

Auditora Interna

**I. ANALISIS DE DESEMBOLSOS A LA COMPAÑÍA WASTE, LANDFILL  
& RECYCLING SERVICES, INC.:**

A. Período de 1 de julio de 2009 a 31 de diciembre de 2009: (*Acumulado*)

<i>Número de Cheque</i>	<i>FECHA</i>	<i>Número de Factura</i>	<i>Mes/ Año Pagado</i>	<i>Número Orden de Compra</i>	<i>Cantidad Pagada</i>	<i>Observaciones</i>
333	17/Jul./09	19	May-09	09-58367	\$ 50,000.00	1er Pago Mayo
34114	30/Jul./09	18	Apr-09	09-58367	\$ 45,099.60	2do Pago Abril \$ 85,099.60
34195	17/Ago./09	19	May-09	09-58367	\$ 43,899.60	2do Pago Mayo \$ 93,899.60
34336	28/Ago./09	20	Jun-09	09-58367	\$ 30,000.00	1er Pago Junio
356	18/Sept./09	20				2do Pago Junio } \$ 85,699.60
34567	9/Oct./09	21	Jul-09	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Julio
34607	16/Oct./09	21				2do Pago Julio } \$ 86,099.60
365	5/Nov./09	22	Ago-09	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Agosto
34800	17/Nov./09	22				2do Pago Agosto } \$ 86,299.60
369	30/Nov./09	23	Sept.-09	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Sept.
34945	15/Dic./09	23				2do Pago Sept. } \$ 93,241.37
34945	12/Dic./09	24	Oct-09	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Octubre
					<b>\$ 520,339.37</b>	<b>Pagos de Julio/09 @ Diciembre/09</b>

B. Período de 1 de enero de 2010 a 30 de junio de 2010: (Acumulado)

Número de Cheque	FECHA	Número de Factura	Mes/ Año Pagado	Número Orden de Compra	Cantidad Pagada	Observaciones
380	21-Ener-10	24	Oct.-09	10-62080	\$ 62,041.37	2do Pago Octubre } \$92,041.37
35280	5-Feb.-10	25	Nov.-09	10-62080	\$ 40,000.00	1er Pago Nov. }
35387	19-Feb.-10	25	Nov.-09	10-62080	\$ 51,541.37	2do Pago Nov. } \$91,541.37
35414	26-Feb.-10	26	Dic.-09	10-62080	\$ 50,000.00	1er Pago Dic. }
405	16-Mar-10	26	Dic.-09	10-62080	\$ 42,341.37	2do Pago Dic. } \$92,341.37
35638	9-Abr-10	27	Ener.-10	10-62080	\$ 50,000.00	1er Pago Enero }
35735	21-Abr-10	27	Ener.-10	10-62080	\$ 41,581.37	2do Pago Enero } \$91,581.37
35903	17-May.-10	28	Feb.-10	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Febr. }
35987	20-May.-10	28	Feb.-10	10-62080	\$ 62,241.37	2do Pago Febr. } \$92,241.37
447	18-Jun.-10	29	Mar.-10	10-62080	\$ 86,441.37	1er Pago Marzo }
36225	30-Jun.-10	29	Mar.-10	10-62080	\$ 5,785.00	2do Pago Marzo } \$92,226.37
36225	30-Jun.-10	30	Abr.-10	10-62080	\$ 30,000.00	1er Pago Abril
					\$ 551,973.22	Pagos de Enero/10 @ Junio/10

C. Período de 1 de julio de 2010 a diciembre de 2010: (*Año Corriente*)

Número de Cheque	FECHA	Número de Factura	Mes/ Año Pagado	Número Orden de Compra	Cantidad Pagada	Observaciones
36332	21-Jul.-10	30	Abr.-10	10-62080	\$ 61,676.37	2do Pago Abril } <b>\$91,676.37</b>
462	4-Ago.-10	31	May.-10	10-62080	\$ 20,000.00	1er Pago Mayo } <b>\$90,941.37</b>
36491	13-Ago.-10	31	May.-10	10-62080	\$ 70,941.37	2do Pago Mayo }
36643	15-Sept.-10	32	Jun.-10	10-62080	\$ 71,741.37	1er Pago Junio } <b>\$91,741.37</b>
36643	15-Sept.-10	32	Jun.-10	10-62080	\$ 20,000.00	2do Pago Junio }
36809	1-Oct.-10	33	Jul.-10	11-64904	\$ 20,000.00	1er Pago Julio } <b>\$92,041.37</b>
36869	15-Oct.-10	33	Jul.-10	11-64904	\$ 72,041.37	2do Pago Julio }
36869	15-Oct.-10	34	Ago.-10	11-64904	\$ 20,000.00	1er Pago Ago. } <b>\$83,041.37</b>
483	28-Oct.-10	34	Ago.-10	11-64904	\$ 20,000.00	2do Pago Ago. }
37144	22-Nov.-10	34	Ago.-10	11-64904	\$ 43,041.37	3er Pago Ago. }
37144	22-Nov.-10	33	Jul.-10	11-64904	\$ 400.00	Dif. dejada de pagar en Fact.#33
37158	24-Nov.-10	35	Sept.-10	11-64904	\$ 40,000.00	1er Pago Sept. } <b>\$92,686.37</b>
37254	16-Dic.-10	35	Sept.-10	11-64904	\$ 52,686.37	2do Pago Sept. }
37254	16-Dic.-10	36	Oct.-10	11-64904	\$ 50,000.00	1er Pago Oct.
494	29-Dic.-10	36	Oct.-10	11-64904	\$ 20,000.00	2do Pago Oct.
					<b>\$582,528.22</b>	<b>Pagos de Julio/10 @ Dic./10</b>

## II. ANALISIS DE LA CALIDAD DE SERVICIOS

El Municipio estableció y ha mantenido el siguiente método para asegurar el cumplimiento de *la Compañía* con el contrato otorgado.

- A. La Oficina de Administración mantiene un registro de llamadas (**Ver Anejo 1**), en el cual los ciudadanos notifican cualquier situación relacionada con el recogido de basura y escombros. Luego, personal de la Oficina de Administración se comunica con la Policía Municipal; con el policía a cargo del Código de Orden Público, quien visita la ruta establecida (**Ver Anejo 2**) para el recogido de basura y escombros y le da seguimiento directamente a *la compañía* para resolver las situaciones de los ciudadanos.
  
- B. Se realizan reuniones periódicas entre el Director de Obras Públicas, Comisionado de la Policía Municipal, Administradora Municipal y Representante de *la compañía*, para llegar a acuerdos y dar seguimiento al servicio.



**INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE PRIVATIZACIONES AL 30 DE JUNIO DE 10**  
(Ley Núm. 136 de 7 de junio de 2003, según enmendada) (año)

Entidad Gubernamental [1]: Municipio de Guánica Código de Entidad [2]: 4029 Coordinador del Contrato [3]: Migdalina Rodríguez Burgos

**PARTE I. PRIVATIZACIÓN DE FUNCIONES**

Disposición Legal para la Delegación de la Función Pública [4]: Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 Art. 2006 (k)

<b>Formalización de Contrato [5] (incluir copia)</b>	Número [6]: 2008-000086	Fecha [7]: 31/Oct./2007	Importe [8]: \$4,896,000.00 aprox	Vigencia [9]: 01/Nov/07-30/jun/13	Propósito [10]: Recogido de desperdicios sólidos.		
<b>Enmiendas [11]</b>	Número [12]: 2008-000086A	Fecha [13]: 01/Feb/08	Importe [14]: 1,521,493.20al06/09	<b>Órdenes de Cambio [15]</b>	Número [16]: N/A	Fecha [17]: N/A	Importe [18]: N/A
<b>Control Presupuestario</b>							
Partidas Presupuestarias [19]: 01-10-04-94.73	Importe		Desembolsos				
	Contrato Original [20]: \$4,896,000.00	Ajustado [21]: N/A	Acumulado [22]: \$1,072,312.59	Año Corriente [23]: \$582,528.22			
<b>Informes de Auditoría (incluir copia)</b>							
<b>Auditoría Externa [24]</b>	Nombre [25]: N/A	Fecha [26]: N/A	Opinión [27]: N/A	<b>Auditoría Interna [28]</b>	Número [29]: AU-11-02	Fecha [30]: /Diciembre/2010	Opinión [31]: No hay hallazgos
<b>Leyes / Reglamentación / Normas / Procedimientos para garantizar cumplimiento</b>							
Descripción [ 32]:		Fecha [33]:	Aprobado por [34]:			Breve descripción [35]:	



**INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE PRIVATIZACIONES AL 30 DE JUNIO DE 10**  
(Ley Núm. 136 de 7 de junio de 2003, según enmendada) (año)

Entidad Gubernamental [1]: Municipio de Guánica Código de Entidad [2]: 4029 Coordinador del Contrato [3]: Migdalina Rodríguez Burgos

**PARTE I. PRIVATIZACIÓN DE FUNCIONES**

Disposición Legal para la Delegación de la Función Pública [4]: Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 Art. 2006 (k)

<b>Formalización de Contrato [5] (incluir copia)</b>	Número [6]:	Fecha [7]:	Importe [8]:	Vigencia [9]:	Propósito [10]: Recogido de desperdicios sólidos.		
<b>Enmiendas [11]</b>	Número [12]: 2008-000086B	Fecha [13]: 11/Sept/09	Importe [14]: 1,123,412.90	<b>Órdenes de Cambio [15]</b>	Número [16]: N/A	Fecha [17]: N/A	Importe [18]: N/A
<b>Control Presupuestario</b>							
Partidas Presupuestarias [19]: 01-04-06-94.73	Importe			Desembolsos			
	Contrato Original [20]: \$4,896,000.00	Ajustado [21]: N/A		Acumulado [22]: \$1,072,312.59	Año Corriente [23]: \$582,528.22		
<b>Informes de Auditoría (incluir copia)</b>							
<b>Auditoría Externa [24]</b>	Nombre [25]: N/A	Fecha [26]: N/A	Opinión [27]: N/A	<b>Auditoría Interna [28]</b>	Número [29]: AU-11-02	Fecha [30]: /Diciembre/2010	Opinión [31]: No hay hallazgos
<b>Leyes / Reglamentación / Normas / Procedimientos para garantizar cumplimiento</b>							
Descripción [32]:		Fecha [33]:	Aprobado por [34]:			Breve descripción [35]:	
Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico		30/agosto/1991	Legislatura de Puerto Rico			Autoriza a contratar recogido basura	



OC-FSA-170



sep. 10 (Rev.)

OC-11-09

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

Anejo  
Página 3/8



**INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE PRIVATIZACIONES AL 30 DE JUNIO DE 10\_\_**  
(Ley Núm. 136 del 7 de junio de 2003, según enmendada) (año)

**Controles Internos para Garantizar el Cumplimiento [42]**  
**(Detallar)**

1. La Oficina de Administración mantiene un Registro de llamadas donde la Policía Municipal le da seguimiento a las situaciones presentadas por los ciudadanos, relacionadas con el recogido de basura y escombros.

2. Se realizan reuniones periódicas entre el Director de Obras Públicas, Comisionado de la Policía Municipal, Oficina de Administración y Representante de la compañía Waste, Landfill & Recycling Services, Inc.

3. Inspección de la ruta para supervisar la calidad del servicio

4. Función Administrativa de la Unidad de Finanzas

5. Función Fiscalizadora de la Unidad de Auditoría Interna.

6.

7.

8.



**INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE PRIVATIZACIONES AL 30 DE JUNIO DE 10\_\_**

(Ley Núm. 136 de 7 de junio de 2003, según enmendada)

(año)

**PARTE II. PRIVATIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

Descripción del Bien Inmueble Privatizado		
<b>Descripción del bien inmueble [43]</b> (debe someter copia de la escritura en papel o medio electrónico)	Descripción del bien inmueble según el Registro de la Propiedad [44]: N/A	
Valor en los libros [45]: \$ N/A	Valor en el mercado [46]: \$ N/A	Precio para fines de la transacción [47]: \$ N/A
Condición ,Cargas o Gravámenes [48]: N/A	Uso al momento de la transacción [49]: N/A	
Servicios públicos que se prestaban (al momento de la transacción) [50]: N/A		
<b>Informe de ingresos y gastos - operación y mantenimiento [51]</b> (debe someter copia de informe en papel o medio electrónico)	Ingresos [52]: \$ N/A	Gastos [53]: \$ N/A
<b>Mejoras realizadas [54]</b>	N/A	
<b>Servicios públicos prestados [55]</b>	N/A	



INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE PRIVATIZACIONES AL 30 DE JUNIO DE 10  
(Ley Núm. 136 de 7 de junio de 2003, según enmendada) (año)

PARTE III. CERTIFICACIÓN

**Certifico** que los datos indicados en este Informe son correctos y que el (los) expediente(s) del (los) proyecto(s) de privatización de funciones o de bienes inmuebles está(n) disponible(s) para la evaluación de la Oficina del Contralor.

Martín Vargas Morales

Jefe de Entidad o su Representante Autorizado [56]  
(en letra de molde)

21 de diciembre de 2010

Fecha de Certificación [57]

Firma, Jefe de Entidad o su Representante Autorizado [56]

29 de diciembre de 2010

Fecha de envío [58]

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL INFORME

- [1] **Entidad Gubernamental** – Indique el nombre de la entidad gubernamental que está rindiendo el **Informe**.
- [2] **Código de Entidad** – Indique el código numérico asignado por la Oficina del Contralor, que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría.
- [3] **Coordinador del Contrato** – Indique el nombre del funcionario que administra el contrato.

## PARTE I. PRIVATIZACIÓN DE FUNCIONES

- [4] **Disposición legal para la delegación de la función pública** – Indique la ley (número y fecha) que autoriza a la entidad gubernamental a delegar la función pública.
- [5] **Formalización de Contrato** – Detalle en los encasillados [6] al [10] la información sobre la formalización del contrato. La entidad gubernamental debe remitir copia del contrato formalizado en medios electrónicos similar al utilizado para radicar el **Informe**.
- [6] **Número** – Indique el número del contrato.
- [7] **Fecha** – Indique la fecha en que se otorgó el contrato.
- [8] **Importe** – Indique el importe original del contrato.
- [9] **Vigencia** – Indique la fecha de inicio y terminación del contrato.
- [10] **Propósito** – Indique, en forma resumida, el propósito del contrato.
- [11] **Enmiendas** – Detalle en los encasillados [12] al [14] la información sobre las enmiendas al contrato. La entidad gubernamental debe remitir copia de las enmiendas formalizadas en medios electrónicos, similar al utilizado para radicar el **Informe**.
- [12] **Número** – Indique el número de la enmienda al contrato.
- [13] **Fecha** – Indique la fecha en que se formaliza la enmienda.
- [14] **Importe** – Indique el importe de la enmienda.
- [15] **Órdenes de Cambio** - Detalle en los encasillados [16] al [18] la información sobre las órdenes de cambios efectuadas. La entidad gubernamental debe radicar copia de las mismas en medios electrónicos, similar al utilizado para radicar el **Informe**.
- [16] **Número** – Indique el número de la Orden de Cambio.
- [17] **Fecha** – Indique la fecha en que se aprobó la Orden de Cambio.
- [18] **Importe** – Indique el importe de la Orden de Cambio.
- [19] **Partidas Presupuestarias** – Indique todas las partidas presupuestarias que sufraguen los gastos de la privatización.
- [20] **Contrato Original** – Indique el importe del costo original del contrato, el cual debe coincidir con el encasillado [8].
- [21] **Ajustado** – Indique la totalidad del importe contratado más los importes de las enmiendas y las órdenes de cambio emitidas.
- [22] **Acumulado** – Indique el total de desembolsos acumulados hasta el año fiscal en que se radica el **Informe**.
- [23] **Año Corriente** – Indique el total de desembolsos efectuados en el año en que se radica el **Informe**.
- [24] **Auditoría Externa** – Detalle en los encasillados [25] al [27] la información de los informes de auditoría externa relacionada con la fase o proyecto privatizado. Debe someter copia del informe indicado en medios electrónicos o en papel cuando no cuenten con el documento en medio electrónico.
- [25] **Nombre** – Indique el nombre de la firma que realizó la auditoría.
- [26] **Fecha** – Indique la fecha en que se emitió el informe de auditoría externa.
- [27] **Opinión** – Indique la opinión que los auditores externos emitieron sobre el proyecto privatizado.
- [28] **Auditoría Interna** - Detalle en los encasillados [29] al [31] la información de informes de auditoría internas relacionados con la fase o proyecto privatizado (evaluación financiera y administrativa). Deberá someter copia del informe indicado en medios electrónicos o en papel cuando no cuenten con el documento en medio electrónico.
- [29] **Número** – Indique el número asignado al informe de auditoría interna emitido.
- [30] **Fecha** – Indique la fecha en que se emitió el informe de auditoría interna.
- [31] **Opinión** – Indique la opinión que los auditores internos emitieron sobre el proyecto privatizado.
- [32] **Descripción** – Indique el nombre y el número de las leyes, la reglamentación, la norma o procedimiento para garantizar el cumplimiento con el proyecto privatizado.

- [33] **Fecha** – Indique la fecha en que se aprobó lo mencionado en el encasillado [32].
- [34] **Aprobado por** – Indique el nombre del funcionario que aprobó lo mencionado en el encasillado [32].
- [35] **Breve Descripción** – Incluya una breve descripción de lo mencionado en el encasillado [32].
- [36] **Trabajos Contratados** – Detalle todos los trabajos contratados.

[37] **Sin Iniciar** – Si los trabajos no han iniciado, indique en la columna de **Observaciones** las razones para no haber iniciado los mismos y la fecha programada para iniciarlos.

[38] **En Proceso** – Si los trabajos están en proceso, indique el por ciento de terminación y en la columna de **Observaciones** indique la fecha esperada para concluir los mismos.

[39] **Terminado** – Indique con una marca de cotejo aquellos trabajos que fueron terminados.

[40] **Por ciento (%) de Labor Realizada** – Indique el por ciento de terminación de los trabajos en proceso y los terminados.

[41] **Observaciones** – Incluya las observaciones correspondientes a lo requerido en los encasillados [37] y [38]; y aquellas que sean necesarias para un mejor entendimiento del status de los trabajos contratados.

[42] **Controles Internos para Garantizar Cumplimiento** – Indique los controles internos establecidos para garantizar el cumplimiento con el contrato de privatización.

## PARTE II. PRIVATIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

[43] **Descripción del bien inmueble** - Detalle en los encasillados [44] al [50] la información del bien inmueble privatizado. Deberá someter copia de la escritura pública mediante la cual se privatizó el bien inmueble en medios electrónicos o en papel cuando no cuenten con el documento en medio electrónico.

[44] **Descripción del bien inmueble según el Registro de la Propiedad** - Indique la descripción del bien inmueble de acuerdo con lo establecido en el Registro de la Propiedad.

[45] **Valor en los libros** - Indique el importe del valor en los libros del bien inmueble privatizado correspondiente al año en que se radica el Informe.

[46] **Valor en el mercado** - Indique el importe del valor en el mercado del bien inmueble privatizado correspondiente al año en que se radica el Informe.

[47] **Precio para fines de la transacción** - Indique el importe del precio del bien inmueble para fines de la transacción de privatización.

[48] **Condición, Cargas o Gravámenes** - Detalle la condición, las cargas o gravámenes del bien inmueble privatizado al momento de la transacción.

[49] **Uso al momento de la transacción** - Indique el uso del bien inmueble privatizado al momento de la privatización.

[50] **Servicios públicos que se prestaban (al momento de la transacción)** - Detalle los servicios públicos que se prestaban, si alguno, desde el bien inmueble privatizado al momento de la transacción.

[51] **Informe de ingresos y gastos - operación y mantenimiento** - Indique en los encasillados [52] y [53] la información de los ingresos y los gastos relacionados con la operación y el mantenimiento del inmueble. Deberá someter un informe que detalle dichos ingresos y gastos en medios electrónicos, similar al utilizado para radicar el Informe.

[52] **Ingresos** - Indique el importe total de los ingresos relacionados con la operación y el mantenimiento del inmueble en el año en que se radica el Informe.

[53] **Gastos** - Indique el importe total de los gastos relacionados con la operación y el mantenimiento del inmueble en el año en que se radica el Informe.

[54] **Mejoras realizadas** - Describa las mejoras realizadas al bien inmueble privatizado en el año en que se radica el Informe.

[55] **Servicios públicos prestados** - Detalle los servicios públicos prestados desde el bien inmueble privatizado en el año en que se radica el Informe.

## PARTE III. CERTIFICACIÓN

[56] **Jefe de Entidad o su Representante Autorizado** – Nombre y firma del jefe de la entidad gubernamental o de la persona en quien él ha delegado la responsabilidad de someter el Informe.

[57] **Fecha de Certificación** – Indique la fecha de la Certificación.

[58] **Fecha de envío** – Indique la fecha en que el Informe se envía a la Oficina del Contrator.