



Secretaría

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

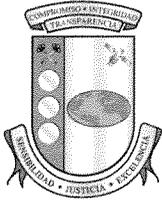
COMISIONES ESPECIALES

- 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

14153



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SERVICIO DE G.R.
2011 MAR 17 11:10:36

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

16 de marzo de 2011

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-11-17* de la Corporación para el Desarrollo de las Bellas Artes del Municipio de Guaynabo, C.D., aprobado por esta Oficina el 11 de marzo 2011. 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.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

2011 MAR 15 AM 11:17
THOMAS RIVERA SCHATZ

00 14040



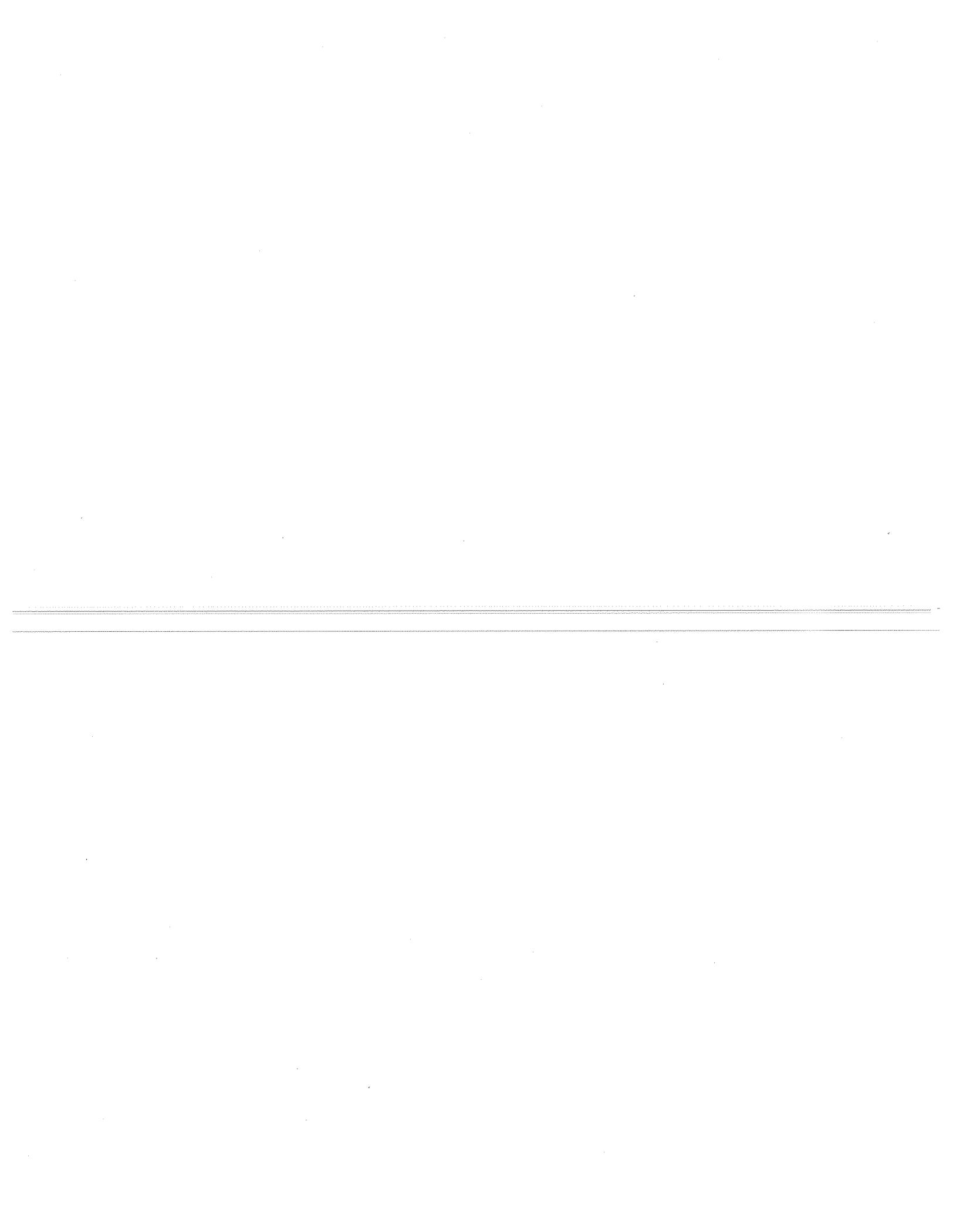
INFORME DE AUDITORÍA M-11-17

11 de marzo de 2011

**Corporación para el Desarrollo de las
Bellas Artes del Municipio de Guaynabo, C.D.**
(Unidad 4332 - Auditoría 13272)

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2009

PD-14040



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	6
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	6
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	6
AL ALCALDE	6
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES	7
CARTAS A LA GERENCIA.....	8
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	9
AGRADECIMIENTO.....	9
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	10
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	10
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, C.D.....	11
1 - Celebración de una actividad de la CDBAMG sufragada con fondos públicos en el mismo lugar donde se celebró una actividad privada.....	11
2 - Incumplimiento de ley relacionado con la notificación de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, deficiencia con el Registro de Contratos de la CDBAMG, y ausencia de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos.....	13

3 - Gastos innecesarios	17
4 - Reglamento que no había sido enmendado.....	19
5 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio	20
6 - Deficiencia relacionada con los respaldos de la información almacenada en las computadoras	21
7 - Falta de recibos de propiedad en uso	23
8 - Adquisición de bienes y servicios sin la preparación de comprobantes de desembolso, y otra deficiencia relacionada.....	24
9 - Falta de segregación de las funciones de la Contralora de la CDBAMG	25
ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y ADMINISTRADOR DE LA CDBAMG QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	27
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	28
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30

Informe de Auditoría M-11-17
11 de marzo de 2011
Unidad 4332 - Auditoría 13272

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

11 de marzo de 2011

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Guaynabo - Corporación para el Desarrollo de las Bellas Artes del Municipio de Guaynabo, C.D. (CDBAMG), 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La CDBAMG es una corporación especial creada de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 17 de 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. Fue registrada en febrero de 1995 en el Departamento de Estado (Certificado de Incorporación Núm. 23-CD). Ésta fue creada para promover el desarrollo cultural, artístico y escénico-musical del Municipio. Además, administra el Centro de Bellas Artes Municipal, Alejandro “Junior” Cruz Ortiz.

La CDBAMG comenzó operaciones en febrero de 1995. Ésta se rige por una Junta de Directores (Junta), compuesta por 8 miembros. Para realizar las funciones administrativas, la Junta nombra a un Administrador. El **ANEJO 1** contiene una relación de los miembros de la Junta de Directores y del Administrador que actuaron durante el

período auditado. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado, respectivamente.

De julio de 2005 a diciembre de 2008, la CDBAMG recibió fondos del Municipio por \$500,000. Dichos fondos se utilizaron para cubrir gastos operacionales y administrativos de la CDBAMG. Además, durante dicho período obtuvo ingresos por \$1,186,162 como resultado de sus operaciones.

Durante los años fiscales del 2005-06 al 2008-09, el presupuesto de la CDBAMG ascendió a \$388,600, \$302,000, \$334,823 y \$346,474, respectivamente. La CDBAMG tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron un superávit de \$247,224, \$218,231, \$211,628 y \$153,793, respectivamente.

Al 30 de junio de 2009, estaban pendientes de resolución por los tribunales dos demandas civiles presentadas contra la CDBAMG por \$570,000 por daños y perjuicios.

Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por los estatutos (*By Laws*), los reglamentos de la CDBAMG, y las normas de sana administración y de control interno. Además, estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por el *Reglamento de Corporaciones Especiales Municipales*, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales el 12 de julio de 1995.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.

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

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2009. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes, y de documentos suministrados por fuentes externas

- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales de la CDBAMG, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, y en los enumerados del **4 al 9**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

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

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

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. Ver que el Municipio y la CDBAMG cumplan 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 9**]

AL ALCALDE

3. Tomar las medidas pertinentes para que se corrijan y no se repitan situaciones como las que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4 y del 6 al 9** relacionados con la administración de los fondos públicos cedidos a la CDBAMG.
4. Evaluar los pagos efectuados por la CDBAMG a los proveedores por servicios prestados, sin que los contratos fueran registrados en esta Oficina, para determinar si éstos fueron

conforme a la ley y la reglamentación aplicables; y tomar las acciones que en derecho correspondan. **[Hallazgo 2-a.]**

5. Asegurarse de que la Unidad de Auditoría Interna del Municipio realice auditorías de las operaciones fiscales de la CDBAMG. **[Hallazgo 5]**

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES

6. Ejercer una supervisión adecuada sobre las funciones del Administrador para asegurarse de que:
 - a. Se registren y se envíen a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de todos los contratos y de las enmiendas a éstos, según requerido por la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y por el *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009 por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*¹. **[Hallazgo 2-a. y b.]**
 - b. Se incluyan en los contratos de servicios profesionales y consultivos todas las cláusulas e información necesarias para proteger los intereses de la CDBAMG. **[Hallazgo 2-c.]**
 - c. Se elimine la práctica de incurrir en gastos que sean innecesarios, de manera que los recursos de la CDBAMG se utilicen en servicios que resulten en beneficio del interés público. **[Hallazgo 3-a. y b.]**
 - d. Se procesen los pagos cuando estén evidenciados con:
 - 1) los nombres de las personas que participaron en actividades en las cuales la CDBAMG incurra en gastos de representación y relaciones públicas **[Hallazgo 3-a.]**

¹ Este *Reglamento* derogó el *Reglamento Núm. 33* del 20 de junio de 2008, el cual, a su vez, derogó el *Reglamento Núm. 33* del 5 de octubre de 2004.

- 2) los comprobantes de desembolso correspondientes, y que éstos estén aprobados por los funcionarios autorizados. **[Hallazgo 8-a.]**
- e. Se actualice el reglamento de la CDBAMG para que indique el importe correcto de las dietas a pagar a los miembros de la Junta de Directores en calidad de reembolso por los gastos en que incurren en el ejercicio de los deberes del cargo, según aprobado por dicha Junta. **[Hallazgo 4]**
- f. Se realicen diariamente los respaldos (*backups*) de las transacciones registradas en el Sistema de Contabilidad y en el Registro de Contratos. **[Hallazgo 6]**
- g. Se preparen recibos de la propiedad asignada a cada empleado. **[Hallazgo 7]**
- h. Se archiven, como parte del expediente de compra, las requisiciones emitidas para efectuar las órdenes de compra para la adquisición de bienes y servicios. **[Hallazgo 8-b.]**
-
- i. Se corrija la deficiencia relacionada con las tareas conflictivas que realiza la Contralora de la CDBAMG. **[Hallazgo 9]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, al Lcdo. Ángel R. Albizu Merced, Presidente de la Junta de Directores, y al Sr. Domingo R. Altieri Freire, Administrador, en cartas del 17 de agosto de 2009, que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, al Presidente de la Junta de Directores y al Administrador, para comentarios, en cartas del 12 de mayo de 2010.

Informe de Auditoría M-11-17
11 de marzo de 2011
Unidad 4332 - Auditoría 13272

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, al Presidente de la Junta de Directores y al Administrador, para comentarios, en cartas del 12 de mayo de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 14 de septiembre de 2009, el Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y el Administrador remitieron sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Alcalde contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 8 de junio de 2010, y el Presidente de la Junta de Directores y el Administrador contestaron mediante carta del 9 de junio de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, C.D.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Germán M. Valderrama*

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.

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 GUAYNABO - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL MUNICIPIO DE**

GUAYNABO, C.D., 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 GUAYNABO - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, C.D.

Los **hallazgos del 1 al 3** de este *Informe* se clasifican como principales y los enumerados del **4 al 9**, como secundarios.

Hallazgo 1 - Celebración de una actividad de la CDBAMG sufragada con fondos públicos en el mismo lugar donde se celebró una actividad privada

- a. El 13 de enero de 2009, el Administrador de la CDBAMG suscribió un memorando para informar al personal que el 17 de enero de 2009, se llevaría a cabo una actividad para compartir con la Junta de Directores de la CDBAMG, y celebrar el comienzo del 2009. Dicha actividad comenzaría a las 3:00 p.m. en la residencia de una funcionaria de la CDBAMG. El memorando fue publicado en el tablón de edictos de la Oficina de Administración de la CDBAMG. El personal de la CDBAMG se compone de 10 empleados y 8 miembros de la Junta.

Para dicha actividad, la funcionaria gestionó, con una compañía, la preparación de un servicio de *catering* para suministrar comidas y entremeses a 80 personas, a un costo de \$2,610. Además de refrescos y jugos, el *catering* incluía 5 cajas de cervezas y 1 botella de licor. De otra compañía, también se adquirieron bebidas alcohólicas, tales como: vino, vodka y whisky, por \$309, las cuales fueron recibidos por una empleada de la CDBAMG y entregadas a la funcionaria. El 27 de enero de 2009, el Administrador aprobó para pago las facturas correspondientes, y la funcionaria procedió a pagar las mismas el 29 de enero de 2009, con fondos de la CDBAMG.

Por otro lado, en el tablón de edictos de la CDBAMG también se publicó una invitación a todo el personal para que asistieran al quinceañero de la hija de la funcionaria, el cual se celebraría el mismo día, hora y lugar donde se llevaría a cabo la actividad de la CDBAMG.

La evidencia obtenida por nuestros auditores reveló que ambas actividades se convirtieron en una sola.

Esta situación se informó a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico en carta del 26 de abril de 2010, para que se consideraran los hechos y se tomaran las medidas correspondientes.

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución se dispone que:

Sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el Artículo 3.2(c) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que:

Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

En el Artículo 6(A)(1) del *Reglamento de Ética Gubernamental* del 22 de noviembre de 1992, según enmendado, se indica que:

Todo servidor público debe evitar tomar alguna acción que pueda resultar en o crear la apariencia de usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para fines privados.

La situación comentada pudo haber ocasionado que la funcionaria se beneficiara económicamente. Además, que recibiera privilegios que no están en armonía con los mejores intereses de la CDBAMG.

El Presidente de la Junta de Directores, el Administrador y la funcionaria no protegieron adecuadamente los intereses de la CDBAMG.

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

La Junta de la CDBAMG rechazó que la acción fuera intencionada o con el propósito de beneficiar a la funcionaria. No obstante, el Municipio requirió a la Junta de Directores de la CDBAMG la devolución de los fondos en su totalidad y tomar las sanciones administrativas correspondientes contra los funcionarios que incurrieron y autorizaron los desembolsos. De esta manera queda evidenciada la acción correctiva inmediata por parte del Municipio de Guaynabo.

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

La Junta de la CDBAMG rechazó que la acción fuera intencionada o con el propósito de beneficiar a la funcionaria. No obstante, como acción correctiva se asumió la responsabilidad de restituir los fondos en su totalidad al Municipio de Guaynabo y tomar todas aquellas medidas necesarias a fin de que la situación no vuelva a ocurrir.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de ley relacionado con la notificación de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, deficiencia con el Registro de Contratos de la CDBAMG, y ausencia de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos

- a. La CDBAMG no notificó a la Oficina de Contralor de Puerto Rico la formalización de 266 contratos por \$508,104, otorgados de julio de 2005 a diciembre de 2008. De éstos, 255 por \$482,298, fueron por concepto del arrendamiento de la Sala del Teatro de la CDBAMG, y 11 por \$25,806, otorgados de enero de 2007 a diciembre de 2008, fueron por servicios profesionales y consultivos, y personales. Dichos contratos se pagaron en su totalidad durante dichos años.
- b. La CDBAMG no mantenía un Registro de Contratos adecuado que incluyera toda la información relacionada con los contratos otorgados, tales como: el número, la fecha y el importe total del contrato; el nombre de la parte contratada; la vigencia del contrato; y una breve descripción de los servicios a prestarse.

En la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento Núm. 33* se dispone que las entidades gubernamentales deberán remitir a esta Oficina copias de los contratos otorgados, incluso sus enmiendas, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. En el caso de los contratos de arrendamiento, éstos deberán informarse solamente. En dicha *Ley* se dispone, además, que mantendrán un registro de todo contrato que otorguen, y que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor. En dicha *Ley* se define el término municipal como municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones municipales y los consorcios².

En el Artículo 8-b del *Reglamento Núm. 33* se establece que los contratos cuyos envíos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico se exceptúan, deberán ser anotados en el Registro de Contratos de la entidad otorgante, y copia de la hoja de registro se remitirá en la Oficina del Contralor dentro del término establecido para la remisión de contratos, según dispuesto en el Artículo 5 del *Reglamento*.

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- Impidió que esta Oficina incluyera dichos contratos en el registro computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos y las escrituras, otorgados por las entidades gubernamentales para los propósitos dispuestos por ley, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.
- Que se efectuaran pagos por \$25,806 contrarios a la ley.
- La falta de un Registro de Contratos adecuado le impide a la CDBAMG mantener un control efectivo de los contratos otorgados por ésta.

El Presidente de la Junta y el Administrador no cumplieron con su deber.

² La inclusión de las corporaciones municipales especiales y los consorcios, como parte de lo que se define como entidad municipal, se incorporó a la *Ley Núm. 18* mediante la *Ley Núm. 127 del 31 de mayo de 2004*.

c. El examen realizado a seis contratos de servicios profesionales y consultivos por \$8,976, otorgados de enero de 2007 a diciembre de 2008, para prestar servicios como técnico del teatro, oficial de funciones y representante legal, reveló que los mismos carecían de información y de cláusulas importantes para proteger los intereses de la CDBAMG. En ninguno de los contratos se incluyeron las siguientes cláusulas:

- 1) El contratista no entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo actos que configuren conflicto de interés.
- 2) Ningún funcionario o empleado de la corporación tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato.
- 3) El contratista no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria, o que, de tenerla, esté al día o tiene un plan de pago.
- 4) La Corporación podrá rescindir el contrato mediante notificación previa con 30 días de anticipación.
- 5) El contratista acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume responsabilidad por sus acciones.
- 6) La certificación de que el contratista no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otra entidad pública, excepto los autorizados por ley.
- 7) De tener contratos vigentes con alguna otra entidad del Gobierno, el contratista certifica que los mismos no confligen con el contrato a otorgarse.
- 8) Ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- 9) La cuantía máxima a pagarse.

En la *Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004* se establecen los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 18* se establece, entre otras cosas, que todo contrato debe contener el siguiente aviso: “Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la *Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975*, según enmendada.”

En la *Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores*, según enmendada, se establece que para el empleo de cualquier persona por el Gobierno se requerirá que la persona certifique que está al día con el pago de cualquier pensión alimentaria que tenga la obligación de pagar o que se encuentra acogido a un plan de pagos con cuyos términos cumplen fielmente. Esta certificación es necesaria, independientemente de que el empleo sea de naturaleza regular o por contrato.

Es norma de sana administración y de control interno incluir dichas cláusulas e información en los contratos que se otorguen.

La exclusión de las cláusulas e información mencionadas puede resultar perjudicial para la CDBAMG. Las mismas son indispensables para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

El Presidente de la Junta y el Administrador no protegieron adecuadamente los intereses de la CDBAMG en el otorgamiento de los contratos mencionados.

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

Como acción correctiva inmediata, se solicitó a la Oficina del Contralor la instalación de la aplicación del registro de contratos y el adiestramiento a la oficial designada por la CDBAMG para estos fines y los contratos fueron debidamente registrados. En adición se requirió a la CDBAMG adoptar las disposiciones contenidas en la ley 237, según enmendada, así como las del Reglamento 33 de la Oficina del Contralor a fin de establecer un registro

adecuado de contratos e incorporar en los mismos las cláusulas que protejan los mejores intereses de la Corporación. [sic] [Apartados del a. al c.]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Como acción correctiva inmediata, se solicitó a la Oficina del Contralor la instalación de la aplicación del registro de contratos y el adiestramiento a la oficial designada por la CDBAMG para estos fines y los contratos fueron debidamente registrados. Por otro lado, se adoptaron las disposiciones contenidas en la ley 237, según enmendada, así como las del Reglamento 33 de la Oficina del Contralor a fin de establecer un registro adecuado de contratos e incorporar en los mismos las cláusulas que protejan los mejores intereses de la Corporación. [sic] [Apartados del a. al c.]

Hallazgo 3 - Gastos innecesarios

- a. De enero de 2007 a junio de 2009, la CDBAMG efectuó ocho pagos por \$6,905 para la compra de comidas y bebidas para actividades, tales como: fiestas de Navidad y almuerzos de Acción de Gracias. De dicho importe, \$1,210 corresponden a la compra de bebidas alcohólicas. Los justificantes de los pagos indicados carecían de una lista con los nombres de las personas que participaron en dichas actividades.
- b. De diciembre de 2006 a diciembre de 2008, la CDBAMG ordenó servicios de *catering* que incluían comidas, bebidas y entremeses por \$6,317 para consumo durante las reuniones de la Junta de Directores. En cada servicio se ordenaba comida para 20 personas, a pesar de que la Junta estaba compuesta por 8 miembros. Además, asistían a las mismas el Administrador y la Contralora de la CDBAMG. No obstante, a cada miembro de la Junta de Directores se le pagaba una dieta que fluctuaba de \$60 a \$75 por cada reunión a la que asistían, según el puesto que ocuparan en la misma.

Los gastos mencionados no eran necesarios para que la CDBAMG desempeñara las funciones que le encomendaron, y consideramos que los mismos son contrarios al interés público y se apartan de las normas de sana administración.

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

Es norma de sana administración y de control interno requerir que no se incurra en gastos que se consideren innecesarios. Se considera como gasto innecesario todo desembolso por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para el desempeño de las funciones que se han encomendado. Además, como norma de sana administración se debe incluir como justificante de los pagos los nombres de las personas que participaron en las actividades.

Esta situación ocasionó gastos innecesarios por \$13,222. Éstos limitaron los recursos de la entidad para prestar los servicios que se le han encomendado. Además, permitió el uso de fondos públicos para fines ajenos a la gestión pública, lo que afecta la imagen de la CDBAMG.

La Junta, el Administrador y la Contralora de la CDBAMG no protegieron adecuadamente los intereses de la Corporación.

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

Como acción correctiva inmediata, el Municipio requirió a la Junta de Directores de la CDBAMG la devolución de los fondos en su totalidad y tomar las sanciones administrativas correspondientes contra los funcionarios que incurrieron y autorizaron los desembolsos. De esta manera queda evidenciada la acción correctiva inmediata por parte del Municipio de Guaynabo. Por su parte, el Presidente de la Junta de Directores impartió instrucciones estrictas para que, en lo sucesivo, no se incurra en gastos de bebidas alcohólicas y servicios de “catering” en las actividades que celebre la Administración de la Corporación y se realice un registro formal de las personas que participan de las mismas. En adición, los fondos utilizados para la adquisición de bebidas alcohólicas fueron restituidos. [sic]
[Apartados a. y b.]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Como acción correctiva inmediata, el Presidente de la Junta de Directores impartió instrucciones estrictas para que, en lo sucesivo, no se incurra en gastos de bebidas alcohólicas y servicios de “catering” en las actividades que celebre la Administración de la Corporación y se realice un registro formal de las personas que participen de las mismas. En adición, los fondos utilizados para la adquisición de bebidas alcohólicas fueron restituidos. [sic] [Apartados a. y b.]

Hallazgo 4 - Reglamento que no había sido enmendado

- a. De diciembre de 2005 a diciembre de 2008, la CDBAMG pagó una dieta a los miembros de la Junta que fluctuaba de \$60 a \$75 por asistir a cada reunión, según el puesto que ocuparan en la misma. Esto, en lugar de los \$45 que se establecían en la reglamentación. El 19 de marzo de 2002, la Junta aprobó un aumento en las dietas, las cuales se pagarían a sus miembros luego de enmendar el reglamento de la Corporación. No obstante, a junio de 2009, el reglamento no había sido enmendado para incluir dicho cambio.

En la Sección 3.09b.1.(a) del *Reglamento de la Corporación para el Desarrollo de las Bellas Artes del Municipio de Guaynabo, C.D.*, enmendado el 16 de agosto de 2005, se establece que:

Los directores podrán recibir una dieta en calidad de reembolso por los gastos en que incurran en el ejercicio de los deberes del cargo, sujeto al monto y condiciones que de tiempo en tiempo y mediante resolución al efecto aprobada con el voto afirmativo de tres cuartas partes de sus miembros. El monto de la dieta así aprobada nunca será mayor de \$45.

Es norma de sana administración que se actualicen los reglamentos para que estén de acuerdo con las determinaciones tomadas por la Junta.

Esta situación ocasiona pagos contrarios a la reglamentación establecida.

La Junta, el Administrador y la Contralora de la CDBAMG no protegieron adecuadamente los intereses de la Corporación.

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

En reunión de la Junta de Directores celebrada el 19 de marzo de 2002, la Junta aprobó que se remuneraría a los miembros a razón de \$75 al Presidente, \$65 a la Secretaria y \$60 a los miembros de los respectivos comités. Por lo antes expuesto, entendemos que la Corporación ha efectuado los pagos de dietas a los miembros de la Junta de conformidad con la normativa adoptada por ésta. [sic]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

De acuerdo con la evidencia verificada, en reunión de la Junta de Directores celebrada el 19 de marzo de 2002, la Junta aprobó que se remuneraría a los miembros a razón de \$75 al Presidente, \$65 a la Secretaria y \$60 a los miembros de los respectivos comités. La Junta de la Corporación se reitera en que ha efectuado los pagos de dietas a los miembros de la Junta de conformidad con la normativa aprobada y adoptada. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, del Presidente de la Junta y del Administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se ha enmendado el *Reglamento* de la Corporación.

Hallazgo 5 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio

- a. Al 30 de junio de 2009, la Unidad de Auditoría Interna del Municipio no había realizado auditorías en la CDBAMG.

En el Artículo 6.004 de la *Ley Núm. 81* se establecen las funciones y las responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, entre ellas, fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos, y rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes.

Esta situación impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y las operaciones de la CDBAMG. Esto propicia que no se detecten a tiempo desviaciones a los procedimientos, de manera que se puedan tomar las medidas correctivas necesarias, y fijar las responsabilidades correspondientes.

El Alcalde, el Director de Auditoría Interna, la Junta de Directores y el Administrador no velaron por los mejores intereses de la CDBAMG.

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

La Oficina de Auditoría Interna ha dado seguimiento y ha trabajado directamente con la Corporación en la implantación de acciones correctivas recomendadas en los informes emitidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Esto incluye la revisión de controles y procedimientos a fin de determinar que las acciones correctivas recomendadas hayan sido puestas en práctica, como parte de la función de fiscalización que ejerce.

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

La Oficina de Auditoría Interna del Municipio de Guaynabo ha fiscalizado y monitoreado las operaciones de la CDBAMG a fin de prevenir la comisión de errores e irregularidades, a través del seguimiento a los planes de acción correctiva y evaluación de las medidas implantadas.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, del Presidente de la Junta y del Administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se han realizado auditorías en la Corporación.

Hallazgo 6 - Deficiencia relacionada con los respaldos de la información almacenada en las computadoras

- a. En la CDBAMG no se realizaban respaldos (*backups*) de las transacciones diarias registradas en el Sistema de Contabilidad ni en el Registro de Contratos.

Es norma de sana administración y de control interno realizar respaldos periódicos de la información almacenada en los sistemas computadorizados de la unidad. Además, que las

copias de los mismos se almacenen fuera de los predios del edificio donde están las computadoras.

Esta situación podría dar lugar a que, en caso de desastre o de vandalismo que afecte considerablemente los sistemas computadorizados, la CDBAMG carezca de los medios alternos necesarios para reconstruir los datos prontamente. Esto podría ocasionar costos y esfuerzos adicionales, y otros efectos adversos a la CDBAMG.

El Administrador y la Contralora de la CDBAMG no protegieron adecuadamente los intereses de la Corporación.

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

De acuerdo con la información verificada, el sistema de contabilidad [...] utilizado por la CDBAMG provee una aplicación de “Backing Up” la cual es ejecutada por la Contralora de manera consistente. En adición, se coordinó el procedimiento de resguardo y centro alternativo con el Departamento de Informática del Municipio de Guaynabo para mantener un archivo adecuado de los resguardo y proveer servicios de continuidad de negocios a la CDBAMG en caso de emergencia. [sic]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

De acuerdo con la información verificada, el sistema de contabilidad [...] utilizado por la CDBAMG provee una aplicación de “Backing Up” la cual es ejecutada por la Contralora de manera consistente. En adición, se coordinará el procedimiento de resguardo y centro alternativo con el Departamento de Informática del Municipio de Guaynabo para mantener un archivo adecuado de los resguardo y proveer servicios de continuidad de negocios a la CDBAMG en caso de emergencia. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, del Presidente de la Junta y del Administrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se realizaban respaldos de las transacciones diarias.

Hallazgo 7 - Falta de recibos de propiedad en uso

- a. La CDBAMG no preparaba recibos de la propiedad en uso que estaba bajo la custodia de los funcionarios y de los empleados.

Es norma de sana administración y de control interno establecer procedimientos y controles efectivos sobre la custodia y el uso de la propiedad.

La situación comentada evita que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad. Esto puede dar lugar al uso indebido de la misma.

La Junta, el Administrador y la Contralora de la CDBAMG no protegieron adecuadamente los intereses de la Corporación, y se apartaron de la norma de sana administración y de control interno mencionada.

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

De acuerdo con la información verificada, el procedimiento señalado es uno contemplado en el Reglamento para la Administración Municipal el cual no es de aplicabilidad a la CDBAMG ni las operaciones del Centro de Bellas Artes. No obstante, hemos requerido a la Junta de la CDBAMG que se revisen los manuales de procedimientos a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios para salvaguardar la propiedad y activos. [sic]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

De acuerdo con la información verificada, el procedimiento señalado es uno contemplado en el Reglamento para la Administración Municipal el cual no es de aplicabilidad a la CDBAMG ni las operaciones del Centro de Bellas Artes. No obstante, se tomarán las medidas correspondientes para revisar

los manuales de procedimientos a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios para salvaguardar la propiedad y activos. [sic]

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

Hallazgo 8 - Adquisición de bienes y servicios sin la preparación de comprobantes de desembolso, y otra deficiencia relacionada

- a. De julio de 2006 a diciembre de 2009, la CDBAMG efectuó 431 pagos de bienes y servicios por \$179,667, para los cuales no se prepararon los comprobantes de desembolso correspondientes.

En la Sección 4.500(c)(1) del *Manual de Procedimiento de las Operaciones* de la CDBAMG, se establece que para todo desembolso será necesario que se prepare un comprobante de desembolso (*Voucher*). Se preparará un comprobante de desembolso por cada cheque que se emita o autorización de pago que se haga conforme al contrato otorgado al efecto para el cual habrá registrada una separación de fondos previa. En un mismo comprobante de desembolso se podrá incluir varias órdenes de pago, siempre y cuando sean un mismo suplidor o acreedor.

- b. Las requisiciones, que se preparaban para ordenar los bienes y los servicios, se destruían luego de preparar las órdenes de compra.

Es norma de sana administración y de control interno conservar los documentos de naturaleza fiscal, necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y las operaciones de la CDBAMG.

Las situaciones comentadas impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de dichos gastos, y pudieron propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos y en las compras.

El Presidente de la Junta, el Administrador y la Contralora de la CDBAMG no cumplieron con su deber.

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

Hemos requerido a la Junta de la CDBAMG que se revisen los manuales de procedimientos a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios que añadan pureza y confiabilidad al proceso de compras y desembolsos. [Apartados a. y b.]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

El procedimiento indicado en el Manual de Operaciones será revisado a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios que añadan pureza y confiabilidad al proceso de compras y desembolsos. [Apartados a. y b.]

Hallazgo 9 - Falta de segregación de las funciones de la Contralora de la CDBAMG

a. La Contralora de la CDBAMG realizaba funciones que resultaban ser conflictivas, según se indican:

- 1) Participaba en el procesamiento de la nómina, registraba el gasto de nómina en el sistema computadorizado, tenía acceso a los expedientes de los empleados y a las tarjetas de asistencia.
- 2) Tenía la custodia de los cheques en blanco, preparaba los cheques de pago y entregaba los cheques a los proveedores y a los empleados.

Es norma de sana administración y de control interno mantener una segregación adecuada de dichas funciones.

Esta situación puede propiciar la comisión de irregularidades e impide que, de éstas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Administrador no protegió los intereses de la CDBAMG y se apartó de las normas de control interno.

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

Al establecer y evaluar los controles internos es necesario considerar el costo vs. beneficio que estos proveerán. Considerando este principio, hemos requerido a la Junta de la CDBAMG la revisión de los procedimientos a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios que añadan pureza y confiabilidad a los procesos de desembolsos y manejo de cheques. [sic]

El Presidente de la Junta y el Administrador, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Al establecer y evaluar los controles internos es necesario considerar el costo vs. beneficio que estos proveerán. De la información provista en el hallazgo, no se desprende que la situación señalada sea producto de un análisis de costo vs. beneficio que demostrara que la CDBAMG obtendría mayor beneficio al reclutar empleados y redistribuir las tareas. No empece a lo anterior, se revisarán los procedimientos a fin de considerar los aspectos de control y documentación necesarios que añadan pureza y confiabilidad a los procesos de desembolsos y manejo de cheques. [sic]

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL
MUNICIPIO DE GUAYNABO, C.D.
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y ADMINISTRADOR DE LA
CDBAMG QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Ángel R. Albizu Merced	Presidente	1 jul. 05	30 jun. 09
Sr. Oriel Ramírez Rodríguez	Vicepresidente	1 jul. 05	30 jun. 09
Dra. Teresa De Dios Unanue	Tesorera	1 jul. 05	30 jun. 09
Sra. Lupicinia Rodríguez de Piñeiro	Secretaria	1 jul. 05	30 jun. 09
Lcda. Luisa A. de Abadía	Miembro	1 jul. 05	30 jun. 09
Sra. Clara Luz Saurí de Meléndez	“	1 jul. 05	30 jun. 09
Sra. Blanca Pérez	“	1 jul. 05	30 jun. 09
Sr. Gregory Guijarro de Corzo	“	1 jul. 05	30 jun. 09
Sr. Domingo R. Altieri Freire	Administrador	1 jul. 05	30 jun. 09

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL
MUNICIPIO DE GUAYNABO, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Héctor O'Neill García	Alcalde	1 jul. 05	30 jun. 09
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Vicealcaldesa	16 en. 06	30 jun. 09
Lcdo. Efraín Pérez Jiménez	Vicealcalde	1 jul. 05	31 dic. 05
Lcdo. Julio Vega Acosta	Administrador	1 abr. 09	30 jun. 09
Sr. Ángel Marrero Hueca	"	1 jul. 05	31 mar. 09
Sra. Carmen Febo Alvelo	Directora de Finanzas	1 jul. 05	30 jun. 09
Sra. Beverly Dávila Morales	Secretaria Municipal	1 jul. 05	30 jun. 09
CPA Carlos García Rosado	Auditor Interno	1 jul. 05	30 jun. 09
Sr. Wilfredo Martínez Ruvira	Director de la Oficina de Planificación y Programas Federales	1 abr. 09	30 jun. 09
Sra. Migdalia Bernardo Rodríguez	Directora de la Oficina de Planificación y Programas Federales Interina	16 en. 09	31 mar. 09
Sr. Esteban Pérez Ubieta	Director de la Oficina de Planificación y Programas Federales	1 jul. 05	15 en. 09

³ No se incluyeron interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Roberto Silva Delgado	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 05	30 jun. 09
Lcdo. Eduardo Faria Rodríguez	Director de Recursos Humanos	1 jul. 07	30 jun. 09
Sr. José L. Rocafort Sepúlveda	“	1 jul. 05	30 jun. 07
Lcdo. Héctor C. Hoyos Torres	Director de la División Legal	16 mar. 09	30 jun. 09
Lcdo. Carlos García Jaunarena	“	16 en. 06	15 mar. 09
Lcda. Aurialis Lozada Centeno	Directora de la División Legal	1 jul. 05	15 en. 06
Col. Carmelo Correa Ruiz	Comisionado de la Policía Municipal	1 ag. 06	30 jun. 09
Cap. Wilfredo Castillo Alicea	“	1 jul. 05	31 jul. 06
Sr. Víctor Arizmendi Alicea	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 jul. 05	30 jun. 09

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GUAYNABO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BELLAS ARTES DEL
MUNICIPIO DE GUAYNABO, D.C.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Antonio L. Soto Torres	Presidente	1 jul. 05	30 jun. 09
Sra. Asunción Castro de López	Secretaria	1 jul. 05	30 jun. 09
