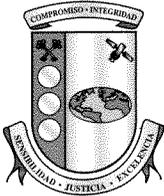


11788



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO P.R.
2009 OCT 22 AM 9:48

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

19 de octubre de 2009

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-10-14** del Municipio de Carolina emitido por esta Oficina el 13 de octubre de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PA-10627

INFORME DE AUDITORÍA M-10-14

13 de octubre de 2009

MUNICIPIO DE CAROLINA

(Unidad 4016 – Auditoría 13109)

Período auditado: 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	7
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	9
CARTAS A LA GERENCIA.....	9
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	9
AGRADECIMIENTO.....	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAROLINA.....	12
1 – Aprobación de un donativo a una entidad con fines de lucro y aportación a una Corporación Especial sin la aprobación de la Legislatura Municipal	12
2 – Contratos enviados con tardanzas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	14
3 – Pago por adelantado a un contratista, falta de información en los comprobantes de desembolso y empleadas municipales que realizaban funciones de pagadoras sin tener nombramiento ni una autorización escrita para esto	16
4 – Falta de controles sobre las recaudaciones.....	20
5 – Falta de controles en trabajos relacionados con la flota vehicular	22

6 – Ausencia de reglamentación para regir la concesión de donativos a personas indigentes en casos de emergencia	24
ANEJO 1 – GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-10-14, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-07-14.....	27
ANEJO 2 – INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	28
ANEJO 3 – OTROS INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	29
ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30
ANEJO 5 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	32

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

13 de octubre de 2009

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 Carolina 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 la **Sección 22 del Artículo III 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

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 Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995¹. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independiente a la del Gobierno Estatal.

¹ El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 5** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Ornato y Salubridad, Recreación y Deportes, Servicios al Ciudadano, Policía Municipal, Oficina de Programas Federales y Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio para los años fiscales del 2005-06 al 2007-08 ascendió a \$90,025,840, \$93,888,732 y \$95,329,770, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones de dichos años fiscales reflejaron superávits de \$49,527,570, \$50,061,177 y \$54,862,717, respectivamente. **[Véase el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

Al 30 de junio de 2008 estaban pendientes de resolución por los tribunales 169 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$133,233,062. De este importe, \$80,985,235 eran por daños y perjuicios, \$2,067,827 eran por cobro de dinero, \$180,000 por acciones de personal y \$50,000,000 por acción civil. Además, estaban pendientes de resolverse 56 casos radicados ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, (antes Junta de Apelaciones del Sistema de Administración del Personal), por acciones disciplinarias y despidos alegadamente injustificados.

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

El Municipio de Carolina cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.gmacpr.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

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**, 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**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 6**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAROLINA**, comentamos dichos **hallazgos**.

En este **Informe de Auditoría M-10-14** se comentan 14 situaciones que constituyen hallazgos los cuales se clasifican como hallazgos secundarios. En el informe de auditoría anterior **M-07-14 del 10 de octubre de 2006**, se comentaron 31 situaciones, de las cuales 14 (45 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 17 (55 por ciento) como secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidas en el **M-10-14** comparadas con las incluidas en el **M-07-14** disminuyeron por 17, lo cual equivale a un 55 por ciento de disminución. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales disminuyeron por 14, lo que representa un 100 por ciento de disminución y los secundarios disminuyeron por 3, lo que representa un 18 por ciento de reducción. En el **ANEJO 1** se presenta una gráfica con esta información.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el **Informe de Auditoría M-07-14** fueron objeto de recomendaciones 2 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 2-a. y 4-a.4)**, lo que representa un 14 por ciento de las 14 situaciones que se comentan en este **Informe**. Estas 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 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 6**]

AL ALCALDE

2. Asegurarse de que las entidades y los ciudadanos particulares a quienes se les concedan donativos de fondos sean entidades sin fines de lucro, indigentes o de escasos recursos económicos, y ver que esta situación no se repita. **[Hallazgo 1-a.]**
3. Obtener previamente la autorización de dos terceras partes de la Legislatura Municipal para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Ver que se sometan a esta Oficina, dentro del término establecido, copias de los contratos, de las escrituras y de las enmiendas que se otorguen a éstos, según se requiere 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 de Puerto Rico**, promulgado el 5 de octubre de 2004² por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha Ley. **[Hallazgo 2-a.]**
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. No procese pagos por adelantado, excepto en los casos dispuestos en el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. **[Hallazgo 3-a.]**
 - b. Se asegure de que los informes que sometan las personas que prestan servicios profesionales y consultivos contengan información con detalles de la labor realizada que permita determinar la razonabilidad de los pagos efectuados y de los servicios prestados. **[Hallazgo 3-b.]**
 - c. Corrija las deficiencias relacionadas con la falta de controles en las recaudaciones que se comentan en el **Hallazgo 4-a. y b.**

² Enmendado el 30 de junio de 2008.

6. Asegurarse de que las personas que ejercen funciones de pagador cuenten con los correspondientes nombramientos o autorizaciones escritas. **[Hallazgo 3-c.]**
7. Tomar las medidas necesarias para que el Municipio participe de la obtención de cotizaciones para los trabajos de hojalatería y pintura de los vehículos. **[Hallazgo 5-a.]**
8. Asegurarse de que los proveedores de servicios a la flota vehicular del Municipio corroboren que las compañías que subcontraten obtengan el permiso de uso que otorga la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos. **[Hallazgo 5-b.]**
9. Aprobar un Reglamento para la concesión de donativos a personas indigentes en casos de emergencia. **[Hallazgo 6]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

10. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 6**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

CARTAS A LA GERENCIA

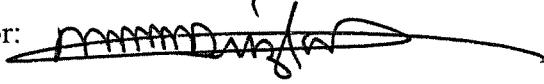
Los **hallazgos** de este **Informe** se sometieron para comentarios al Alcalde, Hon. José C. Aponte Dalmau, por carta del 25 de agosto de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros **hallazgos** en carta del 16 de septiembre de 2009. Algunas de las observaciones sometidas por éste se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAROLINA**.

AGRADECIMIENTO

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

Gracias del Auditor
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, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o 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 los hallazgos incluidos en el borrador 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 CAROLINA, 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 CAROLINA

Los **hallazgos del 1 al 6** se clasifican como secundarios.

Hallazgo 1 – Aprobación de un donativo a una entidad con fines de lucro y aportación a una Corporación Especial sin la aprobación de la Legislatura Municipal

- a. En octubre de 2006 la Legislatura Municipal aprobó una resolución en la cual otorgaba un donativo de \$800,000 a pagarse en cinco años, a una entidad con fines de lucro dueña de un equipo de baloncesto superior. Dicha entidad radicó al Departamento de Estado una enmienda al certificado de incorporación para cambiar a una corporación sin fines de lucro en enero de 2007. En marzo de 2007 y marzo de 2008 se realizaron dos pagos por \$225,000, cada uno correspondiente a la aportación anual para gastos de operaciones.
- b. En agosto de 2006 el Municipio formalizó un contrato de servicios profesionales y consultivos con una compañía por \$15,000 para realizar el proceso de reclutamiento del Director Ejecutivo de una corporación especial. Los pagos realizados por dicho concepto formarían parte de una aportación que el Municipio le realizaría a dicha corporación, según establecido en la **Cláusula Segunda** del contrato formalizado entre las partes, los cuales se descontarían de la aportación aprobada. El 19 de octubre y el 16 de noviembre de 2006 se pagó la totalidad del contrato. El 14 de diciembre de 2006, esto es 56 y 28 días después de realizar los pagos, la Legislatura Municipal aprobó la aportación a la corporación especial.

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley**.
[Artículo 3.009(s)]

- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. **[Artículo 6.005(c)]**
- El municipio podrá ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y que se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro, está organizada de acuerdo con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuando no se interrumpan, ni afecten adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá ser aprobado por la Legislatura, mediante resolución al efecto aprobada por no menos de dos terceras (2/3) partes del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y los fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgación, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión. **[Artículo 9.014]**

En la **Ordenanza Núm. 16 del 4 de septiembre de 1997**, en la cual se reglamenta la cesión de fondos o bienes municipales a entidades sin fines de lucro, se establecen los requisitos para otorgar los mismos. Además, se establece que las entidades sin fines de lucro tendrán que presentar evidencia de incorporación en el Departamento de Estado antes de efectuarles los donativos. También deberán rendir informes detallados de la utilización de los mismos no más tarde de 15 días después de finalizada la actividad.

La situación comentada en el **Apartado a.** ocasionó que la Legislatura Municipal autorizara un donativo por \$800,000 a una entidad con fines de lucro, contrario a lo establecido en la **Ley y el Reglamento.** La situación comentada en el **Apartado b.** impidió a la Legislatura Municipal examinar previamente la razonabilidad y la propiedad del donativo concedido.

El Alcalde, la Legislatura Municipal y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas en las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.**

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

La situación señalada fue corregida en enero de 2007. La entidad enmendó su certificado de incorporación a una sin fines de lucro, incluso antes de la realización del primer pago del donativo aprobado. El Municipio apoya la participación y permanencia de los equipos deportivos que representan a nuestra ciudad en los eventos deportivos, así como en las ligas juveniles, aficionadas y profesionales del deporte. Las actividades deportivas unen a las familias en un ambiente de recreación y entretenimiento. Es por ello, que se aprobó un donativo al equipo de baloncesto superior, en el cual participaron varios jugadores talentosos de nuestra ciudad, representándonos con gran orgullo, respeto y dignidad en este gran deporte. **[Apartado a.]**

En abril de 2006, la Legislatura Municipal aprobó la Resolución Núm. 69 autorizando al Alcalde a realizar las gestiones necesarias para que el Municipio formara parte de la Corporación Especial, pertenecer al grupo de incorporadores y representar al Municipio en su Junta de Directores. Es por ello, que se autorizaron los pagos por los servicios prestados para el reclutamiento de un Director Ejecutivo para la Corporación Especial. En diciembre de 2006, la Legislatura Municipal aprobó una aportación municipal a dicha Corporación por varios años fiscales, al amparo del Art. 17 de la Ley Núm. 81. La decisión de descontar los costos incurridos por el proceso de reclutamiento de la aportación municipal, fue una determinación administrativa basada en la Resolución 69 y en beneficio de los recursos económicos del Municipio. *[Sic]* **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 1, 2, 3 y 10.

Hallazgo 2 – Contratos enviados con tardanzas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. El Municipio envió tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico 10 contratos por \$715,786 para la prestación de servicios profesionales y consultivos otorgados de abril de 2006 a diciembre de 2007. Las tardanzas fluctuaron de 48 a 123 días después de la fecha

límite para someterlos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-14**.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33** se dispone que los municipios deberán remitir copias de los contratos otorgados a esta Oficina, incluso las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a las fechas de sus otorgamientos. Se dispone, además, en dicha **Ley** 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 de Puerto Rico.

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

- No se autorizará desembolso alguno relacionado con contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor. [**Artículo 8.004**]
- Los municipios enviarán copias de los contratos que otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos, y de las escrituras de adquisición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y su **Reglamento**. [**Artículo 8.016**]

En la **Sección 2 del Capítulo XI del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que es responsabilidad del Secretario Municipal enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de los contratos que se formalicen en el Municipio.

En **Opinión del 29 de octubre de 2004** en el caso **Lugo v. Municipio de Guayama, 2004 T.S.P.R. 166**, el Tribunal Supremo recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la **Carta Circular Núm. OC-06-15 del 20 de diciembre de 2005** emitida por el Contralor de Puerto Rico se informó a los alcaldes, secretarios de Gobierno, directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre las guías y los formularios necesarios para el registro y trámite de contratos, escrituras y documentos relacionados, así como para requerir copias de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos.

Esta omisión impidió que esta Oficina incluyera prontamente dichos contratos en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos y de las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales para los propósitos dispuestos por ley.

El Alcalde y el Secretario Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Se repasarán las disposiciones de leyes y reglamentos citados con el personal gerencial de las Dependencias Municipales. Además, se orientará al personal a cargo de la preparación y tramitación de contratos en cada departamento municipal, sobre la responsabilidad de someter los contratos y las enmiendas a éstos, dentro del término establecido para ello. De esta forma, evitaremos que situaciones similares vuelvan a ocurrir.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

Hallazgo 3 – Pago por adelantado a un contratista, falta de información en los comprobantes de desembolso y empleadas municipales que realizaban funciones de pagadoras sin tener nombramiento ni una autorización escrita para esto

- a. En agosto de 2006 el Alcalde otorgó un contrato de servicios profesionales a un contratista por \$15,000 para realizar el proceso de reclutamiento para la posición de Director Ejecutivo de la Iniciativa Tecnológica del Noreste (INTENE). En octubre de 2006 el Municipio le hizo un pago por adelantado de \$5,000 al contratista según estipulado en el contrato. **[Véase Hallazgo 1-b.)]**

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley**. **[Artículo 3.009(s)]**
- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. **[Artículo 6.005(c)]**

En las **secciones 9(1) y 15 del Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Director de Finanzas no emitirá pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados. Se establecen, además, los requisitos y las condiciones para que se puedan efectuar pagos por adelantado. El pago mencionado no cumplía con dichos requisitos ni condiciones.

Los pagos por adelantado como el comentado pueden resultar perjudiciales al Municipio en caso de que no se suministren los servicios o se suministren sin cumplir con lo acordado.

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

- b. En octubre y noviembre de 2006 y en junio de 2007 se autorizaron para pago tres comprobantes de desembolso en los cuales se incluyeron cinco facturas por \$21,000 de un bufete de abogados y de una compañía por servicios prestados las cuales no contenían información detallada de su labor, para determinar la razonabilidad de los servicios prestados y la corrección de los pagos efectuados.

En el **Artículo 3(J) de la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004**, se establece que la factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [**Artículo 3.009(s)**]
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos, y mantendrá y custodiará todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio. [**Artículo 6.005(c) y (d)**]

- El Alcalde, los funcionarios y los 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 la **Sección 6 del Capítulo VI del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**

En la **Sección 9(2) del Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que se efectuará el pago de las obligaciones sólo cuando los gastos estén debidamente comprobados y justificados por los documentos que presente la parte interesada.

Es norma de sana administración y de control interno que los comprobantes de desembolso contengan todos los documentos y la información necesarios para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

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

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

- c. Dos empleadas municipales ejercían las funciones de pagadoras sin tener nombramiento ni una autorización escrita para esto.

En la **Sección 1 del Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Director de Finanzas será el funcionario encargado de efectuar los pagos del municipio. No obstante, por cuestiones de control, se delegará el trámite de los pagos en una

unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas. Dicha unidad de pagaduría o el encargado de los pagos, según sea el caso, responderá al Director de Finanzas.

Es norma de sana administración y de control interno que las personas que ejerzan funciones de pagador tengan el nombramiento correspondiente, y que consten por escrito las funciones y los deberes asignados al respecto.

Esta situación no permite al Municipio mantener un control adecuado de los desembolsos. Además, puede ocasionar irregularidades.

El Alcalde no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

Los servicios prestados fueron realizados de conformidad y de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el contrato sobre el proceso de reclutamiento para la posición de un Director Ejecutivo. No obstante, se repasarán las disposiciones sobre las leyes y reglamentos aplicables con el personal gerencial de los Departamentos de Asuntos Legales y Finanzas, para que tomen las medidas correctivas necesarias y evitar que situaciones similares vuelvan a ocurrir. **[Apartado a.]**

Los servicios profesionales señalados fueron prestados de conformidad con las responsabilidades y deberes establecidos en cada uno de los contratos otorgados a dichas entidades, respectivamente. En cuanto a la compañía de servicios, los comprobantes de pagos indicaban que los servicios de reclutamiento fueron prestados de conformidad con la propuesta presentada, y que formaba parte integral del contrato otorgado. En dicha propuesta, se detallan los servicios a ser ofrecidos por la compañía de servicio durante el proceso de reclutamiento. **[Apartado b.]**

El Municipio cuenta con una unidad de pagaduría que realiza entre otras cosas, las funciones de pagador. El alto volumen de desembolsos que genera el Municipio en el desarrollo de proyectos, obras permanentes, compras y contratos, requirió de la creación de dicha unidad desde hace varios años. Entre las responsabilidades y deberes de esta unidad, se encuentran las relacionadas con establecer las medidas de controles necesarias en las emisiones de los

desembolsos, entrega de cheques, y mantener expedientes de pagos completos, entre otras. [**Apartado c.**]

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

Véanse las recomendaciones 1, 5-a. y b., y 6.

Hallazgo 4 – Falta de controles sobre las recaudaciones

a. El examen de los duplicados de 1,480 recibos de recaudación (**Modelo CR-02**) por \$171,093, emitidos de diciembre de 2004 a febrero de 2008, y de 1,566 recibos de recaudación (**Modelo CR-01**) por \$46,969,519, emitidos de febrero de 2005 a abril de 2008, reveló las siguientes deficiencias:

- 1) De febrero a marzo de 2005 un empleado del Municipio efectuó recaudaciones por \$10,232,962 sin tener nombramiento de recaudador.
- 2) De noviembre de 2006 a enero de 2008 dos recaudadores auxiliares entregaron al Recaudador Oficial del Municipio cobranzas por \$25,658 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 7 días.
- 3) En abril de 2008 el Recaudador Oficial realizó cuatro depósitos de los recaudos realizados por \$932,867 con tardanzas que fluctuaron de 3 a 5 días.
- 4) En junio de 2006 el Recaudador Oficial no firmó cinco recibos expedidos por \$648,506.

Una situación similar a la mencionada en el **Apartado a.4)** se comentó en el informe de auditoría anterior **M-07-14**.

b. No se preparaba una lista de los valores recibidos por correo por el empleado que abre la correspondencia.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, la función de supervisar las tareas de recaudación del municipio, de preparación y radicación de informes financieros y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c) y (f)]**
- El sistema de contabilidad que se establezca en los municipios estará diseñado en tal forma que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones y el control efectivo y la contabilidad de todos los fondos. Se dispone, además, que los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(c) y (d)]**

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

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** propician la comisión de irregularidades con las recaudaciones del Municipio y evitan que, de éstas ocurrir, se descubran a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas no supervisó adecuadamente las operaciones mencionadas.

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

Las recaudaciones señaladas fueron verificadas y revisadas por el Recaudador Oficial del Municipio, quien depositó dichas cantidades en las cuentas bancarias municipales. No obstante, el Director de Finanzas repasará los controles internos establecidos sobre las recaudaciones, y las normas, leyes y reglamentos aplicables con los empleados y funcionarios municipales que realizan las

funciones de recaudaciones con el propósito de evitar que situaciones como las señaladas vuelvan a ocurrir. **[Apartado a.]**

Los procedimientos internos sobre las recaudaciones son establecidos por el Director de Finanzas de acuerdo con las facultades, deberes y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos aplicables. No obstante, el Director de Finanzas, repasará las medidas de control recomendadas con el personal a cargo sobre las recaudaciones. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1 y 5-c.

Hallazgo 5 – Falta de controles en trabajos relacionados con la flota vehicular

- a. En junio de 2007 el Municipio formalizó un contrato con una compañía para el servicio, la operación, el mantenimiento y la reparación de la flota vehicular municipal por \$2,303,742. El contrato tenía una vigencia del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2008. El Municipio reembolsaba a la compañía contratada los costos relacionados con los trabajos de hojalatería y pintura, según se indicaba en el contrato. Nuestro examen de este contrato reveló que para los trabajos de hojalatería y pintura, el personal de la compañía contratada era quien solicitaba las cotizaciones. El Municipio no interviene en dicho proceso. Durante el período mencionado el Municipio desembolsó \$47,840 por trabajos de hojalatería y pintura a la compañía mencionada. Entre los documentos entregados por la compañía al Municipio para reembolso por concepto de dichos servicios, no se incluyen las facturas de los proveedores que realizaron dichos servicios.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley. [Artículo 3.009(s)]**
- Todos los desembolsos que efectúe el municipio se harán directamente a las personas o entidades que hayan prestado los servicios o suplido los suministros o materiales, excepto en los casos que haya mediado un contrato de cesión de crédito y se haya cumplido con los requisitos reglamentarios del Comisionado de Asuntos Municipales. **[Artículo 8.004(d)]**

- 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 pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En la **Sección 6 del Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, y para recibir y depositar fondos públicos municipales, tendrán los controles adecuados y suficientes para impedir o dificultar que se cometan irregularidades y que permitan, 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 la **Sección 9(4) del Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que todos los desembolsos que efectúe el municipio se harán directamente a las personas o entidades que hayan prestado los servicios o suplido los suministros o materiales.

La situación comentada puede propiciar la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio.

- b. Durante los años fiscales 2006-07 y 2007-08 la compañía contratada por el Municipio que se menciona en el **Apartado a.** subcontrató a dos proveedores para realizar trabajos de hojalatería y pintura que no habían obtenido el permiso de uso del taller por la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU). Al 30 de junio de 2008 el Municipio había pagado a la compañía contratada \$73,040 por estos trabajos.

En el **Artículo 1.2.01.2, Sección de Requerimientos de Permisos del Reglamento de Ordenación del Municipio de Carolina del 28 de febrero de 2007** se establece que se requiere la expedición, por el organismo autorizado, de un permiso de uso para ocupar o usar cualquier propiedad, estructura o terrenos.

Esta situación puede tener consecuencias adversas para el Municipio al contratar con un proveedor el cual no tiene permiso de uso para operar el taller.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio.

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

El Municipio participó en el proceso de cotizaciones, evaluando y aprobando la cotización más beneficiosa para el Municipio a través de una orden de servicio. Por tanto, el Municipio no reembolsa el costo de estos servicios al contratista, sin inspeccionar los servicios realizados y revisar el gasto aprobado mediante las órdenes de servicios previamente aprobadas. [Sic] **[Apartado a.]**

La situación señalada fue corregida inmediatamente. Tan pronto el Municipio tuvo conocimiento de esta situación, se suspendieron todas las subcontrataciones de servicios de hojalatería y pintura a los talleres señalados. Además, se impartieron instrucciones y se modificaron los procedimientos establecidos para que antes de autorizar la realización de los servicios de hojalatería y pintura, los talleres deberán presentar los permisos requeridos para la operación de dichos negocios. **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 8.

Hallazgo 6 – Ausencia de reglamentación para regir la concesión de donativos a personas indigentes en casos de emergencia

- a. Al 30 de junio de 2008 el Municipio no contaba con un reglamento para establecer criterios de elegibilidad y procedimientos para garantizar la distribución equitativa de los donativos a personas indigentes en casos de emergencia que se otorgaban a través del Departamento de Ayuda al Ciudadano. Del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008 el Municipio desembolsó \$256,457 por dicho concepto. Dicho Departamento utilizaba un borrador del reglamento para el otorgamiento de donativos pero el mismo no estaba aprobado por el Alcalde ni por la Legislatura Municipal.

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

- El Alcalde deberá promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales. **[Artículo 3.009(c)]**
- La Legislatura Municipal tendrá la facultad de aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre los asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con esta **Ley** o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación. **[Artículo 5.005(m)]**
- Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. **[Artículo 8.004]**
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**
- El Alcalde creará, mediante reglamento, un programa para hacer donativos en situaciones de emergencia a personas indigentes hasta la cantidad de \$300 sin que medie una ordenanza municipal. **[Artículo 9.015(b)]**

La ausencia de la reglamentación mencionada puede propiciar la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio. Además, impide mantener un control adecuado de dichos desembolsos.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

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

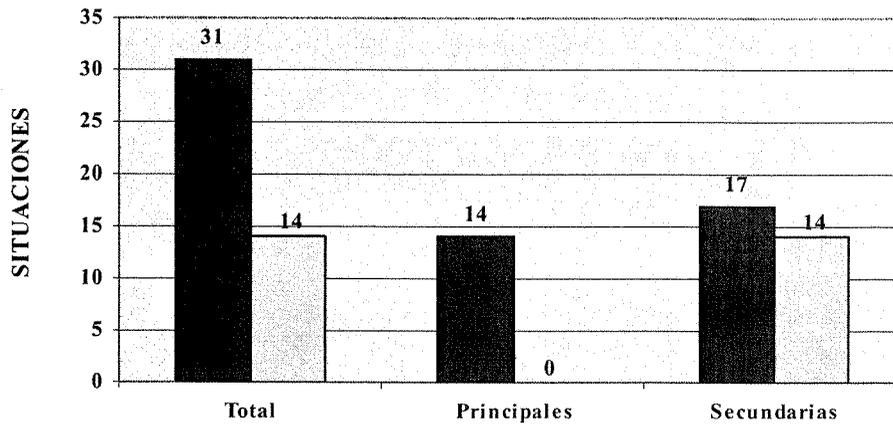
La situación señalada fue corregida. En noviembre de 2008, el Alcalde y la Legislatura Municipal aprobaron mediante una Resolución a esos fines, el

reglamento para otorgar donativos a personas indigentes en casos de emergencias.

Véanse las recomendaciones 1, 9 y 10.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE CAROLINA
**GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS
EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE
AUDITORÍA M-10-14, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR,
INFORME DE AUDITORÍA M-07-14**



- Informe de Auditoría M-07-14 del 10 de octubre de 2006 que cubre el período del 1 de julio de 2001 al 30 de junio de 2004
- Informe de Auditoría M-10-14 del 13 de octubre de 2009 que cubre el período del 1 de julio de 2004 al 30 de junio de 2008

Dos (14 por ciento) de las 14 situaciones comentadas en el Informe de Auditoría M-10-14 son similares a las comentadas en el Informe de Auditoría M-07-14

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CAROLINA
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*Extensión territorial del Municipio:
Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>46.57 Millas²

Posición en extensión #31 / 78

I. Información General	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	177,806	186,076	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	3,818	3,996	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	30.6	26.3	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	61.3	62.4	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	8.1	11.3	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 5,524	\$ 10,511	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	41.8	33.7	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	65.6	71.7	60.0
Población urbana	Por ciento	96.8	99.8	94.4
Población rural	Por ciento	3.2	0.2	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	79,000	77,000	-2.5
Empleo total	En miles	72,400	70,000	-3.3
Desempleo	En miles	6,700	7,000	4.5
Tasa de desempleo	Por ciento	8.4	9.1	8.3
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 90,025,840	\$ 93,888,732	\$ 95,329,770
Patentes municipales	Dólares	\$ 25,650,000	\$ 27,378,100	\$ 27,651,520
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 48,263,344	\$ 46,619,394	\$ 48,905,081
Otros ingresos	Dólares	\$ 16,112,496	\$ 19,891,238	\$ 18,773,169
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 56,502,268	\$ 56,740,266	\$ 59,290,254
Nómina	Dólares	\$ 33,523,572	\$ 37,148,466	\$ 36,039,516
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ (15,707,008)	\$ 533,607	\$ 4,801,540
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 49,527,570	\$ 50,061,177	\$ 54,862,717
Importe fondos federales recibidos	Dólares	\$ 22,485,305	\$ 22,646,756	\$ 26,818,367
Ingreso impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	\$ 24,051,643	\$ 19,202,408
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 234,530,646	\$ 254,107,666	\$ 272,799,666
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	1,921	1,990	2,079
De confianza	Personas	43	42	45
Regulares	Personas	1,313	1,323	1,355
Transitorios	Personas	483	492	520
Irregulares	Personas	82	133	159

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

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

N/A= no aplica

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CAROLINA
OTROS INDICADORES SOCIOECONÓMICOS

Extensión territorial del Municipio: **46.57 Millas²** Posición en extensión #31 / 78
 Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

I. Información General Legislatura Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Presupuesto operacional	Dólares	\$ 775,352	\$ 839,681	\$ 865,410
Número de las comisiones legislativas	Número	10	10	10
Número de miembros en la legislatura	Número	16	16	16
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	\$ 120	\$ 120	\$ 120
Legisladores municipales	Dólares	\$ 95	\$ 95	\$ 95
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	2do. lunes	2do. lunes	2do. lunes
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	\$ 8,200	\$ 8,200	\$ 8,200
II. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
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	48,212	48,212	48,212
Comercios, industrias y otros	Número	188	188	188
Programa de reciclaje*	Si/No	Si	Si	Si
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	389	373	393
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-276-7065	787-276-1065	787-276-1065
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	606	606	590
III. Evaluación del Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención - Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**	Puntos	100	100	100

* 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).

ANEJO 4

MUNICIPIO DE CAROLINA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José C. Aponte Dalmau	Alcalde	23 may. 07	30 jun. 08
Sr. José E. Aponte de la Torre Q.E.D.	”	1 jul. 04	5 may. 07
Sr. Víctor Suárez Meléndez	Vicealcalde ⁴	1 abr. 06	18 ago. 07
CPA Daniel Redón Santiago	Director de Auditoría Interna	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Edwin Lebrón González	Director de Finanzas	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Manuel I. Mangual Rodríguez	Director de Servicios Generales	1 jul. 04	30 jun. 08
Lic. Vilma L. Álvarez Villalba	Directora de Recursos Humanos	18 ene. 05	30 jun. 08
Lic. Leonor Rodríguez Rodríguez	”	1 jul. 04	15 ene. 05

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁴ El puesto fue creado el 24 de marzo de 2006 mediante la **Ordenanza Núm. 64** y fue eliminado el 7 de septiembre de 2007 mediante la **Ordenanza Núm. 27**.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Carmen Longoria Arzuaga	Directora de Asuntos Legales	1 abr. 08	30 jun. 08
Lic. José M. Díaz García	Director de Asuntos Legales, Interino	17 sep. 07	31 mar. 08
Lic. José M. Díaz García	Director de Asuntos Legales	1 abr. 05	16 sep. 07
Lic. Luis E. Mojica Iglesias	”	1 jul. 04	15 mar. 05
Sr. Víctor Rodríguez Mangual	Director de Obras Públicas ⁵	16 mar. 05	30 jun. 08
Sra. Emily Rivera Isaac	Directora de Obras Públicas	1 jul. 04	14 ene. 05
Sr. Carlos E. Haddock Román	Comisionado de la Policía Municipal	1 mar. 05	30 jun. 08
Sr. Edwin Nevárez Santana	”	1 jul. 04	28 feb. 05

⁵ El puesto estuvo vacante del 15 de enero al 15 de marzo de 2005.

ANEJO 5

MUNICIPIO DE CAROLINA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Reinaldo L. Castellanos Fernández	Presidente de la Legislatura Municipal	1 jul. 04	30 jun. 08
Sr. Antonio Vázquez Collazo	Secretario de la Legislatura Municipal	1 jul. 04	30 jun. 08

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.