

**INFORME DE AUDITORÍA M-19-42 (Enm.)**

6 de junio de 2019

**Municipio de Guayama**

(Unidad 4030 - Auditoría 14197)

Período auditado: 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO .....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS .....</b>	<b>7</b>
1 - Recursos económicos inactivos en fondos por períodos prolongados .....	7
2 - Deficiencias relacionadas con la propiedad .....	9
<b>COMENTARIOS ESPECIALES .....</b>	<b>11</b>
1 - Déficit presupuestario en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos .....	11
2 - Apropiación de fondos públicos por parte de una empleada municipal.....	13
3 - Estados financieros del Municipio sin opinión .....	14
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>20</b>

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

6 de junio de 2019

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Guayama. Hicimos 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

1. Examinar el manejo y control del efectivo, en cuanto a las recaudaciones, las transferencias de fondos entre partidas de gastos y las conciliaciones bancarias, para determinar si estas se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Determinar la existencia de fondos con saldos inactivos por períodos prolongados y si hubo sobregiros en los mismos.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene dos hallazgos y tres comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página de Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidos por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a las auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo *Ingresys* del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), que contiene, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con los recaudos del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

---

**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 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal* de 2016. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>1</sup>.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipal; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres; Turismo; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Ayuda al Ciudadano; Ordenamiento Territorial; y Programas Federales. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Finanzas, Compras; Gerencia y Presupuesto, Recursos Humanos, Prensa y Comunicaciones, y Sistemas de Información y Tecnología.

---

<sup>1</sup> Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, ascendió a \$27,431,034, \$26,855,546 y \$37,772,822, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Los mismos reflejaron superávits para los años fiscales 2014-15 y 2015-16 por \$5,947,710<sup>2</sup> y \$2,351,828, y un déficit acumulado por \$8,971,288 para el año fiscal 2016-17.

**[Comentario Especial 1]**

El Municipio de Guayama cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.viveelencanto.com](http://www.viveelencanto.com). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicho Municipio.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial 3** se remitieron al Hon. Eduardo E. Cintrón Suárez, alcalde; y a la Hon. Francisca M. Pomales Suárez, presidenta de la Legislatura Municipal; mediante cartas del 18 de agosto de 2017 y del 1 de febrero de 2019. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 12 de septiembre de 2017, 23 de febrero de 2018, y 8 de febrero de 2019 estos remitieron sus comentarios.

El 26 de abril de 2019 remitimos para comentarios del alcalde un borrador de informe, que incluía cuatro hallazgos y cuatro comentarios especiales. Además, remitimos para comentarios de la presidenta y del expresidente de la Legislatura Municipal, Sr. Víctor C. Rodríguez Cintrón; el borrador de un hallazgo y dos comentarios especiales.

Mediante cartas del 24 de mayo de 2019, el alcalde, y la presidenta y el expresidente de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios.

---

<sup>2</sup> El superávit de \$8,060,069, determinado en el origen para el año fiscal 2014-15, fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros del año fiscal 2015-16.

Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada, determinamos eliminar un hallazgo, otro se unió a uno de los comentarios especiales, y se eliminó un comentario especial. Los restantes prevalecieron y los comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

---

**CONTROL INTERNO**

La gerencia del Municipio de Guayama es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 1** se comenta una deficiencia de control interno significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 2** se comentan otras deficiencias de controles internos, relacionadas con la propiedad, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGOS****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2**, que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Recursos económicos inactivos en fondos por períodos prolongados****Situación**

- a. Los fondos asignados a las cuentas municipales provienen de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble; las rentas y ventas de bienes y servicios; las patentes municipales; las multas y costas por infracciones a ordenanzas; los intereses sobre inversiones; los derechos; los arbitrios; los impuestos por ordenanzas; las aportaciones y compensaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus entidades; las asignaciones legislativas para gastos de funcionamiento y atención de las obligaciones generales del municipio; todos aquellos ingresos que por disposición de ley debe cobrar o recibir el Municipio; y cualquier otro ingreso para cubrir sus gastos de funcionamiento y sus obligaciones generales.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

Al 30 de junio de 2017, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* se reflejaban 202 fondos especiales con recursos económicos por \$5,740,921, que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 13 a 132 meses.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-31* del 17 de mayo de 2016.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a los memorandos circulares 93-34 y 95-53.

### **Efectos**

La situación comentada constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad, al mantener en los libros e informes, fondos que han permanecido inactivos por períodos prolongados.

### **Causa**

La situación comentada denota que la directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que se reprogramaran los recursos económicos en fondos especiales.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

El Municipio se encuentra trabajando la conciliación de estas cuentas. No obstante, es importante aclarar que muchos de estos fondos, no están disponibles ya que fueron utilizados por pasadas administraciones sin haber realizado la adecuada contabilidad de los mismos. No obstante, resulta imperativo indicar que de los recursos que se incluyen en esta situación, se incluyen fondos de asignaciones depositadas en el Banco Gubernamental de Fomento que no están disponibles, y asignaciones de fondos relacionados a proyectos detenidos por consideraciones judiciales y/o administrativas que estamos obligados a mantener depositados sin poder utilizarlos para otras asignaciones del municipio. Entendemos la situación comentada, no obstante, debido a las limitaciones presupuestarias que enfrentan los municipios, resulta imposible la contratación de los recursos necesarios para realizar los trabajos que se requieren para poder realizar los ajustes en la contabilidad de estos fondos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.a.**

## Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con la propiedad

### Situaciones

- a. El Municipio cuenta con una encargada de la propiedad nombrada por el alcalde, la cual le responde a la directora de Finanzas. Dicha empleada tiene la responsabilidad de administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble, los materiales y los suministros se rigen por el *Reglamento para la Administración Municipal* y por el *Reglamento para el Manejo y Custodia de la Propiedad Municipal* del 30 de noviembre del 2000. En estos se dispone, entre otras cosas, que cada municipio debe mantener un control adecuado de la propiedad mediante inventarios físicos periódicos. Además, que en junio de cada año, los encargados y subencargados de la propiedad municipal, tienen que realizar inventarios físicos de la misma en las distintas unidades municipales.

El encargado o subencargado de la propiedad municipal, una vez recibe la propiedad adquirida por el Municipio, es responsable de numerar la misma en un sitio visible para facilitar su identificación. Además, debe registrar dicho número en el documento de compra correspondiente y preparar un registro de propiedad. Al este entregar la propiedad adquirida a la persona que hará uso de la misma, debe expedir un recibo y asegurarse de que el empleado o funcionario que la recibe lo firme.

El examen relacionado con la propiedad reveló lo siguiente:

- 1) Del 2014 al 2016, no se realizó el inventario físico anual de la propiedad.
- 2) La propiedad adquirida por el Municipio se recibía en las distintas dependencias que las requisaban sin que la encargada de la propiedad municipal tuviera conocimiento del recibo de la

misma para poderla incluir en los registros de la propiedad y rotularla, y para expedir los recibos a los empleados y funcionarios a quienes se les asignaron.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VII, secciones 14 y 23 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado de la propiedad, y pueden propiciar el uso indebido o la pérdida de la misma, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que la directora de Finanzas no se aseguró de que la encargada de la propiedad municipal cumpliera con su responsabilidad de realizar los inventarios anuales de la propiedad. Dicha encargada no realizó los mismos debido a que la información de la propiedad estaba incompleta.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que los directores de las dependencias no le notifican a la encargada de la propiedad municipal cuando se recibe la propiedad, esto a pesar de conocer su responsabilidad de así hacerlo.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Hemos impartido instrucciones a la Encargada de la Propiedad Municipal para que tome las medidas necesarias con el propósito de garantizar que se actualice el inventario municipal y para que se corrija la situación relacionada al registro y contabilidad de la propiedad municipal. Incluimos evidencia de las acciones tomadas que evidencian el trabajo realizado en la actualización del inventario municipal. [*sic*]

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.b. y c.**

---

**COMENTARIOS  
ESPECIALES**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Comentario Especial 1 - Déficit presupuestario en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos****Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado a la Legislatura Municipal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. No se puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución, ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente, y que esté comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada. La directora de Finanzas, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, participa en coordinación con este en la preparación y administración del presupuesto general del Municipio. Además, en todo momento debe conocer el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente, y no emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal.

El examen realizado de las operaciones fiscales del Municipio reveló que:

- 1) Este tenía un déficit acumulado por \$8,971,288 en el Fondo Operacional, para el año fiscal 2016-17, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-31*.

- 2) En el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* del 30 de junio de 2017, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros en 147 fondos municipales por \$15,912,653. De estos, \$6,139,566 corresponden al Fondo Operacional, y los restantes \$9,773,087 a 146 fondos especiales.

### **Efectos**

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también afecta adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. [**Apartado a.1**)]

Los sobregiros en fondos crean una situación fiscal precaria para el Municipio y contribuye a que se incurra en déficit como el comentado en el **apartado a.1**). Además, afecta el crédito con los proveedores, limita los recursos para lograr los objetivos de otros fondos y puede causar litigios ante los tribunales. [**Apartado a.2**)]

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

La situación que se indica en este hallazgo responde al estado financiero correspondiente al año 2016-2017. Resulta imperativo indicar que en este estado se refleja el ajuste realizado para reconocer en el presupuesto el ingreso que reconoció la pasada administración de ingresos en suspenso por un caso de patentes municipales que se llevó contra una farmacéutica y que se resolvió bajo esta administración. La pasada administración reconoció y gasto ingresos que no podía reconocer en un presupuesto anterior y le correspondió a esta administración realizar ajustes para arreglar los desaciertos presupuestarios realizados para la pasada administración. De igual forma, el Municipio corrigió las deficiencias que reflejaban los estados financieros previos, los cuales impedían que los auditores opinaran sobre nuestros estados financieros. El poder corregir las situaciones en nuestros estados, conllevó el reconocimiento de ajustes en contabilidad que provocaron el déficit acumulado, es decir responde a nuestra política de transparencia en el reconocimiento de nuestras

obligaciones, las cuales fueron postergadas por pasadas administraciones. Aun cuando el estado refleja esta deuda, la realidad es que permite darle confiabilidad a los mismos y permitió el que nuestros últimos estados financieros pudieran ser auditados con una opinión cualificada. Poco a poco se ha trabajado para corregir las finanzas municipales y garantizar la continuidad de los servicios a nuestro pueblo. Todo en cumplimiento de las leyes y reglamentación que rige las operaciones municipales. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 3 y 5.**

### **Comentario Especial 2 - Apropiación de fondos públicos por parte de una empleada municipal**

#### **Situación**

- a. El Municipio cuenta con el Gimnasio Municipal, cuyas operaciones se rigen por el *Reglamento 3, Reglamento para el Uso, Administración y Funcionamiento del Gimnasio Municipal* del 11 de septiembre de 2009. En dicho *Reglamento* se establece que el pago de la tarifa mensual del participante se efectuará en la Oficina de Recaudaciones del Municipio.

El 20 de octubre de 2014 el auditor interno en funciones emitió un informe de auditoría sobre los controles internos del Gimnasio. Dicho informe cubrió el período de septiembre de 2013 a marzo de 2014. La auditoría se realizó luego de que un socio solicitó evidencia del pago en efectivo realizado a la oficinista del Gimnasio y no estaba registrado en el sistema de recaudaciones de la Oficina de Finanzas. Como consecuencia de dicha irregularidad, el auditor interno comenzó una investigación sobre los recaudos de membresías pagadas por los participantes inscritos. Al comienzo de la investigación, la oficinista presentó su carta de renuncia al alcalde y no se presentó más a trabajar. Esto, a pesar de que el alcalde no aceptó su renuncia debido a la investigación en curso.

El examen relacionado con esta situación reveló lo siguiente:

- 1) El informe concluyó que, de enero a marzo de 2014, la oficinista recaudó \$1,845 en efectivo de los socios por las membresías y no entregó dicho importe al recaudador oficial ni lo depositó

en las cuentas del Municipio. La Policía realizó una investigación y consultó el caso con la fiscalía de Guayama, quien radicó cargos en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Guayama. Luego de que la acusada hiciera alegato de culpabilidad y las partes llegaran a un preacuerdo, el 15 de octubre de 2015 el Tribunal declaró culpable a la acusada y ordenó el pago de una multa de \$50. En la misma fecha la exempleada restituyó la totalidad del dinero apropiado al Municipio.

- 2) La información relacionada con la irregularidad mencionada, y el informe de auditoría emitido por el auditor interno en funciones, no fueron remitidos a la OCPR.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Estamos convencidos de que el municipio actuó de forma responsable en cumplimiento de nuestra obligación de proteger los bienes públicos. Gracias a la responsabilidad de nuestra oficina de Auditoría Interna, esta situación fue detectada por el Municipio, investigada por la Policía de Puerto Rico y consultada y procesada por el Departamento de Justicia (fiscalía de Guayama). No hay duda alguna, de que el municipio le dio fiel cumplimiento a la intención legislativa que busca proteger los fondos y bienes públicos y que se procese e investigue a quien falla en el cumplimiento de su deber. Al final del proceso, y como resultado del trabajo realizado por la UAI del municipio, se logró recuperar los fondos municipales y se procesó a la persona responsable de la pérdida. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

### **Comentario Especial 3 - Estados financieros del Municipio sin opinión**

#### **Situaciones**

- a. La contabilidad municipal se lleva por fondos y está basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los requisitos establecidos por la Junta Reguladora de Contabilidad de Gobierno (GASB, por sus siglas en inglés). También se utilizan los pronunciamientos del Consejo Nacional de Contabilidad de Gobierno (NCGA, por sus siglas en inglés) y el libro *Governmental Accounting*,

*Auditing and Financial Reporting (Blue Book)*, como base para diseñar el sistema de contabilidad y los procedimientos fiscales de los municipios. En los estados financieros auditados para los años fiscales 2014-15 y 2015-16, la firma de contadores públicos autorizados se abstuvo de emitir una opinión (*disclaimer of opinion*) sobre las operaciones gubernamentales del Municipio debido a que este:

- 1) No registró las entradas y salidas diferidas de recursos ni la deuda neta de pensiones, y no reconoció el gasto correspondiente por los cambios en dicha deuda durante el año.
- 2) No mantuvo registros contables completos, actualizados y confiables, que evidenciaran las cantidades presentadas de activos de capital y su depreciación acumulada.
- 3) No cumplió con los requisitos establecidos por el *Statement 18 - Accounting for Municipal Solid Waste Landfill Closure and Post Closure Care Costs* de la GASB y por la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés), al estimar una deuda por \$10,666,839 (2014-15) y por \$10,213,809 (2015-16) de costos por el cierre y postcierre del vertedero municipal, sin que se realizara un estudio conforme a lo requerido por dicha Agencia.
- 4) No capitalizó ciertas adquisiciones de propiedad y equipos, y construcciones en proceso. Estos desembolsos fueron reconocidos como gastos en los estados financieros del año fiscal 2015-16. Tampoco registró la depreciación acumulada de dichos activos durante el mismo año.

En los estados financieros auditados para el año fiscal 2016-17, solo se hace mención de la situación que se indica en el **apartado a.1**), razón por la cual la firma de contadores públicos autorizados emitió una opinión cualificada.

**Efecto**

Las situaciones comentadas afectan la imagen y la credibilidad del Municipio ante la ciudadanía, en lo que concierne a sus finanzas.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Tal y como se desprende del hallazgo realizado por el auditor, nuestra administración heredó una serie de deficiencias en nuestras finanzas que impedían el que los auditores externos pudieran cumplir con su responsabilidad de emitir su opinión sobre los estados financieros del municipio. Conforme a nuestro plan de trabajo se ha logrado corregir todas estas deficiencias relacionadas con la contabilidad del municipio, quedando solamente pendiente la actualización de la contabilidad relacionada a las aportaciones al sistema de retiro de nuestros empleados, la cual depende de la información del Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico. Nuestra responsabilidad con las finanzas municipales queda demostrada con una opinión cualificada en nuestro último estado financiero auditado. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2.d. y 5.

**RECOMENDACIONES****Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. Asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos 1 y 2, y Comentarios Especiales]**

**Al alcalde**

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora de Finanzas para asegurarse de que:
  - a. Valide la existencia de los fondos que han permanecido inactivos por períodos prolongados. También que se realicen las gestiones para que se autorice la reprogramación y el uso de los mismos. **[Hallazgo 1]**
  - b. Lleve a cabo el inventario anual de la propiedad por parte de la encargada de la propiedad municipal. **[Hallazgo 2-a.1)]**

- c. La propiedad adquirida por el Municipio la reciba la encargada de la propiedad municipal y que esta pueda incluirla en los registros de la propiedad, registrarla, rotularla, y asignarla. **[Hallazgo 2-a.2]**
  - d. Se establezcan controles internos adecuados y efectivos que aseguren que toda la información financiera y presupuestaria del Municipio se realice de acuerdo con las leyes, los reglamentos y los procedimientos establecidos, y que la misma se mantenga actualizada y disponible para ser examinada por los entes autorizados. **[Comentario Especial 3]**
3. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. **[Comentario Especial 1]**
4. Informar a la OCPR los hurtos o la desaparición de fondos públicos, según lo requiere la *Ley* y la *Reglamentación*, y velar por que situaciones como las comentadas en el **Comentario Especial 2** no se repitan.

**A la presidenta de la Legislatura Municipal**

5. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **comentarios especiales 1 y 3**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establezcan un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guayama, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



## ANEJO 1

MUNICIPIO DE GUAYAMA  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>3</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eduardo E. Cintrón Suárez	Alcalde	1 jul. 14	30 jun. 17
Sr. Jorge Correa Bernier	Vicealcalde <sup>4</sup>	1 jul. 14	31 dic. 16
Sra. Lilliam D. Rodríguez López	Directora de Finanzas	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Vilmarie Fuentes Cruz	Directora de Gerencia y Presupuesto	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Nancy Figueroa Tarrats	Secretaria Municipal	1 jul. 14	30 jun. 17
Sra. Lizette González Rivera	Auditora Interna	2 feb. 15	30 jun. 17
Sr. Arnaldo X. Rodríguez Droz	Auditor Interno	1 jul. 14	15 ene. 15
”	Director de Programas Federales	16 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Carmen L. Anaya Valentín	Directora de Programas Federales	1 jul. 14	15 ene. 15
Sr. Ramón E. Conde Meléndez	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 14	30 jun. 17

---

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>4</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 30 de junio de 2017.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE GUAYAMA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>5</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Francisca M. Pomales Suárez	Presidenta	9 ene. 17	30 jun. 17
Sr. Víctor C. Rodríguez Cintrón	Presidente	1 jul. 14	31 dic. 16
Sra. Cashiria I. Soto Anaya	Secretaria	1 oct. 15	30 jun. 17
Sra. Argelia Moret Colón	”	1 jul. 14	30 sep. 15

---

<sup>5</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.



---

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069