

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-75 6 de mayo de 2025



Municipio de Guánica
(Unidad 4029 - Auditoría 15698)



Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - PAGOS DE ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN Y PATENTES POR \$45,849 NO REQUERIDOS; Y FALTA DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES DE OBRAS	3
2 - MÁS DE \$75,000 NO CONSIGNADOS EN EL PRESUPUESTO PARA CUBRIR EL PAGO DE UNA SENTENCIA	7
3 - ATRASO EN LA ENTREGA DE ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	9
4 - MÁS DE \$20,000 EN RETENCIONES QUE NO FUERON REMITIDOS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA	11
5 - AUSENCIA DE UNA UNIDAD DE COMPRAS CENTRALIZADA	12
6 - COMPROBANTES DE DESEMBOLSOS Y CHEQUES NO LOCALIZADOS PARA EXAMEN	13
Comentarios especiales	15
1 - ACUERDO TRANSACCIONAL PARA EL PAGO DE MÁS DE \$1,000,000 A UN CONTRATISTA SIN QUE EL MUNICIPIO RECIBIERA SERVICIOS	15
2 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS FISCALES 2019-20 Y 2020-21	17
3 - PAGOS POR \$73,540 A UN EMPLEADO POR DESPIDO INJUSTIFICADO	19
4 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	19
Recomendaciones	19
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	21
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	21
CONTROL INTERNO	22
ALCANCE Y METODOLOGÍA	22
INFORMES ANTERIORES	22
Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	24
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	25
Fuentes legales	26

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guánica, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Guánica a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el segundo informe y contiene 2 hallazgos y 1 Comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría, y 4 hallazgos y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio de Guánica objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Guánica se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

Específicos

1 - Evaluar las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes, y la contratación de los servicios profesionales relacionadas con estas, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se realizaron las subastas o se obtuvieron las cotizaciones de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se adjudicaron las obras de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se formalizaron los contratos y se emitieron las órdenes de compra, antes de comenzar el proyecto?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿Se realizaron los cobros de los arbitrios de construcción y de las patentes municipales?	No	Hallazgo 1-a.

¹ Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991* y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

e. ¿Se obtuvieron los documentos requeridos conforme a lo establecido en la reglamentación aplicable y en los contratos?	No	Hallazgo 1-b.
f. ¿Se rindieron los informes de supervisión e inspección conforme a los trabajos realizados?	Sí	No se comentan hallazgos
g. ¿Se efectuaron los pagos de las obras y de los servicios conforme a los contratos y las órdenes de compra?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - Examinar las resoluciones o sentencias dictadas por los tribunales en las demandas incoadas en contra del Municipio, para determinar lo siguiente:		
a. En las demandas resueltas mediante acuerdos transaccionales, ¿los pagos realizados estaban relacionados al recibo de bienes y servicios que fueron brindados al Municipio?	No	Comentario especial 1
b. ¿Los pagos para cubrir las sentencias se efectuaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 3

Hallazgos

1 - Pagos de arbitrios de construcción y patentes por \$45,849 no requeridos; y falta de documentos en los expedientes de obras

- a. Los municipios pueden imponer y cobrar arbitrios de construcción por toda obra de construcción dentro de sus límites territoriales. El contratista debe pagar los arbitrios, previo al comienzo de la obra. Mediante la *Ordenanza 29*, según enmendada², el Municipio impuso un arbitrio de 5 %.
- Además, toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien o a cualquier industria o negocio en los municipios, está sujeta al pago de patentes municipales. Mediante la *Ordenanza 59* el Municipio impuso una patente del .5 %.
- En el Municipio, la directora de Finanzas, quien responde al alcalde, delega en la recaudadora oficial la responsabilidad del cobro de los arbitrios y las patentes. La secretaria municipal es quien notifica a la recaudadora sobre los contratos para los cobros correspondientes.

Crterios

Artículos 2.014(e)(c)(1) Y 2.109(c) del *Código Municipal de 2020*; artículos 2.002(d) y 8.016(c)(1) de la *Ley de Municipios de 1991*; y *ordenanzas 29* de 2001, y *59* de 2006
[Apartado a.]

² Enmendada por la *Ordenanza 60* del 24 de marzo de 2006.

Del 16 de septiembre de 2019 al 17 de agosto de 2023, el Municipio realizó 42 proyectos por \$5,357,335 relacionados con la construcción y demolición de obras y mejoras permanentes (\$3,803,161,) y la reparación de vías públicas (\$1,554,174).

Examinamos 5 proyectos por \$1,366,548 para los cuales, del 27 de julio de 2020 al 20 de diciembre de 2023, el alcalde otorgó 5 contratos y 11 enmiendas, según se indica:

PROYECTO	CONTRATO		
	Fecha	Vigencia ³	Importe ⁴
1. Construcción de las nuevas facilidades de la Casa Alcaldía en las Empresas Costaneras	27 jul. 20	del 27 jul. 20 al 31 dic. 20	\$249,600
2. Mejoras a las facilidades de la casa alcaldía, el salón de la Legislatura Municipal (Legislatura) y el baño y almacén exterior	27 abr. 21	del 27 abr. 21 al 17 sep. 21	\$158,000
3. Demolición de viviendas afectadas por terremotos	8 nov. 21	del 8 nov. 21 al 26 jun. 24 ⁵	\$777,550
4. Mejoras a las facilidades del Club Puertorriqueño	12 abr. 22	del 12 abr. 22 al 12 jul. 22	\$109,418
5. Instalación de mallas de control de palomas en varias canchas	6 sep. 22	del 6 sep. 22 al 25 feb. 23	\$71,980
Total			<u>\$1,366,548</u>

Del 30 de septiembre de 2020 al 21 de julio de 2023, el Municipio realizó desembolsos para dichos proyectos por \$1,008,300⁶.

El examen realizado reveló que, para 4 de estos proyectos, para los cuales se otorgaron 3 contratos y 3 enmiendas por \$1,102,568, el Municipio no le requirió a los contratistas, ni estos pagaron, \$45,849⁷ correspondientes a los arbitrios de construcción (\$44,224) y las patentes municipales (\$1,625). Tampoco retuvo dichos importes de los pagos efectuados.

Efectos

El Municipio no contó con ingresos por \$45,849, necesarios para atender sus necesidades operacionales. Además, debido al tiempo transcurrido, estos pueden resultar incobrables.

[Apartado a.]

³ Se incluye la vigencia de 11 enmiendas a los contratos otorgadas del 19 de octubre de 2020 al 20 de diciembre de 2023.

⁴ Se incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

⁵ A esta fecha, el trabajo de las demoliciones se encontraba realizado en un 38 %, ya que sólo se habían demolido 43 de las 115 viviendas, en espera de los permisos.

⁶ Al 30 de junio de 2024, quedaban trabajos pendientes por realizar por \$358,248. De estos, \$357,439 eran del proyecto de demolición de viviendas, y \$809 de la construcción de las nuevas facilidades de la Casa Alcaldía.

⁷ No incluye intereses ni recargos establecidos por la reglamentación.

Causas: La directora de Finanzas no impartió instrucciones a la recaudadora para que cobrara las patentes y los arbitrios en los proyectos. Por su parte, la recaudadora oficial indicó que el cobro de la patente y los arbitrios solo se hace cuando de la Oficina de Secretaría Municipal le envían copias del contrato y las enmiendas. Además, indicó que los contratistas de dichos proyectos pagaron las patentes en otro municipio, pero no pudo proveernos evidencia.

- b. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de las pólizas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) y de responsabilidad pública; y la entrega de las fianzas prestadas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*) y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). Además, la Junta de Subastas puede requerir a los contratistas las garantías que estime necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato.

Todo expediente donde hayan autorizado o desembolsado fondos municipales debe contener los documentos requeridos por ley o reglamento que rija los procedimientos fiscales y administrativos municipales. El Municipio debe mantener los expedientes de las subastas completos, organizados y actualizados de todas las obras de construcción que este desarrolla.

Los directores de las unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos y externos, y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

En el Municipio, la secretaria municipal y el personal bajo su supervisión⁸ deben requerir y obtener las pólizas y fianzas antes de la firma de los contratos y de las enmiendas.

Crterios

Artículos 2.014(e)(c) y 2.040(c) del *Código Municipal de 2020*; artículos 8.016(c) y 10.006(c) de la *Ley de Municipios de 1991*; Artículo 6.02 del *Reglamento de la Junta de Subastas de 2014*; y Capítulo IX, Sección 6 del *Reglamento Municipal de 2016* [Apartado b. del 3) al 5)]

Crterios

Artículo 2.041(a) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 10.007(a) de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo II, Artículo 2.06 del *Reglamento de la Junta de 2014* [Apartado b.]

Crterios

Artículo 2.005(f) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 6.003(f) de la *Ley de Municipios de 1991* [Apartado b.]

⁸ Una secretaria, un auxiliar administrativo y una administradora de documentos.

Efectos

Dejó al Municipio sin garantías en caso de accidente o incumplimiento por parte de los contratistas, ni para responder por los compromisos en que estos incurrieron con sus proveedores y empleados, en caso de que incumplieran con estos.

Además, la falta de documentos no permite mantener expedientes completos y confiables para cada proyecto, lo que dificulta nuestra función fiscalizadora, lo cual puede ser perjudicial para el Municipio, e impide verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los procedimientos relacionados con las mismas.

El examen a los expedientes relacionados con los 5 proyectos por \$1,366,548 reveló que no se encontraron para examen, ni los funcionarios municipales pudieron suministrarnos, los siguientes documentos o información:

- 1) La orden de comienzo (*notice to proceed*) que autoriza al contratista a comenzar los trabajos, para los 5 proyectos (100 %).
- 2) El estimado preliminar de costos para 4 proyectos (80 %).
- 3) Evidencia de las fianzas que el contratista prestó para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*), para 4 proyectos (80 %).
- 4) La carta de relevo de la CFSE que indicara que el contratista cumplió con los requisitos de cubierta y se le podía pagar el porciento retenido, para 3 proyectos (60 %).
- 5) Evidencia de la póliza de responsabilidad pública que obtuvo el contratista, endosada a favor del Municipio, para 3 proyectos (60 %), y de la póliza de la CFSE que obtuvo el contratista antes de comenzar los trabajos, para 1 proyecto (20 %).

Causas: Los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. La secretaria municipal indicó que, para uno de los proyectos, el proceso de documentación se encontraba incompleto cuando comenzó sus labores en el puesto.

Comentarios de la gerencia

Se impartieron instrucciones a la directora de Finanzas para que se realicen las gestiones de cobro correspondientes a los contratistas para el pago de arbitrios y de patentes municipales relacionados con los proyectos de construcción.

[sic] **[Apartado a.]**

Se impartieron instrucciones al secretario municipal y a la junta de subastas para que previo a la adjudicación de obras de construcción se les soliciten a los contratistas las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y materiales (*payment bond*) y el cumplimiento de contrato (*performance bond*), evidencia de que el contratista obtuvo la póliza de responsabilidad pública endosada a favor del Municipio y la evidencia de que el contratista obtuvo la póliza de la CFSE antes de comenzar el proyecto. Además, que se prepare un estimado preliminar de costos y se emita la orden de comienzo (*notice to proceed*) que autoriza al contratista a comenzar con el proyecto. A la directora de Finanzas se le instruyó a que se asegure de recibir la carta de

Recomendaciones 1, 2-a. y 3

relevo de la CFSE que indica que el contratista cumplió con los requisitos de cubierta y se le puede liquidar el proyecto.

[sic] [Apartado b.]

—*alcalde*

De los proyectos mencionados solo uno corresponde a nuestra administración que es el de la remodelación de las nuevas facilidades de la casa alcaldía y el contratista pagó la patente y los arbitrios correspondientes de construcción.

[sic] [Apartado a.]

—*exalcalde*

2 - Más de \$75,000 no consignados en el presupuesto para cubrir el pago de una sentencia

En el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio es obligatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para el pago de las sentencias de los tribunales de justicia, entre otros.

El director de Finanzas debe supervisar las tareas de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos.

El 18 de mayo de 2016 una ferretería demandó al Municipio por \$142,866 por cobro de dinero relacionado con unas compras a crédito de mercancía y materiales de construcción. El 31 de marzo de 2017 ambas partes llegaron a un acuerdo, con la autorización de la Legislatura, para el pago total del importe reclamado en la demanda. Mediante dicho acuerdo establecieron que a partir del 17 de septiembre de 2018 al 17 de agosto de 2021 la deuda se pagaría de la siguiente manera:

Crterios

Artículos 2.007(c) y 2.100(c) del *Código Municipal de 2020*; artículos 6.005(c); y 7.003(c) de la *Ley de Municipio de 1991*; y Acuerdo del 31 de marzo del 2017



- 35 plazos mensuales de \$4,000
- 1 pago final de \$2,866
- penalidad de \$500 mensuales por cada mensualidad no recibida dentro del término establecido

El 18 de abril de 2017 el Tribunal de Primera Instancia ratificó el acuerdo mediante sentencia.

Efectos

No permitió mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias para el cumplimiento de sus obligaciones en el tiempo requerido y ocasionó que el Municipio incumpliera con la fecha de pagos acordadas. Por ello, el Municipio tuvo que pagar \$7,000 por penalidades, recursos necesarios para cubrir gastos operacionales o atender necesidades de la ciudadanía.

El examen realizado sobre dicho acuerdo reveló que, el Municipio no consignó \$79,761 en los presupuestos de los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, necesarios para el pago de la sentencia, según se detalla a continuación:

Año	Debió Consignar	Consignado	Diferencia
2018-19	\$40,000	\$36,239	(\$ 3,761)
2019-20	48,000	20,000	(28,000)
2020-21	48,000	0	(48,000)
2021-22	6,866	48,000	N/A
2022-23	0	6,866	N/A
Total			(\$79,761)

Del 3 de octubre de 2018 al 22 de julio de 2022, el Municipio pagó la totalidad del importe adeudado más \$7,000 en penalidades.

Causas: Los alcaldes, los directores de Finanzas y las legislaturas municipales en funciones, no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la gerencia**Recomendaciones 1, 4 y 9**

Los presupuestos de los años fiscales 2018-19 al 2020-21 los preparó y administró la pasada administración, la cual incumplió con dicho requisito de ley. Desde el año 2021-22, nuestra administración ha presupuestado el pago de todas las sentencias de las demandas. [sic]

De las penalidades acumuladas por el incumplimiento con las fechas de pago según el acuerdo establecido en la demanda, \$8,500 corresponden a la pasada administración y \$7,000 corresponden a la nuestra. Nuestra administración trató de cumplir con todos los pagos a tiempo, pero el problema de liquidez del municipio no nos permitió realizarlos según acordado. No obstante, nos dimos a la tarea de negociar las penalidades acumuladas hasta el punto que eliminamos los \$7,000 acumulados por nuestra administración y \$1,500 de la pasada administración. Como resultado le ahorramos al municipio \$8,500. [sic]

— *alcalde*

El Hallazgo tiene su génesis en las actuaciones y acuerdos tomados por la pasada administración municipal, quienes, una vez estipulados los acuerdos de pago con la ferretería, incumplieron el mismo. A base de ello, la reclamación del cobro y el pago recayó en la nueva administración municipal, quienes de manera diligente acordaron con la ferretería reducir el pago de penalidades en la cantidad de \$7,000; acción que fue avalada por el Tribunal de Primera Instancia,

el cual ordenó al Municipio el pago según acordado. Esto economizó al Municipio la cantidad de \$8,550. Una vez más estamos frente a un Hallazgo, producto de las actuaciones de la pasada administración. Dado el caso de que nuestra administración no tuvo control de la preparación del presupuesto para los años fiscales 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, y habiendo tomado las medidas correctivas correspondientes al pago de la referida deuda, no es prudente establecer que la nueva administración municipal no mantiene un control eficaz de las asignaciones presupuestarias para el cumplimiento de sus obligaciones en el tiempo requerido. [sic]

—*presidente Legislatura Municipal*

No fue consignada la cantidad del pago en los presupuestos debido a que se utilizaron comprobantes ya registrados. [sic]

—*exalcalde*

Consideramos las alegaciones del presidente de la Legislatura, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio no solo dejó de consignar los créditos necesarios para el pago de la sentencia, sino que tampoco cumplió con los plazos establecidos para pagar la deuda, de noviembre de 2018 a mayo de 2022. Por esto, se acumularon penalidades por \$15,550 que posteriormente, con la aprobación del Tribunal de Primera Instancia, acordaron reducir a \$7,000.

3 - Atraso en la entrega de estados financieros auditados

La supervisión y fiscalización de las operaciones de cada municipio se ejerce, entre otros, a través del examen de los estados financieros que anualmente realizan las firmas de auditores externos debidamente cualificadas y contratadas para opinar sobre la confiabilidad y corrección de dichos estados financieros.

Anualmente, todo municipio debe ser auditado por un contador público autorizado externo para que opine sobre la confiabilidad y corrección de sus estados financieros y el cumplimiento con las disposiciones del *Single Audit Act of 1984*, según enmendada. Los informes que rindan los auditores externos opinarán, además, sobre el cumplimiento con las recomendaciones del Contralor y la corrección de las fallas señaladas en sus informes previos. El alcalde debe remitir a la Legislatura y a la Oficina de Gerencia Municipal, adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, los informes que rindan los auditores sobre el particular, no más tarde de nueve meses después de terminado el año fiscal.

Crterios

Artículo 2.107(e) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 7.010(e) de la *Ley de Municipios de 1991*

Crterios

Artículos 2.107(e) y 2.014(e)(b) del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IX, Sección 5(6) del *Reglamento Municipal de 2016*

Criterio
2CFR 200.512

En el *Código de Regulaciones Federales* (CFR por sus siglas en inglés), se establecen los parámetros por los cuales debe regirse el proceso de auditoría sencilla (*Single Audit*) para los municipios que reciben fondos federales. Además, dispone que el Municipio debe entregar el resultado de dicha auditoría no más tarde de nueve meses después de terminado el año fiscal.

Criterio
Artículo 2.007(c) del
Código Municipal de 2020

La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preparación y radicación de informes financieros, y de realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del Municipio.

Efectos

No permite contar, de manera oportuna, con información financiera actualizada, completa y confiable de la situación financiera y el resultado de las operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Esto pudiera propiciar que se cometan irregularidades y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Tampoco cumplió con el envío de dicha información a la Legislatura, la Oficina de Gerencia Municipal y la *Federal Audit Clearinghouse (FAC)*⁹. Además, puede ocasionar que se afecten las asignaciones de fondos federales al Municipio.

Del 31 de marzo de 2021 al 5 de julio de 2023, el Municipio otorgó 6 contratos y 14 enmiendas por \$163,500 a 2 proveedores de servicios profesionales para la preparación de los estados financieros de los años fiscales del 2020-21 al 2022-23, y la auditoría de estos, según se indica a continuación:

- Del 31 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2023, el Municipio otorgó, 3 contratos por \$55,500 para la auditoría de los estados financieros. Del 31 de marzo de 2022 al 22 de diciembre de 2023, el Municipio otorgó 6 enmiendas para extender la vigencia hasta al 30 de junio de 2024.
- Del 15 de julio de 2021 al 5 de julio de 2023, el Municipio otorgó, 3 contratos por \$108,000 para la preparación de los estados financieros. Del 29 de junio de 2022 al 13 de diciembre de 2023, el Municipio otorgó 8 enmiendas para extender la vigencia hasta el 30 de junio de 2024.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, al 10 de abril de 2024, el Municipio no contaba con los estados financieros auditados para los años fiscales del 2020-21¹⁰ al 2022-23. A esta fecha, habían transcurrido de 10 a 466 días desde que dichos estados financieros debieron haberse entregado al Municipio.

⁹ El Centro de Intercambio de Información de Auditoría Federal (FAC por sus siglas en inglés) es el lugar donde se presentan y revisan las auditorías de entidades gubernamentales que reciben subvenciones de fondos federales.

¹⁰ El *Single Audit* del 2020-21 fue entregado al Municipio y al FAC el 18 de junio de 2024. Esto, luego de las dos prórrogas concedidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés) para la entrega de este. La primera prórroga era hasta el 17 de septiembre de 2022 y la segunda hasta el 31 de diciembre de 2022.

Causas: El atraso en los estados financieros del 2021-22 y 2022-23 se debe a que los directores de Finanzas en funciones suministraron con atrasos la documentación al proveedor contratado para la preparación de los estados financieros del año fiscal 2020-21. La directora de Finanzas en funciones indicó que dichos atrasos se debieron a que no hubo un manejo adecuado de los documentos luego de los terremotos del 2020, ya que hubo documentos que no se localizaron inmediatamente y otros se extraviaron. Además, indicó que las conciliaciones bancarias no se encontraban al día; no se llevaba el *Modelo 4-A*; y ante el cambio de administración, en enero de 2021, tuvieron que trabajar primero con los estados financieros del año fiscal anterior 2019-20.

También indicó que hubo un cambio en el sistema de contabilidad mecanizado en diciembre de 2021; hubo información que no pudo ser localizada; otra que la compañía a quien se le canceló el contrato se negó a proveer; y otra que no pudieron acceder por el tipo de formato en que se grabaron.

Comentarios de la gerencia

Los estados auditados para el año 2020-21 fueron entregados el 18 de julio de 2024. Los estados auditados para los años 2022-23 y 2023-24 se esperan emitir en abril de 2025 y junio de 2025, respectivamente, según informados al municipio por los contadores públicos autorizados. [sic]

—*alcalde*

4 - Más de \$20,000 en retenciones que no fueron remitidos al Departamento de Hacienda

Toda persona o entidad, incluida las gubernamentales, dedicada a la industria o al negocio en Puerto Rico, que realice pagos de ingresos fijos o determinables de \$500 o más, en un año calendario, deben rendir una declaración informativa en o antes del 28 de febrero del año siguiente. Además, debe deducir y retener el 10 % de los pagos en exceso de los primeros \$500.

La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de procesamiento de desembolsos. En el Municipio, el subdirector de Finanzas debe preparar las *Declaraciones Informativas* y remitirlas al Departamento de Hacienda.

Del 1 de octubre de 2020 al 29 de diciembre de 2023, los alcaldes en funciones formalizaron 3 contratos y 6 enmiendas por \$622,200 con 2 contratistas para los servicios profesionales de ingeniería y monitoreo, respectivamente, relacionados con las obras mencionadas en el **Hallazgo 1-a**. Del 16 de noviembre de 2020 al 19 de diciembre de 2023, el Municipio realizó pagos a dichos contratistas por \$223,660.

Recomendaciones 1 y 2-b.

Criterio

Secciones 1062.03(a) y 1063.01(a) del *Código de Rentas Internas de 2011*

Efectos

El Municipio pudiera estar sujeto a intereses, penalidades y recargos por el incumplimiento en remitir las contribuciones retenidas. Además, ocasionó que se afectaran los recursos que debe recibir la entidad gubernamental para cumplir con sus responsabilidades.

El examen realizado a dichos pagos reveló que el Municipio retuvo y no remitió al Departamento de Hacienda las retenciones por \$22,316.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-22-22* del 21 de abril de 2022.

Causas: La directora de Finanzas no se aseguró que las retenciones por servicios prestados fueran enviadas al Departamento de Hacienda. Además, la directora de Finanzas no supervisó adecuadamente las funciones del subdirector de Finanzas.

El subdirector de Finanzas desconocía que tenía que enviar la retención al Departamento de Hacienda, luego que realiza la retención al contratista y prepara la *Declaración Informativa*.

Recomendaciones 1 y 2-c.

Se impartieron instrucciones a la directora de Finanzas y al subdirector de Finanzas para que se aseguraren que las retenciones por servicios prestados sean enviadas al Departamento de Hacienda. [sic]

— *alcalde*

Criterios

Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016*; y artículos 2.01 y 2.02 del *Reglamento de Compras de 2014*

5 - Ausencia de una unidad de compras centralizada

El Municipio debe tener centralizado en una unidad todo lo relacionado con las funciones de compra.

Para establecer de manera uniforme las normas y los procedimientos en la compra o adquisición de equipos, materiales, suministros y servicios no profesionales que no exceda de \$100,000 y toda construcción, obra o mejora pública que no exceda de \$200,000, el Municipio adoptó el *Reglamento de Compras de 2014*. En el *Reglamento* se establece que el oficial de compras es el encargado de solicitar cotizaciones a no menos de tres proveedores y adjudicará las órdenes al que ofrezca el precio y las condiciones más ventajosas para el Municipio. Además, aprueba la adjudicación de las subastas informales en toda construcción, obra o mejora pública que no exceda de \$200,000.

El Municipio cuenta con una Unidad de Compras, a cargo de una compradora, quien responde a la directora de Finanzas.

El alcalde creó un comité evaluador de propuestas (comité) para evaluar y adjudicar propuestas y cotizaciones relacionadas con obras y mejoras permanentes cuyo costo no exceda de \$200,000. Dicho comité estaba compuesto por tres miembros designados por el alcalde: un ayudante especial, el director de Arte Cultura y Turismo y el director de Ayuda al Ciudadano.

El examen relacionado con las subastas informales para la construcción de obras y mejoras permanentes reveló que:

- a. Contrario a la reglamentación, la secretaria municipal solicitaba y recibía las cotizaciones, y el comité las evaluaba y adjudicaba. Esto, en lugar de que fueran remitidas a la Unidad de Compras para mantener centralizado el proceso de adquisición del Municipio.

Efectos

Impide que el Municipio pueda ejercer un control adecuado de las compras, lo que propicia la comisión de errores e irregularidades.

Del 14 de abril de 2021 al 10 de abril de 2022, el comité evaluó y adjudicó dos obras por \$222,800.

Causa: El alcalde no se aseguró de mantener las funciones de compra centralizadas en la Unidad de Compras al designar a un comité para que llevara a cabo el proceso de subastas informales para la construcción de obras y mejoras permanentes.

- b. El alcalde debe promulgar las reglas y los reglamentos municipales que deben seguir los funcionarios y empleados en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. La Legislatura debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*, deben remitirse ante su consideración.

Nuestro examen al respecto reveló que, el Municipio no había definido por escrito la creación, las funciones y los deberes del comité.

Causa: El alcalde no se aseguró de establecer la reglamentación necesaria para regir las operaciones del comité.

Comentarios de la gerencia

Actualmente el Municipio se encuentra trabajado en el Reglamento de Compras. Este será actualizado para incluir los procesos de compras que no requieren subasta pública, atemperarlo a la reglamentación vigente e incluir las funciones y responsabilidades del Comité Evaluador de Propuestas. [sic]

—alcalde

6 - Comprobantes de desembolsos y cheques no localizados para examen

El director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la contabilidad y las finanzas del Municipio. Este debe archivar los comprobantes, cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago, para ser intervenidos por la OCP, según los requerimientos sobre conservación de documentos fiscales del Departamento de Hacienda y las demás agencias fiscalizadoras.

En el Municipio, una contadora mantiene archivadas las conciliaciones bancarias junto con los estados bancarios y los cheques cancelados, y la pagadora oficial mantiene archivados los comprobantes de desembolsos. Ambas empleadas responden a la directora de Finanzas.

Crterios

Artículos 1.018(c) y 1.039(m) del *Código Municipal de 2020*

Efectos

Impide mantener una administración y un control adecuado de las funciones del comité. Además, puede dar lugar a que no se apliquen procedimientos uniformes en el proceso de compras.

Recomendaciones 1, 5 y 6

Crterios

Artículo 2.007(d) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 6.005(d) de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento Municipal de 2016*

Efectos

Nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. También puede propiciar la comisión de irregularidades y no permiten que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Al 30 de junio de 2024, no encontramos para examen, ni los funcionarios municipales pudieron suministrarnos, lo siguiente:

- a. 8 cheques cancelados por \$278,488, emitidos del 12 de enero de 2021 al 21 de julio de 2022, efectuados a 2 contratistas, relacionados con 3 proyectos de construcción y mejoras permanentes mencionados en el **Hallazgo 1** y con los servicios profesionales relacionados con estos.
- b. 19 cheques cancelados por \$84,000, emitidos del 3 de octubre de 2018 al 1 de febrero de 2022, y 6 comprobantes de desembolsos por \$24,000, relacionados con los pagos efectuados a una ferretería por \$142,866, por concepto de una demanda de cobro de dinero.
[Véase el Hallazgo 2]
- c. 31 cheques cancelados por \$39,000, emitidos del 28 de abril de 2017 al 23 de diciembre de 2021, y 49 comprobantes de desembolsos por \$67,541, relacionados con los pagos efectuados a un policía municipal por concepto de una demanda por despido injustificado. **[Véase el Comentario especial 3]**

Causas: La directora de Finanzas y la pagadora oficial indicaron que luego de los terremotos, la mayoría de los documentos se enviaron al Museo Pedro Juan Vargas Mercado de Guánica y que, debido a que no fueron organizados adecuadamente, se dificultaba el acceso y la localización de los mismos. La contadora indicó que el banco no envía los cheques cancelados de las cuentas Corriente, y de algunos fondos especiales, por el gran volumen de documentos¹¹. Los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas al no mantener una custodia adecuada de los documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio.

Comentarios de la gerencia

Treinta y seis de los comprobantes de desembolso no localizados por \$66,000 y cuarenta y dos cheques cancelados por \$82,000 fueron emitidos y custodiados por la pasada administración entre abril de 2017 y diciembre de 2020. Con los terremotos de enero de 2020, dichos comprobantes y cheques fueron trasladados por la pasada administración al museo, donde no fueron archivados ni organizados adecuadamente, lo que dificulta el acceso y su localización. Se impartieron instrucciones a la directora de Finanzas para que mantenga adecuadamente la custodia de los documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio y continuaremos la búsqueda de los comprobantes y cheques faltantes. [sic]

—*alcalde*

Recomendaciones 1 y 2-d.

¹¹ El Municipio tiene acceso digital a los documentos por un término de 18 meses. Luego de ello, tendrían que pagar para obtener copia física.

Comentarios especiales ¹²

1 - Acuerdo transaccional para el pago de más de \$1,000,000 a un contratista sin que el Municipio recibiera servicios

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. El alcalde debe asegurarse que los desembolsos de fondos públicos municipales sean únicamente para pagar servicios, suministros de materiales y equipos o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución aprobada, al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de estas.

El 31 de enero de 2012 el Municipio otorgó, a una compañía privada, un contrato de servicios de recogido de desperdicios sólidos, escombros y reciclaje por \$13,200,000, con vigencia del 1 de febrero de 2012 al 31 de enero de 2022. En el contrato se estableció, que, en caso de surgir alguna controversia entre las partes sobre los acuerdos pactados, el asunto sería remitido a arbitraje.

El 1 de diciembre de 2015 el entonces alcalde, notificó al contratista la cancelación del contrato, efectivo el 30 de noviembre de 2015, sin establecer las razones para la cancelación.

El 28 de octubre de 2016 la compañía demandó al Municipio por \$5,133,313 por servicios prestados, facturados y no pagados (\$633,313), por lucro cesante o ganancias dejadas de devengar (\$2,500,000), y por daños y perjuicios (\$2,000,000). Esta alegó, entre otras cosas, que el entonces alcalde, contrario a lo pactado en el contrato, canceló unilateralmente el mismo sin razón alguna y sin el debido proceso de arbitraje.

El 10 de septiembre de 2021 la Legislatura, mediante la *Ordenanza 7*, autorizó al alcalde a transigir la demanda mediante un acuerdo con la compañía para el pago de \$633,313 por los servicios facturados y no pagados. Además, acordaron el pago de \$1,016,687 por las ganancias dejadas de recibir por la compañía. El acuerdo fue formalizado entre las partes el 23 de septiembre de 2021 y estableció un pago inicial de \$100,000, y el balance restante de \$1,550,000 en pagos que fluctúan de \$8,000 a \$10,000 mensuales de forma consecutiva, desde el 1 de enero de 2022 hasta el saldo de la deuda. Dicho acuerdo fue ratificado por el

Crterios

Artículos 2.089 y 2.090 del *Código Municipal de 2020*¹³; y Cláusula CUARTO, 14.0 del contrato

Efectos

El Municipio realizará desembolsos por \$1,016,687 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, se afectan los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

¹² 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.

¹³ Disposiciones similares se establecían en los artículos 8.004 y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*.

Tribunal de Primera Instancia, mediante sentencia del 27 de septiembre de 2021. Al 30 de noviembre de 2023, el Municipio había realizado pagos por \$236,000, correspondientes al período de febrero de 2022 a noviembre de 2023.

Comentarios de la gerencia

Recomendaciones 1, 7 y 9

Como se indica en el hallazgo, esta situación surge como consecuencia de que el alcalde de la pasada administración, unilateralmente, sin explicación y razón alguna, canceló el contrato de servicios de recogido de desperdicios sólidos efectivo el 30 de noviembre de 2016. Como resultado de dicha cancelación, el contratista demandó al municipio por \$5,133,312. Nuestra administración, con el propósito de poner fin a la demanda llegó un acuerdo transaccional con la compañía para el pago de \$1,650,000. Con este acuerdo transaccional le ahorramos al municipio \$3,483,312. [sic]

—*alcalde*

Este Hallazgo, tiene su génesis en las actuaciones de la pasada administración municipal, quienes unilateralmente y sin explicación o razón alguna, cancelaron el contrato entre el Municipio de Guánica y la compañía que brindada servicios de recogido de desperdicios sólidos. Siendo, así las cosas, el contratista demandó al Municipio por la suma de \$5,133,312. Responsablemente, nuestra administración, con el único propósito de poner fin a la demanda y en aras de promover economía procesal, determinó llegar a un acuerdo transaccional con la compañía comprometiéndose a pagar la cantidad de \$1,650,000. Mediante este acuerdo transaccional, debidamente aprobado por la Legislatura Municipal, el Municipio no tuvo que desembolsar \$3,483,312, resultando esto en una economía al erario y, además, se protegió así los fondos públicos municipales. Nunca fue intención de nuestra Administración Municipal apartarnos de nuestros deberes y responsabilidades al promover una transacción judicial en la demanda incoada por la compañía que ofrecía servicios de recogido de desperdicios sólidos. [sic]

—*presidente Legislatura Municipal*

Durante nuestra administración se realizaron los interrogatorios por ambas partes, tanto la demandante como el demandado, y no se realizó ninguna gestión para un acuerdo transaccional. [sic]

—*exalcalde*

2 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional y deficiencias determinadas en la auditoría de los estados financieros de los años fiscales 2019-20 y 2020-21

- a. Para cada año fiscal, el alcalde debe preparar un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos. El alcalde y el presidente de la Legislatura deben supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También deben asegurarse de que no gasten u obliguen, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento. La directora de Finanzas, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, administra el presupuesto general del Municipio.

El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2019-20 al 2020-21, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

AÑO FISCAL	PRESUPUESTO	DÉFICIT ACUMULADO	PORCIENTO DEL DÉFICIT
2019-20	\$7,871,358	\$3,823,294 ¹⁴	49 %
2020-21	\$6,409,273	\$3,487,923 ¹⁵	54 %

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-44* del 24 de mayo de 2021.

- b. En los estados financieros auditados correspondiente a los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, se incluyeron los siguientes señalamientos relacionados con las operaciones del Municipio:
- 1) Déficit en el Fondo General ocasionado por sobreestimación en los ingresos.
 - 2) Uso inadecuado de ingresos de patentes municipales para cubrir gastos operacionales en los años fiscales 2018-19 y 2019-20 por \$289,991 y \$31,026, que fueron recaudados anticipadamente entre el 1 de enero al 30 de junio de 2019 y el 1 de enero y 20 de junio de 2020, respectivamente. Dichos ingresos pertenecían a los presupuestos operacionales de los próximos años fiscales 2019-20 y 2020-21, y no debieron utilizarlos para pagar obligaciones de años anteriores.

Efectos

Se reducen los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del déficit tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por tanto, se afectan adversamente los servicios que deben prestarse a la ciudadanía. **[Apartados a. y b.1) y 2)]**

Efectos

No permite mantener información completa y confiable de la situación financiera y el resultado de las operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Además, propicia que se cometan irregularidades con los fondos y la propiedad municipal, y dificulta que se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado b.3) y 4)]**

También se pudieran afectar las asignaciones de fondos federales al Municipio. **[Apartado b.5)]**

¹⁴ El déficit de \$5,970,420, determinado en el origen para el año fiscal 2019-20, fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros del año fiscal 2020-21 el 2 de febrero de 2022.

¹⁵ Según estado financiero auditado del 18 de junio de 2024.

- 3) Ausencia de un sistema de contabilidad con información precisa. En el año fiscal 2019-20 no mantuvieron registros adecuados de las cuentas por pagar, incluyendo la liquidación de las licencias por enfermedad; y en el año fiscal 2020-21 no presentaron un informe financiero completo para los planes de pensiones.
- 4) Ausencia de registros completos y adecuados de la propiedad mueble e inmueble que permitieran determinar su valor.
- 5) Incumplimiento en presentar a la FAC, en el tiempo requerido, el estado financiero auditado correspondiente al año fiscal 2020-21.

Comentarios de la gerencia

Recomendaciones 1, 8 y 9

Nuestra administración comenzó a operar con el presupuesto 2020-2021, el cual fue preparado por la pasada administración. Inmediatamente procedimos a implementar medidas de austeridad para garantizar los servicios básicos a la ciudadanía y reducir el déficit presupuestario. Logramos reducir el déficit de \$5,970,420 en el año 2019-20 a \$3,487,923 en el año 2020-21 en seis meses nosotros administrando dicho presupuesto. [sic] **[Apartado a.]**

—*alcalde*

En relación con este Comentario Especial, traemos por referencia que cuando nuestra administración asumió la responsabilidad de dirigir los asuntos municipales, ya se reflejaba un déficit acumulado, el cual fue el resultado de las actuaciones de la pasada administración municipal. Inmediatamente asumimos la responsabilidad municipal, se implantaron medidas de austeridad a los fines de garantizar los servicios básicos a la ciudadanía y reducir el déficit presupuestario. Traemos por referencia que para el año fiscal 2019-2020, el déficit acumulado era de \$5,970,420 y para el año fiscal 2020-2021 era de \$3,487,923, lo que demuestra que la implantación de nuestras medidas de austeridad conllevó a la reducción del déficit en una cantidad de \$2,482,497. Nuestra Administración Municipal continuará trabajando arduamente a los fines de eliminar el déficit en beneficio de la ciudadanía a la que servimos. [sic]

[Apartado a.]

—*presidente Legislatura Municipal*

La reducción de negocios y empresas a causa de todos los desastres naturales que ha sufrido nuestro municipio y la reducción de fondos de la remesa del CRIM han provocado el no cumplir con las partidas de ingresos presupuestadas.

El mantener la plantilla laboral y el servicio a nuestros ciudadanos ha sido nuestra meta fundamental. [sic]

[Apartado a.]

—*exalcalde*

3 - Pagos por \$73,540 a un empleado por despido injustificado

El 2 de noviembre de 2011 el Municipio destituyó de su puesto a un policía municipal. El 16 de noviembre de 2011, el empleado presentó una apelación ante la Comisión Apelativa de Servicio Público (CASP) por despido injustificado. El 7 de enero de 2014 la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA)¹⁶ ordenó al Municipio la reinstalación del policía municipal a su puesto, y el pago de salarios dejados de percibir por este desde la fecha de efectividad de la destitución, más los beneficios marginales a los que hubiese tenido derecho. El 1 de abril de 2015 este fue reinstalado a su puesto¹⁷. Del 28 de abril de 2017 al 23 de noviembre de 2022, el Municipio pagó al policía municipal \$73,540 por concepto de salarios, bonos de navidad y excesos en las licencias por vacaciones regulares y enfermedad dejados de devengar, correspondientes al período del 3 de noviembre de 2011 al 30 de marzo de 2015.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que incurrir en desembolsos por \$73,540 sin recibir servicio alguno. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

4 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 12 de septiembre de 2023, estaban pendientes de resolución por los tribunales 7 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$31,813,601. De estas, 1 por \$30,000,000 era por expropiación a la inversa; 3 por \$1,356,601 por daños y perjuicios; 2 por \$447,000 por incumplimiento de contrato y cobro de dinero; y 1 por \$10,000 por servidumbre de paso.

Comentarios de la gerencia

Nuestros asesores legales están atendiendo las demandas pendientes de resolución, buscando el resultado más favorable para el municipio. [sic]

—*alcalde*

Recomendaciones

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Velar por que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [Hallazgos del 1 al 6, y comentarios especiales 1 y 2]

¹⁶ Por jurisdicción, la apelación se pasó de la CASP a la CIPA.

¹⁷ Este renunció a su puesto en el Municipio el 30 de mayo de 2016.

Al alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Cobre los \$45,849 por arbitrios de construcción (\$44,224) y patentes municipales (\$1,625) dejados de pagar por cuatro contratistas que realizaron proyectos para el Municipio. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Localice y entregue oportunamente la documentación e información requerida por el proveedor de servicios profesionales encargado de la preparación de los estados financieros, para que este pueda completarlos y enviarlos a los auditores externos, para su auditoría y posterior remisión a las agencias pertinentes. **[Hallazgo 3]**
 - c. Remita al Departamento de Hacienda las cuantías retenidas por concepto de contribución sobre ingresos retenidas por servicios prestados al Municipio. Además, oriente al personal que supervisa sobre las responsabilidades que le deleguen para que no repitan la situación comentada en el **Hallazgo 4**.
 - d. Localice los comprobantes de desembolso no encontrados para examen y los remita a la Unidad de Auditoría Interna para que esta los examine, determine su corrección y remita el informe correspondiente con las recomendaciones. También que establezca un sistema de archivo adecuado, de manera que no repitan una situación similar. Además, obtenga una imagen digitalizada de los cheques cancelados una vez estén disponibles en la plataforma del banco para tenerla disponible en sus archivos. **[Hallazgo 6]**
3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la secretaria municipal para asegurarse de que:
 - a. Le remita a la recaudadora oficial copias de los contratos y las enmiendas que requieran el pago de arbitrios y patentes, para que dicha funcionaria pueda realizar las gestiones de cobro correspondientes. **[Hallazgo 1-a.]**
 - b. Obtenga de los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas y las pólizas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento y por accidentes en los proyectos. Además, que establezcan los controles internos necesarios para que mantenga un expediente completo para cada uno de los proyectos contratados que incluya, entre otras cosas, los documentos requeridos por ley o reglamento. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Asegurarse de que, en lo sucesivo, se consignen los fondos necesarios para el pago de obligaciones contraídas y evite el pago de penalidades. **[Hallazgo 2]**
5. Centralice, en la Unidad de Compras, todo lo relacionado con la solicitud, el recibo y la adjudicación de subastas informales para la construcción de obras y mejoras permanentes. **[Hallazgo 5-a.]**
6. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura para reglamentar funciones y deberes del comité. **[Hallazgo 5-b.]**
7. Asegurarse de que, en lo sucesivo, cumplan con las disposiciones pactadas en los contratos para evitar cualquier litigio o demanda en contra del Municipio en que se vea obligado, por acuerdo o sentencia, a pagar por servicios no recibidos. **[Comentario especial 1]**
8. Continuar con la implementación de medidas administrativas, necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario especial 2]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

9. Informar a la Legislatura la situación que se comenta en el **Hallazgo 2 y en los comentarios especiales 1 y 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

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 el *Código Municipal de 2020*, según enmendado, y por el *Reglamento 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 2017¹⁸.

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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 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 que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Policía Municipal; Comunicaciones y Relaciones Públicas; Programas Federales y Vivienda Municipal; Oficina de Arte, Cultura y Turismo; Servicios al Ciudadano; Centro de Cuido Diurno; Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada; Recreación y Deportes; Ordenación Territorial; Permisos; Oficina de Manejo de Emergencias Municipal; Centro de Servicios de Salud (CSS); y Obras Públicas, Control Ambiental, Ornato y Transportación Municipal. La estructura organizacional está compuesta por Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Finanzas; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, ascendió a \$7,871,358; \$6,409,273; \$5,140,699; y \$7,269,119,

respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, los cuales reflejaron déficits acumulados de \$6,479,453; \$3,823,294¹⁹; y \$3,487,923, respectivamente. **[Véase el Comentario especial 2]**

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Ismael Rodríguez Ramos, alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 21 de febrero y 12 de diciembre de 2023; y 26 de enero y 1 de julio de 2024, respectivamente. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 8 de marzo de 2023; y 17 de enero, 16 de febrero y 19 de julio de 2024, respectivamente.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. Mediante correos electrónicos del 10 de febrero de 2025 remitimos para comentarios lo siguiente:

- Borrador de este *Informe* al alcalde.
- **Hallazgo 2, y comentarios especiales 1 y 2** al Hon. Jesús M. Cardona García, presidente; y a la Sra. María de los A. Ortiz Rodríguez, expresidenta de la Legislatura.
- **Hallazgos 1, 2, 4 y 6** y los **comentarios especiales del 1 al 3** al Sr. Santos Seda Nazario, exalcalde.
- **Hallazgo 2 y el Comentario especial 2** al Sr. Francisco J. Medina Ayala, expresidente de la Legislatura.

El presidente de la Legislatura y el alcalde contestaron mediante cartas del 19 y 21 de marzo de 2025, respectivamente. El exalcalde contestó mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2025.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

¹⁸ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

¹⁹ El déficit de \$5,970,420, determinado en el origen para el año fiscal 2019-20, fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros del año fiscal 2020-21. Esto, luego de reclasificar deudas acumuladas de años anteriores a deudas a largo de plazo.

Los expresidentes de la Legislatura no contestaron.

Control interno

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

- 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 esta auditoría. 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 los **hallazgos 1-b. y 2** se comentan deficiencias de controles internos significativos, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos del 3 al 6** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de 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.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de septiembre de 2019 al 31 de julio de 2023. En algunos aspectos examinamos 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*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los

Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a 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, empleados y a particulares; 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, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo "Oracle E-Business Suite"²⁰ del sistema de contabilidad *iCity*, y del módulo "Compras y Cuentas por Pagar"²¹ del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas 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*.

Informes anteriores

El 18 de julio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-08* sobre el resultado del examen realizado a los expedientes de contribuyentes por concepto de patentes; la adjudicación de las subastas, la formalización de contratos y los pagos realizados relacionados con la adquisición de vehículos, equipos pesados, gasolina y alquiler de equipo; y la adquisición y los desembolsos de asfalto, con fondos COVID-19; el pago

²⁰ De estos módulos evaluamos las transacciones relacionadas con los cheques.

²¹ De este módulo evaluamos las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques.

de las deudas con entidades gubernamentales y privadas;
los documentos requeridos por una compañía de seguros
para una reclamación por el hurto de un vehículo oficial;
los desembolsos relacionados con el Programa de Viajes
Estudiantiles; y las conciliaciones bancarias. Los mismos
están disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado²²

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ismael Rodríguez Ramos	alcalde	11 ene. 21	31 jul. 23
Sr. Santos Seda Nazario	"	1 sep. 19	8 ene. 21
Sr. Omar R. Pacheco Vélez	administrador	1 jul. 22	31 jul. 23
Sra. Zulma Bracero Martínez	administradora ²³	1 sep. 19	8 ene. 21
Sra. Angélica Ayala Santiago	secretaria municipal	18 mar. 23	31 jul. 23
Sr. Rafael Báez Borrero	secretario municipal interino	24 ene. 23	17 mar. 23
Sra. Angélica Ayala Santiago	secretaria municipal	11 ene. 21	16 mar. 23
Sr. Juan García Savela	secretario municipal	1 sep. 19	8 ene. 21
Sra. Greta Martínez Santiago	directora de Finanzas	16 feb. 22	31 jul. 23
Sr. Luis A. Pacheco Santiago	director de Finanzas	11 ene. 21	15 feb. 22
Sra. Omayra Báez Caraballo	directora de Finanzas	1 sep. 19	8 ene. 21
Sra. Mariam Feliciano Caraballo	auditora interna	16 feb. 22	31 jul. 23
Sra. Greta L. Martínez Santiago	"	22 feb. 21	15 feb. 22
Sra. Iris N. Quiñones González	" ²⁴	1 sep. 19	8 ene. 21
Sra. Deryn L. Núñez Campos	directora de Programas Federales	1 sep. 19	31 jul. 23
Sr. Santos G. Vélez Seda	director de Obras Públicas	1 ago. 22	31 jul. 23
Sr. Edwin Román Lugo	"	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Audberto Rodríguez Román	" ²⁵	12 nov. 19	8 ene. 21

²² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²³ El puesto estuvo vacante del 9 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022.

²⁴ El puesto estuvo vacante del 9 de enero al 21 de febrero de 2021.

²⁵ El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre al 11 de noviembre de 2019, y del 1 al 31 de julio de 2022.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²⁶

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. María de los Ángeles Ortiz Rodríguez	presidenta	11 ene. 21	31 jul. 23
Sr. Francisco J. Medina Ayala	presidente	1 sep. 19	10 ene. 21
Sra. Yarisi Casiano Nazario	secretaria interina	23 may. 23	31 jul. 23
Sra. Julissa Feliciano Rivera	secretaria	16 jun. 22	22 may. 23
Sra. Yarisi Casiano Nazario	secretaria interina	30 ago. 21	15 jun. 22
Sra. Sandra D. Suarez Negrón	secretaria ²⁷	11 ene. 21	19 ago. 21
Sra. Louwis Rodríguez Rodríguez	” ²⁸	2 jul. 20	10 ene. 21
Sra. Elizabeth Figueroa Milán	”	1 sep. 19	1 jul. 20

²⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

²⁷ Este puesto estuvo vacante del 20 al 29 de agosto de 2021.

²⁸ Ocupó el puesto de forma interina del 2 al 12 de julio de 2020.

Fuentes legales

Estatutos federales

Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards. 2 CFR 200.512.

Leyes

Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico. (*Código de Rentas Internas de 2011*). 31 de enero de 2011.

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*. (*Ley de Municipios de 1991*). 30 de agosto de 1991.

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico*. (*Código Municipal de 2020*). 13 de agosto de 2020.

Reglamentos

Reglamento 8873 de 2016 [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. (*Reglamento Municipal de 2016*). 19 de diciembre de 2016.

Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio de Guánica. (*Reglamento de la Junta de 2014*). 4 de junio de 2014.

Reglamento de Compras del Municipio de Guánica. (*Reglamento de Compras de 2014*). 9 de septiembre de 2014.

Ordenanzas

Ordenanza 29 de 2001. [Legislatura Municipal]. *Para imponer y cobrar arbitrios, permisos y fianzas*. 21 de noviembre de 2001.

Ordenanza 60 de 2006. [Legislatura Municipal]. *Para imponer y cobrar arbitrios, permisos y fianzas*. 24 de marzo de 2006.

Ordenanza 59 de 2006. [Legislatura Municipal]. *Para fijar el tipo de contribución por concepto de patentes municipales*. 24 de marzo de 2006.

Ordenanza 7 de 2021. [Legislatura Municipal]. *Para autorizar una transacción judicial*. 10 de septiembre de 2021.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.