Secretaría

**MANUEL A. TORRES NIEVES**
SECRETARIO DEL SENADO

- ☐ Ver al dorso
- ☐ Para su información
- ☐ Notas
- ☐ Para mantenerle al día
- ☑ Expediente
- ☑ Dar Cuenta
- ☑ Registrar y Procesar


Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

# REFERIDO A:

## COMISIONES PERMANENTES

- ☐ Hacienda
- ☐ Gobierno
- ☐ Seguridad Pública y Judicatura
- ☐ Salud
- ☐ Educación y Asuntos de la Familia
- ☐ Desarrollo Eonómico y Planificación
- ☐ Urbanismo e Infraestructura
- ☐ Jurídico Penal
- ☐ Jurídico Civil
- ☐ Agricultura
- ☐ Recursos Naturales y Ambientales
- ☐ Comercio y Cooperativismo
- ☐ Turismo y Cultura
- ☐ Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- ☐ Bienestar Social
- ☐ Asuntos Municipales
- ☐ Recreación y Deportes
- ☐ Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- ☐ Desarrollo de la Región del Oeste
- ☐ Asuntos de la Mujer
- ☐ Asuntos Internos
- ☐ Reglas y Calendario
- ☐ Asuntos Federales
- ☐ De la Montaña
- ☐ Ética

## COMISIONES ESPECIALES

- ☐ Puerto de las Américas
- ☐ Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- ☐ Sobre Reforma Gubernamental

## COMISIONES CONJUNTAS

- ☐ Informes Especiales del Contralor
- ☐ Donativos Legislativos de Puerto Rico
- ☐ Internado Córdova-Fernós
- ☐ Internado Pilar Barbosa
- ☐ Internado Ramos Comas
- ☐ Código Penal
- ☐ Revisión y Reforma del Código Civil
- ☐ Alianzas Público Privadas
- ☐ Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- ☐ Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

Iniciales

*Oficina del Presidente*

Katherine Erazo
*Chief of Staff*

Fecha 5 agosto /2011

Referido a Manuel A. Torres

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

14514

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*
# Oficina del Contralor

**Yesmín M. Valdivieso**
*Contralora*

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
SECRETARIA
2011 AUG -5 PM 3:30

4 de agosto de 2011

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-12-05* del Municipio de Naguabo, aprobado por esta Oficina el 21 de julio de 2011. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
PRESIDENCIA
HON. THOMAS RIVERA SCHATZ
2011 AUG -5 AM 9:47

*PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069*
*105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136*
*TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768*
*E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr*

M-1205

**INFORME DE AUDITORÍA M-12-05**

21 de julio de 2011

**Municipio de Naguabo**

(Unidad 4053 - Auditoría 13351)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2009

## CONTENIDO

Página

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA** ..... **3**

**RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA** ..... **4**

**ALCANCE Y METODOLOGÍA** ..... **5**

**OPINIÓN** ..... **6**

**INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** ..... **6**

**RECOMENDACIONES** ..... **7**

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES ..... 7

A LA ALCALDESA ..... 7

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL ..... 8

**CARTAS A LA GERENCIA** ..... **8**

**COMENTARIOS DE LA GERENCIA** ..... **8**

**AGRADECIMIENTO** ..... **9**

**RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** ..... **10**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO ..... 10

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE NAGUABO ..... 11

1 - Déficit presupuestario y sobregiros en partidas presupuestarias y en los fondos operacionales ..... 11

2 - Pago de intereses, de recargos y de penalidades por remesar tardíamente al Servicio de Rentas Internas Federal las aportaciones al Seguro Social Federal, y otros recargos, intereses y penalidades por atrasos en el pago de deudas con otras entidades gubernamentales ..... 15

3 - Pago indebido efectuado a un contratista por trabajos no realizados ..... 17

4 - Arrendamiento de propiedad municipal para la celebración de las Fiestas Patronales sin la aprobación de la Legislatura Municipal ..... 19

5 - Ausencia de reglamentación para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro, y de registros y de expedientes de los bienes inmuebles y de las propiedades cedidas en usufructo ..... 20

6 - Ausencia de un Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para los empleados en el servicio de carrera de la Policía Municipal ..... 24

**ANEJO 1 - OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES M-09-11 DEL 22 DE JULIO DE 2008, M-09-16 DEL 6 DE AGOSTO DE 2008, M-09-60 Y M-09-65 DEL 14 Y 28 DE MAYO DE 2009, RESPECTIVAMENTE ..... 27**

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO ..... 29**

**ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO ..... 30**

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

21 de julio de 2011

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Naguabo para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

## INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991*, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Éste fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico* del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por dichos reglamentos.

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 dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2007-08 al 2009-10 ascendió a $12,181,339, $11,905,267, y $12,214,401, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones para los años fiscales del 2007-08 al 2009-10 reflejaron déficit de $5,343,660, $5,408,153 y $4,540,186, respectivamente. [Véase el **Hallazgo 1**]

## RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.

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

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

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

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

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, y en los enumerados del **4 al 6**, como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

## INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría *M-09-11, M-09-16 y M-09-65* fueron objeto de recomendaciones 2 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a. y 5-a.**, lo que representa un 15 por ciento de las 13 situaciones que se comentan en este *Informe*. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las recomendaciones 4 del *M-09-11*, 5 del *M-09-16*, 7 del *M-09-60* y 4 del *M-09-65* para el recobro de $501,781. **[ANEJO 1]**

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor, puede constituir una violación al Artículo 3.2(b) de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987, el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico emitió la *Carta Circular Núm. 86-4*, mediante la cual exhortó a los alcaldes y a los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

## RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 6]**

A LA ALCALDESA

2. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan:

   a. los $501,781 por pagos indebidos y otros conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado (Véase la sección **INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR** en la página 6 de este *Informe* y el **ANEJO 1**)

   b. los $6,000 pagados indebidamente a un contratista por trabajos no realizados relacionados con un contrato por trabajos de construcción en un gazebo localizado en el Malecón de la Playa Húcares de Naguabo. **[Hallazgo 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 las partidas presupuestarias y los fondos municipales. **[Hallazgo del 1-a. al c.]**

4. Remesar dentro del tiempo establecido los pagos de las retenciones, las aportaciones y las cuotas retenidas de los empleados, de manera que se evite el pago por intereses, penalidades y recargos por demoras. **[Hallazgo 2]**

5. Ver que se obtenga previamente la autorización de la Legislatura Municipal para efectuar contratos en el mercado abierto para el arrendamiento de propiedad municipal para la celebración de las Fiestas Patronales, cuando la Junta de Subastas determine no adjudicar alguna subasta. **[Hallazgo 4]**

6. Aprobar un reglamento para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 5-a.]**

7. Asegurarse de que se mantenga un registro de bienes inmuebles y de derechos reales sobre los mismos. Además, que se mantengan expedientes con las escrituras y los documentos importantes de los bienes inmuebles. **[Hallazgo 5-b.1) y 2)]**

8. Aprobar un *Plan de Clasificación y Retribución Uniforme* para los empleados en el servicio de carrera de la Policía Municipal. **[Hallazgo 6]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

9. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2, y del 4 al 6**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan; y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

## CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron a la Hon. Maritza Meléndez Nazario, Alcaldesa, por cartas del 1 de junio y 2 de septiembre de 2010, y al Sr. Wilfredo Astacio Santiago, ex-Alcalde, por carta del 2 de septiembre de 2010 que le enviaron nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Alcaldesa y al ex-Alcalde para comentarios, por cartas del 27 de enero de 2011. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 5 y 6** al Hon. Martín Acosta Acosta, Presidente de la Legislatura Municipal, mediante carta del 27 de enero de 2011.

## COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante cartas del 11 de junio y 14 de septiembre de 2010, la Alcaldesa remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*. El ex-Alcalde no contestó.

La Alcaldesa contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 4 de febrero de 2011. El Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios por carta del 9 de febrero de 2011. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE NAGUABO.

El 11 de febrero de 2011, le enviamos una carta al ex-Alcalde donde le concedimos tiempo adicional para que enviara sus observaciones; sin embargo, no contestó.

## AGRADECIMIENTO

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

Por: Oficina del Contralor
Yasmin Valdivieso

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe; y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE NAGUABO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee

evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE NAGUABO

Los **hallazgos del 1 al 3** se clasifican como principales y los enumerados del **4 al 6**, como secundarios.

**Hallazgo 1 - Déficit presupuestario y sobregiros en partidas presupuestarias y en los fondos operacionales**

a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales correspondientes al año fiscal 2007-08 por $5,343,660, al 2008-09 por $5,408,153, y al 2009-10 por $4,540,186, según se refleja en los estados financieros de dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficits representaban un 44, un 45 y un 37 por ciento, respectivamente, del total del presupuesto del Municipio aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales. En los presupuestos de los años fiscales siguientes no se consignaron los créditos necesarios para amortizar el déficit. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-11*.

b. En el año fiscal 2007-08, se registraron obligaciones y se efectuaron ocho desembolsos por $117,358 con cargo a dos partidas presupuestarias de los Fondos Operacionales sin contar con los créditos disponibles. Los sobregiros en dichas partidas fluctuaron de $694 a $207,267. Dichos sobregiros se reflejaban en el Registro de Órdenes y de Contratos de dicho año fiscal. El Alcalde y el Director de Finanzas en funciones autorizaban y registraban las obligaciones, a pesar de tener conocimiento de que el Municipio no tenía los créditos presupuestarios disponibles.

c. Al 31 de diciembre de 2009, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por $3,959,712 en 101 fondos municipales. De dichos sobregiros, $1,214,034 correspondían a los Fondos Operacionales y los restantes $2,745,678 a 99 fondos especiales.

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

> [...]
>
> En el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:
>
> [...]
>
> la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior; [...] **[Artículo 7.003(d)]**
>
> El Alcalde [...] y el Presidente de la Legislatura Municipal [...] serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las Ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con los mismos. La fiscalización de cada presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan en la ejecución de los presupuestos como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. [...] **[Artículo 7.010]**
>
> De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente. **[Artículo 7.011(a)]**
>
> Proveer que el déficit acumulado por el municipio según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2005, a tal fecha, por concepto de deuda pública se amortice en un período no mayor de cuarenta (40) años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio como déficits acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme. **[Artículo 7.011(b)]**[1]

---

[1] Enmendado mediante la *Ley Núm. 92 del 26 de julio de 2010*, para proveer que el déficit acumulado por el municipio, según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2009 y al 30 de junio de 2010, por concepto de deuda pública, se amortice en un período no mayor de 40 años.

[...]

> No podrá gastarse u obligarse en año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Tampoco se podrá comprometer, en forma alguna, al municipio en ningún contrato o negociación para pago futuro de cantidades que excedan a las asignaciones y los fondos. **[Artículo 8.004(b)]**
>
> Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezca o del estado legal que ostente, estará sujeto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo m de la Ley Número 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada y estarán sujetas a las siguientes prohibiciones: [*sic*]
>
> [...]
>
> No podrán celebrar contratos, incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o por reglamento para el uso de partidas consignadas en el presupuesto. **[Artículo 11.011(b)(12)]**
>
> [...]
>
> A los fines de esta Ley, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, [...] la violación de las disposiciones del Artículo 11.011 de esta Ley. **[Artículo 11.012(d)]**

En Opinión del 25 de noviembre de 1987, en el caso de *Venancio Morales et. al.*, v. *Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir asignaciones en el presupuesto para su pago.

En el Capítulo IV del *Reglamento para la Administración Municipal* se dispone lo siguiente:

> Antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios, deberá estar certificada por el Director de Finanzas, o el funcionario responsable de certificar la disponibilidad de fondos. Cuando dicho funcionario determine

> que no hay fondos disponibles para la adquisición, rechazará la orden y así lo hará constar [...] **[Sección 2]**
>
> El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente [...] **[Sección 10(2)]**
>
> [...] Se deberá conocer en todo momento el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente. [...] **[Sección 11]**
>
> El municipio no emitirá pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal. El Director de Finanzas será responsable de cualquier sobregiro en los fondos municipales. **[Sección 19]**

En el Capítulo IV, secciones 9(2), 10 y 17, y en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(4) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares a las dispuestas en el Capítulo IV, secciones 2, 10(2), 11 y 19 del *Reglamento para la Administración Municipal.*

En el Artículo VI (B.2.) del *Reglamento sobre Procedimientos de Compra del Gobierno Municipal de Naguabo, Puerto Rico*, aprobado el 23 de octubre de 2006 por el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal, se establece que el Director de la dependencia o su representante autorizado deberá buscar la aprobación escrita del empleado a cargo del libro de orden y de obligaciones de Finanzas antes de entregar la requisición a la oficina de compras. De no existir los fondos disponibles, el Director de la dependencia solicitará por escrito al Director de Finanzas una transferencia de créditos para proveer los fondos necesarios.

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

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

- Los sobregiros en las partidas presupuestarias y en los fondos contribuyeron a que se incurriera en déficits como los comentados. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos. **[Apartados b. y c.]**

Los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones no administraron eficientemente las finanzas del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas. Tampoco protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

La Alcaldesa, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Nuestra Administración ha sido bien consistente en lo que tiene que observarse en una sana administración pública. A pesar de no poder presupuestar la cantidad total del déficit para cubrir la acumulación de deuda pública como lo requiere la ley debido a la crisis fiscal de nuestro Municipio, hemos reducido una porción según lo indican los estados financieros auditados. Seguiremos trabajando con esta situación hasta lograr eliminar la misma con transparencia y sin menoscabar los servicios a la ciudadanía. [*sic*] **[Apartado a.]**

> El informe mensual de ingresos y desembolsos tiene sobregiros en fondos que datan de más de 10 años sin identificar las transacciones que sobregiraron los mismos. Mediante el último informe de liquidación presupuestaria, impartí instrucciones para que se localizaran todas las transacciones de estos fondos desde su origen, a fines de ajustar el informe a la realidad municipal actual. [*sic*] **[Apartado c.]**

**Hallazgo 2 - Pago de intereses, de recargos y de penalidades por remesar tardíamente al Servicio de Rentas Internas Federal las aportaciones al Seguro Social Federal, y otros recargos, intereses y penalidades por atrasos en el pago de deudas con otras entidades gubernamentales**

a. De diciembre de 2006 a junio de 2007, el Municipio acumuló una deuda por $64,064 con el Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) correspondientes a las retenciones y a las aportaciones del Seguro Social Federal para dicho período. De esta deuda, $14,858 fueron por intereses y multas por no emitir el pago en el tiempo establecido. En abril y en marzo de 2008, el Municipio realizó dichos pagos.

b. A junio de 2009, el Municipio acumuló una deuda por $269,166 con el IRS correspondiente a las retenciones y a las aportaciones al Seguro Social Federal para el período de julio a diciembre de 2008. Dicha deuda incluía intereses y penalidades por $60,756. De febrero a julio de 2009, el Municipio pagó dicha deuda.

c. En diciembre de 2007, el Municipio pagó $102,647 al Departamento de Hacienda por intereses ($43,121), recargos ($17,379) y penalidades ($42,147) por las contribuciones retenidas sobre los salarios de los empleados de enero de 2001 a diciembre de 2006, las cuales no fueron remitidas a dicho Departamento en las fechas establecidas.

d. De septiembre de 2007 a marzo de 2008, el Municipio pagó $8,050 a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, por intereses acumulados por deudas vencidas de las remesas.

En el Artículo 8.004(e) de la *Ley Núm. 81* se establece que se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o de las cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos para los cuales han sido autorizados por éstos o autorizados por *Ley*. La retención y el uso de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones, con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.

En la *Reglamentación del Servicio de Rentas Internas Federal* vigente se establece que los pagos al Seguro Social Federal se efectuarán directamente a esta agencia, mensualmente, mediante depósitos en bancos comerciales adscritos al Sistema de la Reserva Federal.

Estas situaciones ocasionaron que se pagaran intereses, multas, recargos y penalidades por $186,311 innecesariamente, lo cual redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, podría impedir que los empleados municipales puedan solicitar los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas.

Los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

La Alcaldesa, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Destacamos que este señalamiento es uno de continuidad desde hace varios años en este Municipio. No obstante, cumpliendo con nuestra obligación fiscal, logramos finalizar esta práctica y nos mantenemos firmes en que esta situación no se volverá a repetir. [*sic*] **[Apartados del a. al c.]**

**Hallazgo 3 - Pago indebido efectuado a un contratista por trabajos no realizados**

a. En octubre de 2006, el Municipio otorgó un contrato por $59,000 a un contratista para realizar la reconstrucción y las mejoras a un gazebo localizado en el Malecón de la Playa Húcares de Naguabo. En enero de 2007, el supervisor de la obra certificó que los trabajos se habían realizado según el contrato. De marzo a junio de 2008, el Municipio pagó la obra en su totalidad. En una inspección realizada por nuestros auditores en junio de 2010, se observó que no se completó el piso del gazebo, de acuerdo con lo establecido en los planos del proyecto. Esto, porque no se le colocó en el piso el hormigón estampado. Para dichos trabajos se había determinado un costo de $6,000, según se dispuso en el desglose de costos por partidas que preparó el contratista. Esto ocasionó que se le pagara indebidamente al contratista dicha cantidad por trabajos no realizados.

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

> [...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:
>
> [...]
>
> Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, [...] **[Artículo 3.009(s)]**

> [...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:
>
> [...]
>
> Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; **[Artículo 6.005(c)]**
>
> El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...] **[Artículo 8.005]**

En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81*, con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Capítulo IV, Sección 10(1) del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que el Director de Finanzas no emitirá pago hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados. En el Capítulo IV, Sección 9(1) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

La situación comentada ocasionó pagos indebidos por $6,000.

Los directores de Obras Públicas Municipal y de Finanzas, y el Supervisor asignado al proyecto no supervisaron adecuadamente los trabajos realizados ni los desembolsos relacionados. Por esto, los mencionados funcionarios no cumplieron con su deber ni velaron por los mejores intereses del Municipio.

**Hallazgo 4 - Arrendamiento de propiedad municipal para la celebración de las Fiestas Patronales sin la aprobación de la Legislatura Municipal**

a. El 11 de septiembre de 2007, la Junta de Subastas del Municipio celebró una subasta para el arrendamiento del lugar donde se celebrarían las Fiestas Patronales en octubre de 2007. En la misma, se requería una oferta mínima de $40,000. A dicha subasta no acudió ningún licitador, por lo que la misma fue declarada desierta. El Municipio optó por no celebrar una segunda subasta. El 2 de octubre de 2007, el entonces Alcalde formalizó un contrato para el arrendamiento del lugar donde se celebrarían las Fiestas Patronales por $15,500; esto es, $24,500 menos de lo establecido en el anuncio de subasta. El entonces Alcalde no solicitó la autorización de la Legislatura Municipal para contratar en el mercado abierto dicho arrendamiento ni solicitó la aprobación del contrato por dicho Cuerpo.

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

> La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes [...], entre ellas las de:
>
> [...]
>
> Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales. **[Artículo 5.005(d)]**
>
> [...]
>
> Además de cualesquiera otras dispuestas en esta u otra ley los proyectos de ordenanza y resolución [...] requerirán la aprobación de la mayoría absoluta del número total de los miembros de la Legislatura, [...]
>
> [...]
>
> El arrendamiento sin subasta de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito. **[Artículo 5.006(b)]**

> [...]
>
> Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura, mediante ordenanza o resolución al efecto.
>
> La venta y arrendamiento de cualquier propiedad municipal deberá hacerse mediante el procedimiento de subasta pública. **[Artículo 9.005]**
>
> [...]
>
> La Junta podrá declarar desierta una subasta y convocar a otra o recomendar, a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, cuando esto último resulte más económico y ventajoso a los intereses del municipio. [*sic*] **[Artículo 10.006(d)]**

Esta situación ocasionó que se arrendara una propiedad municipal sin la autorización de la Legislatura Municipal, y que no se cumpliera con todas las disposiciones de la *Ley*.

El Alcalde en funciones no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

**Hallazgo 5 - Ausencia de reglamentación para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro, y de registros y de expedientes de los bienes inmuebles y de las propiedades cedidas en usufructo**

a. A abril de 2010, en el Municipio no se había aprobado un reglamento para la concesión de donativos a entidades sin fines de lucro. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-65*.

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

> [...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:
>
> [...]

> Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales. **[Artículo 3.009(c)]**
>
> [...]
>
> Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, [...] **[Artículo 3.009(s)]**
>
> Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. **[Artículo 8.004]**
>
> Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro, está organizada de acuerdo a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico [...]
>
> Los municipios adoptarán un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. [...] en dicho reglamento se dispondrá lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control y fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme el fin de interés público para el cual sean concedidos [...] y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes. **[Artículo 9.014]**

La situación comentada puede dar lugar al uso indebido de los fondos municipales.

Los alcaldes en funciones y la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

b. En el Municipio no se mantenía lo siguiente:

1) Un registro de los bienes inmuebles entregados en usufructo ni de los derechos que tiene sobre los mismos.

2) Expedientes completos sobre la propiedad inmueble que incluyeran las escrituras y otros documentos importantes de las transacciones relacionadas con este tipo de propiedad.

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

> [...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:
>
> [...]
>
> Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia. **[Artículo 3.009(g)]**
>
> [...]
>
> Mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles, acciones y derechos reales del municipio. **[Artículo 3.009(w)]**
>
> Todo municipio formará y mantendrá actualizado un Registro de los bienes inmuebles de su propiedad y derechos reales sobre los mismos. **[Artículo 9.002]**

En el Capítulo VII del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece lo siguiente:

> La custodia, cuidado, control y contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de la Rama Ejecutiva será responsabilidad del Alcalde o su representante autorizado. [...] **[Sección 2]**
>
> El Encargado de la Propiedad tendrá control absoluto de los récords centrales de la propiedad del municipio y responderá por ésta al Director de Finanzas. **[Sección 15(1)]**

[...]

> Toda propiedad inmueble adquirida por el municipio deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, el municipio deberá mantener un expediente para cada propiedad inmueble que adquiera, en el cual incluya los documentos relacionados con las transacciones de cada propiedad, tales como escrituras de compraventa, tasaciones, estudios de título, gravámenes, entre otros. **[Sección 15(3)]**

Las situaciones comentadas impidieron al Municipio mantener un control adecuado y confiable sobre la propiedad inmueble, lo que propicia la comisión de irregularidades en relación con el uso de dicha propiedad.

Los alcaldes, los directores de finanzas y los encargados de la propiedad en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni con su deber.

La Alcaldesa, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Hemos trabajado con muchos de los señalamientos para lograr la transparencia que nuestra ciudadanía merece. Al momento no podemos presentar este señalamiento como corregido por que aún estamos trabajando con el. Esperamos que para antes del comienzo de este próximo año fiscal contar con dicho reglamento. [*sic*] **[Apartado a.]**

El Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> El proceso de cesión de donativos a entidades sin fines de lucro, no es uno que se ampara exclusivamente bajo los parámetros evaluativos de un reglamento. Para la aprobación de cualquier donativo de esta clase, la Ley requiere además que se someta resolución al efecto, y que esta sea evaluada y considerada por la Legislatura Municipal en sesión ordinaria, al punto que logre la anuencia de por lo menos 2/3 partes del total de sus miembros. A tales fines, aún ante la alegada ausencia de un reglamento para evaluar, considerar y aprobar donativos a entidades sin fines de lucro, para estos ser finalmente concedidos, requiere un acuerdo absoluto por la mayoría de los legisladores municipales, de esta forma, se evita que el proceso sea uno liberal e irrestricto protegiendo los bienes y haberes municipales. No obstante lo anterior, dado el caso que es el Poder Ejecutivo quien tiene la facultad en ley para hacer donaciones de cualquier tipo, corresponde a éste someter a la Legislatura Municipal, el

reglamento correspondiente, el cual habrá de incluir su política pública, y dentro de ésta, aquellos parámetros evaluativos que sean necesarios para la cesión de donativos a entidades sin fines de lucro. [...] [*sic*] **[Apartado a.]**

**Hallazgo 6 - Ausencia de un Plan de Clasificación y Retribución Uniforme para los empleados en el servicio de carrera de la Policía Municipal**

a. A diciembre de 2009, el Municipio no había adoptado el *Plan de Clasificación y Retribución Uniforme* para los empleados en el servicio de carrera de la Policía Municipal.

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

> [...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:
>
> [...]
>
> Diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo a las disposiciones de esta ley, y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma y promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. **[Artículo 3.009(m)]**
>
> [...]
>
> La Legislatura ejercerá el poder legislativo, [...] entre ellas las de:
>
> [...]
>
> Aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Alcalde de conformidad a esta ley, y los reglamentos y las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal. **[Artículo 5.005(j)]**
>
> [...]

> Todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura. **[Artículo 11.006]**
>
> [...]
>
> Todo puesto debe estar clasificado dentro del plan de clasificación correspondiente de carrera o de confianza. No se podrá nombrar persona alguna a un puesto que no esté clasificado dentro de uno de los planes de clasificación. De proceder en forma contraria, el nombramiento o la acción de personal será nula. **[Artículo 11.006(c)]**

En la Sección 11va del *Reglamento de la Policía Municipal del Municipio de Naguabo*, aprobado el 14 de mayo de 1999, se establece que los requisitos de ascenso para las categorías de sargento, de teniente y de capitán serán establecidos en la especificación de las clases que sean aprobadas en el plan de clasificación y retribución aplicables a los miembros de la Policía Municipal.

La situación comentada no permite mantener una administración y una supervisión adecuadas de la Policía Municipal, con los posibles efectos adversos para el Municipio.

Los alcaldes, la Legislatura Municipal y los directores de Recursos Humanos en funciones no cumplieron con su deber.

La Alcaldesa, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Todos los Planes de Clasificación y Retribución del Municipio tienen más de 10 años sin revisión, se habían presentado unas enmiendas, no obstante, estaban sin aprobarse. Desde el 15 de noviembre de 2010 se comenzó el proceso de estudiar el Plan por parte de la Comisión de Nombramientos y Hacienda de la Legislatura Municipal. Esperamos su pronta aprobación para implantar el nuevo plan a la brevedad posible. [*sic*]

El Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Desde el pasado mes de enero la Legislatura Municipal se encuentra en la evaluación del Nuevo Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Muncipio de Naguabo, en el cual se encuentra el plan de la Policía Municipal. [*sic*]

**ANEJO 1**

MUNICIPIO DE NAGUABO

**OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES M-09-11 DEL 22 DE JULIO DE 2008, M-09-16 DEL 6 DE AGOSTO DE 2008, M-09-60 Y M-09-65 DEL 14 Y 28 DE MAYO DE 2009, RESPECTIVAMENTE**

a. Al 31 de diciembre de 2009, no se habían recobrado los $501,781 correspondientes a lo siguiente:

1) Relativo al *Informe de Auditoría M-09-11* del 22 de julio de 2008 ($10,000) **(Recomendación 4.b.)**:

a. los $10,000 pagados a una firma para la preparación de la propuesta de fondos federales cuyo contrato no fue registrado en la Oficina del Contralor, según requerido por ley. **[Hallazgo 4-a.]**

2) Relativo al *Informe de Auditoría M-09-16* del 6 de agosto de 2008 ($81,979) **(Recomendación de la 5.a. a la c.)**:

a. los $40,000 que le correspondía pagar solidariamente a un exfuncionario municipal demandado **[Hallazgo 2-a.2)]**

b. los $37,508 que el Municipio pagó en exceso a lo estipulado en la sentencia emitida por el Tribunal **[Hallazgo 3]**

c. los $4,471 del contratista o de la fianza prestada por el contratista para garantizar el pago de materiales que se utilizaron en una obra. **[Hallazgo 6]**

3) Relativo al *Informe de Auditoría M-09-60* del 14 de mayo de 2009 ($390,519) **(Recomendación de la 7.a. a la d.)**:

   a) los $373,951 pagados indebidamente a una firma asesora contratada para la identificación de casos de evasión de patentes municipales y de arbitrios de construcción **[Hallazgo 2]**

   b) los $14,870 por gastos y deudas registrados e incurridos en los años fiscales 2004-05 y 2006-07 que se pagaron con cargo a partidas presupuestarias de los años fiscales 2005-06 y 2007-08 **[Hallazgo 4]**

   c) los $1,268 pagados en exceso o indebidamente por gastos de dietas, alojamiento y arrendamiento de un vehículo de motor **[Hallazgo del 5-a.1) al 3)]**

   d) los $430 por llamadas telefónicas personales realizadas de teléfonos celulares del Municipio por tres funcionarios y dos empleados municipales. **[Hallazgo 6]**

4) Relativo al *Informe de Auditoría M-09-65* del 28 de mayo de 2009 ($19,283) **(Recomendación 4)**:

   a) los $18,844 pagados ilegalmente a un funcionario al liquidarle los balances acumulados de las licencias por vacaciones y por enfermedad. Además, los $439 pagados en exceso debido al balance incorrecto de las licencias acumuladas. **[Hallazgo 1-a.]**

**ANEJO 2**

MUNICIPIO DE NAGUABO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[2]**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Maritza Meléndez Nazario | Alcaldesa | 13 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Hon. Wilfredo Astacio Santiago | Alcalde | 1 jul. 07 | 12 en. 09 |
| Sr. Diego Meléndez Pomales | Director de Finanzas | 13 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Sr. Héctor E. Machín Nazario | " | 4 sep. 07 | 12 en. 09 |
| Sr. Virgil R. Rister Rosado | " | 1 jul. 07 | 3 sep. 07 |
| Sr. Fernando Hernández Morales | Secretario Municipal | 13 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Sr. William Vázquez Marchena | " | 1 jul. 07 | 12 en. 09 |
| Sra. Carmen N. Santiago Méndez | Directora de Recursos Humanos | 13 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Sra. Madelyn López Morales | " | 1 jul. 07 | 12 en. 09 |
| Sr. Virgil R. Rister Rosado | Auditor Interno | 26 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Sra. Grisel Cruz Dipiní | Auditora Interna | 1 jul. 07 | 12 en. 09 |
| Sr. Abimael Rodríguez García | Director de Obras Públicas Municipal | 13 en. 09 | 31 dic. 09 |
| Sr. Misaél Rodríguez Bonano | " | 1 jul. 07 | 12 en. 09 |

[2] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 3**

MUNICIPIO DE NAGUABO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**[3]

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Martín Acosta Acosta | Presidente | 1 jul. 07 | 31 dic. 09 |
| Sra. Noelia Osorio Maldonado | Secretaria | 1 jul. 07 | 31 dic. 09 |

[3] No se incluyen interinatos menores de 30 días.