INFORME DE AUDITORÍA M-19-26

11 de febrero de 2019

Municipio de Juncos

(Unidad 4040 - Auditoría 14253)

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

CONTENIDO

Página

OBJETIVOS DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

CONTROL INTERNO **6**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesas tardías; y multas impuestas por violaciones a disposiciones de la Junta de Calidad Ambiental 7

2 - Compras de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas 10

3 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal 11

COMENTARIO ESPECIAL **13**

Demandas civiles pendientes de resolución 13

RECOMENDACIONES **14**

APROBACIÓN **15**

ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO **16**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNCIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **17**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **18**

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

11 de febrero de 2019

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Juncos. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Objetivo general

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

Objetivos específicos

1. Verificar la legalidad y corrección de las compras de bienes y servicios, y los desembolsos efectuados por el Municipio.
2. Examinar los proyectos de construcción y determinar la legalidad y exactitud de los procesos de adjudicación, y si los mismos se realizaron según las especificaciones y los contratos.
3. Determinar si los contratistas pagaron las patentes y los arbitrios de construcción correspondientes, y si los proyectos fueron completados, según lo contratado, y terminados en el tiempo establecido.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo y último informe, y contiene tres hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el informe emitido del examen realizado a los controles

internos y a las operaciones relacionadas con el manejo y control del efectivo del Municipio. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

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

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

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017[1].

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias: departamentos de Obras Públicas Municipal, de Educación Municipal, y de Cultura y Turismo; y las oficinas de Desperdicios Sólidos, de Transporte Municipal, de Recreación y Deportes y de Asuntos al Ciudadano, de Secretaría de Asuntos Federales y Vivienda, Cuartel de la Policía Municipal, Hospital Municipal Dr. César A. Collazo, Centro de Envejecientes Renacer, Centro de Cuidado Diurno del Valenciano y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias. La estructura organizacional del Municipio la componen, además, las oficinas de Auditoría Interna, Secretaría Municipal, Compras y Suministros, Servicios

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

Generales, Ordenamiento Territorial y Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, Prensa y Comunicaciones y, los departamentos de Finanzas y de Recursos Humanos.

El presupuesto del Municipio, para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a $33,176,547, $31,676,547, $30,992,867 y $30,992,867, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, los cuales reflejaron déficits de $8,445,839[2], $8,570,548, $5,036,578, y $3,906,875, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1 del Informe de Auditoría M-18-39 del 15 de junio de 2018]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Alfredo Alejandro Carrión, alcalde, y las comentadas en el **Hallazgo 3**, al Hon. Ismael Mojica González, presidente de la Legislatura Municipal; mediante cartas del 14 de septiembre de 2018. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Por cartas del 25 y el 20 de septiembre de 2018, estos remitieron sus comentarios y los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 11 de enero de 2019.

Mediante carta del 24 de enero de 2019, el alcalde remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

[2] Los déficits acumulados determinados en el origen, para los años fiscales 2013-14 y 2014-15, de $8,752,858 y $8,328,470, fueron ajustados por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros de los años fiscales 2014-15 y 2015-16.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En el **Hallazgo 2** se comenta una deficiencia de control interno significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado.

La deficiencia comentada no contiene necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dicha deficiencia fue identificada como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesas tardías; y multas impuestas por violaciones a disposiciones de la Junta de Calidad Ambiental

Situaciones

a. En el proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos, es obligatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados y otros gastos de funcionamiento.

El director de Finanzas es responsable de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales, y de las aportaciones patronales que se realizan a los empleados municipales. Además, la retención y el uso de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales no pueden exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones, con el cual el municipio debe cumplir de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. Entre estas, la retención del Seguro Social Federal a empleados, la contribución patronal y la contribución retenida por servicios profesionales. En la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) se establece que los pagos al Seguro Social Federal deben efectuarse mensualmente, mediante depósitos en bancos comerciales adscritos al Sistema de la Reserva Federal. También las retenciones de la contribución sobre ingresos deben remitirse mensualmente al Departamento de Hacienda.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

1) El 15 de marzo de 2016 el Municipio pagó $25,154 al IRS por multas por tardanzas en las remesas de las retenciones y aportaciones del Seguro Social Federal. Dichas remesas correspondían a los períodos contributivos de diciembre de 2014 y junio de 2015.

2) Del 14 de marzo al 17 de noviembre de 2016, el Municipio pagó $7,649 al Departamento de Hacienda por intereses, multas, penalidades y recargos por remesar tardíamente las contribuciones sobre ingresos retenidas sobre salarios ($3,297) y servicios profesionales ($4,352). Dichas remesas correspondían al período de enero de 2014 a julio de 2016.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-34* del 3 de junio de 2015.

b. El Municipio cuenta con el Sistema de Tanque de Almacenamiento Soterrado (Sistema) para combustible, que está ubicado en las instalaciones de Obras Públicas Municipal. En el *Reglamento 8546, Reglamento para el control de tanques de almacenamiento soterrados*, la Junta de Calidad Ambiental (Junta) dispone que, para poder operar el Sistema el Municipio debe obtener el Permiso de Operación. Además, la Junta requiere a los dueños y operadores de tanques soterrados que almacenan petróleo o sus derivados, que cuenten con una póliza de responsabilidad financiera que provea cobertura por $1 millón. Esto, para tomar acciones correctivas y compensar a terceras partes por daños corporales y a la propiedad, que sean ocasionados por escapes accidentales que surjan de la operación del mismo. El alcalde y el director de Obras Públicas Municipal son los responsables de cumplir con los requisitos que establece la Junta para la operación del Sistema.

El examen realizado sobre el particular reveló que el 20 de diciembre de 2016 el Municipio pagó $1,000 por una multa impuesta por la Junta, por no contar con el Permiso de Operación ni la póliza de responsabilidad financiera requeridos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Apartado 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el IRS anualmente.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la Sección 6080.5 del Capítulo 8 de la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a las reglas 811.C y 865 del *Reglamento 8546, Reglamento para el Control de Tanques de Almacenamiento Soterrados*, del 24 de diciembre de 2014[3].

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio pagara multas, penalidades, intereses y recargos por $33,803, lo que redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** fueron ocasionadas porque la directora de Finanzas no remitió a tiempo las aportaciones, retenciones de Seguro Social Federal y contribuciones sobre ingresos a las agencias concernidas. Esto, debido a la falta de recursos disponibles para hacer los pagos y problemas en el sistema del Municipio.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado b.** a que el director de Obras Públicas Municipal no obtuvo el permiso ni la póliza de responsabilidad financiera, requeridos para la operación del Sistema, por desconocer de estos nuevos requerimientos establecidos por la Junta en el *Reglamento*.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Nuestra administración mantiene controles internos con el propósito de evitar situaciones como la presentada en el hallazgo. Sin embargo, el Departamento de Finanzas realizará las gestiones pertinentes para fortalecer dichos controles y asegurarse de que las remesas de las retenciones, aportaciones del seguro social federales y las remesas de las contribuciones sobre ingresos retenidos sean enviadas a tiempo para evitar situaciones como la antes mencionada. [*sic*] **[Apartado a.]**

[3] Este *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento 9035, Reglamento para el Control de Tanques de Almacenamiento Soterrados*, del 27 de junio de 2018.

> Se acepta el hallazgo. Se contrató una compañía en la que se delegó la responsabilidad de cumplir con los procesos necesarios para obtener el Permiso de Operación del Tanque de Almacenamiento Soterrado, según los requerimientos del Reglamento de Control de Tanques de Almacenamiento Soterrado de la Junta de Calidad Ambiental. [*sic*] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, 2.a. y 3.

Hallazgo 2 - Compras de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas

Situación

a. Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, 3 cotizaciones cuando el costo de las compras no exceda de $100,000. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin haber obtenido las cotizaciones requeridas por ley o reglamento. En el Municipio, la actividad para la adquisición de bienes y servicios se realiza en la Oficina de Compras y Suministros. Al 30 de junio de 2018, dicha Oficina estaba a cargo de 1 coordinadora de compras y de 3 agentes compradores.

   El examen realizado de dichas operaciones reveló que, del 26 de octubre de 2015 al 1 de junio de 2017, se ordenaron y se pagaron $16,174 por la compra de bienes y servicios, para los cuales no se obtuvieron cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. Para cada una de las siguientes compras solo se obtuvo 1 cotización: sillas de espera ($8,514), tableros para canchas de baloncesto ($2,300), 1 portón ($2,430) y 1 marco de tubo desmontable para cortinas ($2,930). Además, las requisiciones y cotizaciones fueron aprobadas por el administrador municipal antes de llegar a la Oficina de Compras y Suministros para el trámite correspondiente.

   Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-34*.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efecto

La situación comentada impide que el Municipio tenga a su disposición varias alternativas, mediante la libre competencia, para seleccionar las mejores ofertas.

Causa

La situación comentada se atribuye a que la coordinadora de compras no se aseguró de que los agentes compradores obtuvieran las cotizaciones correspondientes para las mencionadas compras, porque entendió que las requisiciones para estas compras habían sido aprobadas por el administrador municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Estamos verificando la información contenida en este hallazgo, ya que entendemos que se realizaron las gestiones necesarias para obtener las cotizaciones de los tres proveedores según requerido por ley. No empece a las múltiples gestiones realizadas por los agentes compradores existen muchos comercios que no quieren cotizarle a los municipios. Todas las compras se realizaron buscando los mejores intereses del Municipio. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.b.

Hallazgo 3 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal

Situación

a. El alcalde representa al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales, ya sean promovidas por el Municipio o en contra de este, ante cualquier tribunal de justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno

de los Estados Unidos de América. Además, antes de remitir una oferta de transacción mayor de $25,000 al foro judicial, debe obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal.

El 14 de enero de 2011 una ciudadana y sus cuatro hijos presentaron una demanda en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Lorenzo, (Tribunal) en contra del Municipio por daños y perjuicios. La demandante reclamaba $80,000 por daños físicos y $40,000 por daños emocionales y angustias mentales, y los codemandantes reclamaron $10,000 cada uno por sufrimientos mentales y morales, todo esto como consecuencia de una caída sufrida por la ciudadana mientras caminaba por una acera. El 6 de mayo de 2016 el alcalde, por medio de la representación legal del Municipio, solicitó al Tribunal que declarara con lugar la transacción acordada entre las partes por $35,000, y emitiera la sentencia final para terminar la reclamación. El 7 de junio de 2016 el Tribunal aprobó el acuerdo de estipulación y dictó sentencia sin la imposición de costas ni honorarios de abogado. El 19 de julio de 2017 la secretaria municipal presentó a la Legislatura Municipal un borrador de ordenanza para obtener la ratificación del acuerdo transaccional, no obstante, se le devolvió el documento sin evaluarlo, debido a que este asunto no fue presentado para obtener el consentimiento previo de dicho cuerpo. Del 11 de agosto de 2016 al 30 de julio de 2018, el Municipio pagó en su totalidad dicha sentencia.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-34*.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y la razonabilidad de la cantidad a pagar o del acuerdo estipulado.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el alcalde llegó a un acuerdo sin obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Nuestra administración reconoce que la demanda mencionada no fue presentada a la Legislatura Municipal previo a la decisión de transacción. Cabe señalar que la misma resultó en una economía sustancial para el Municipio; la decisión se tomó buscando los mejores intereses del Municipio. No obstante, los controles internos mantenidos por nuestra administración fueron fortalecidos con el propósito de evitar situaciones como la comentada en este hallazgo.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 5.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2017, estaban pendientes de resolución por los tribunales 17 demandas civiles presentadas contra el Municipio por $4,740,356. De estas, 16 por $3,539,145 eran por daños y perjuicios, y 1 por $1,201,211 por cobro de dinero.

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que el Municipio cumpla con el Plan de Acción Correctiva establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3 y Comentario Especial]**

Al alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora de Finanzas, para asegurarse de que se:

    a. Remita las retenciones y aportaciones patronales requeridas dentro del tiempo establecido, y evitar el pago de multas, intereses, penalidades y recargos. **[Hallazgo 1-a.]**

    b. Obtengan cotizaciones de, por los menos, tres proveedores representativos en el mercado para aquellas compras de bienes y servicios que así lo requiera la Ley. De no obtener las 3 cotizaciones documentar los esfuerzos y requerir a los que no quieran cotizar que lo hagan por escrito. **[Hallazgo 2]**

3. Ver que se obtenga el Permiso de Operación del Sistema de Tanque de Almacenamiento Soterrado para combustible, emitido por la Junta de Calidad Ambiental, y adquirir la póliza de responsabilidad financiera requerida y asegurarse de hacer las renovaciones de los mismos anualmente o según sea requerido por la Junta y la aseguradora. **[Hallazgo 1-b.]**

4. Antes de llegar a un acuerdo judicial, obtener la autorización de la Legislatura Municipal cuando la cuantía a pagar exceda de $25,000. **[Hallazgo 3]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

5. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Hallazgo 3**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que las mismas se atiendan y se corrijan prontamente.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

ANEJO 1

MUNICIPIO DE JUNCOS

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-18-39	15 jun. 18	Resultado del examen de los controles internos y a las operaciones relacionadas con el manejo y control del efectivo

ANEJO 2

MUNICIPIO DE JUNCOS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNCIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Alfredo Alejandro Carrión	Alcalde	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Carlos Carrión Carrión	Administrador Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. Iris J. Ramos Morán	Directora de Finanzas	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. Sonia Guzmán Vázquez	Secretaria Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. María M. Santiago Ramos	Auditora Interna	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Yamil Sanabria Román	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 15	30 jun. 17
Sr. Elliot Escalera Pabellón	Director de Obras Públicas Municipal Interino	1 abr. 14	30 jun. 15
Sr. Juan Dávila González	”	1 ene. 14	31 mar. 14
Sr. Javier Claudio González	Director de Servicios Generales	1 ene. 14	30 jun. 17

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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE JUNCOS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[5]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ismael Mojica González	Presidente	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. Arinda I. Colón Colón	Secretaria	29 sep. 15	30 jun. 17
”	Secretaria Interina	20 abr. 15	28 sep. 15
Srta. Carmen A. Collazo Garay	”	1 nov. 14	19 abr. 15
Sr. Luis Ortiz Cruz	Secretario	2 oct. 14	31 oct. 14
Srta. Carmen A. Collazo Garay	Secretaria Interina	1 sep. 14	1 oct. 14
Sr. Luis Ortiz Cruz	Secretario	1 ene. 14	31 ago. 14

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

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr