

INFORME DE AUDITORÍA M-17-34

2 de mayo de 2017

Municipio de Lares

(Unidad 4042 - Auditoría 14039)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
CONTROL INTERNO	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	5
1 - Déficits presupuestarios, y sobregiros en el Fondo Operacional	5
2 - Deficiencias en el desarrollo de obras, y acuerdo no remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación	8
3 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley	10
4 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados	11
COMENTARIOS ESPECIALES	13
1 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	13
2 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditorías anteriores	14
RECOMENDACIONES.....	14
APROBACIÓN	15
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	17

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

2 de mayo de 2017

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 Lares. 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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Lares relacionadas con el manejo y control del presupuesto operacional, los recursos humanos, la construcción de obras y mejoras permanentes, y la contabilidad municipal se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene cuatro hallazgos y dos comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio 2012 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias,

según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de otra información pertinente.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y la opinión.

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*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal de 2008*.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal, Policía Municipal, Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina de Programas Federales, Oficina de Recreación y Deportes, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2012-13 al 2015-16, ascendió a \$13,888,436, \$13,888,861, \$13,695,695 y \$13,282,335, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2012-13 al 2014-15. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$3,159,118, \$1,714,699 y \$2,304,950, respectivamente.

[Véase el Hallazgo 1-a.]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Roberto Pagán Centeno, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores del 3 de diciembre de 2015, y 4 de febrero, 18 de agosto, y 3 y 7 de octubre de 2016. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 12 y 16 de febrero, y 9 de septiembre y 18 de octubre de 2016, el Alcalde remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** y de los **comentarios especiales** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 14 de marzo de 2017. El Alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 10 de abril, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

El Municipio de Lares 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 al objetivo 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.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión favorable con excepciones**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios, y sobregiros en el Fondo Operacional**Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual se presenta a la Legislatura Municipal. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda, y deben asegurarse de que no se gaste ni obligue, en un año fiscal, una cantidad que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año.

Tampoco deberá otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio debe incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

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

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondiente a los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, por \$3,159,118, \$1,714,699 y \$2,304,950, respectivamente, según se reflejó en los estados financieros para dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Los déficits representaron un 23%, un 12%, y un 17% del presupuesto total del Municipio para dichos años fiscales.
- 2) En el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, del 31 de diciembre de 2015, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros por \$1,221,831 en el Fondo Operacional.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-14-53* del 9 de junio de 2014.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

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

Los sobregiros en fondos crean una situación fiscal indeseable para el Municipio, y contribuyen a que se incurra en déficits como los comentados en el **apartado a.1)**. Además, afectan el crédito con los proveedores, limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos, y pueden causar litigios ante los tribunales. **[Apartado a.2)]**

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio durante los referidos años fiscales.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Ante la crisis fiscal que enfrenta el Gobierno Estatal, los municipios hemos sido afectados con la merma de las asignaciones de fondos, por lo que nos hemos visto obligados a atender todas las actividades y servicios, incluyendo responsabilidades que le corresponden al Gobierno Central, con el fondo operacional. También hemos enfrentado momentos difíciles en cuanto a la disminución de los ingresos locales, por cierre de locales comerciales y por la baja en la industria de la construcción, afectando las arcas en el reglón de patentes y arbitrios. El plan de austeridad que hemos venido trabajando está siendo revisado, estaremos siendo más conservadores en las proyecciones de ingresos por los diferentes conceptos. Responsablemente hemos consignado en los proyectos de Resolución de Presupuesto, tanto el déficit acumulado, como el corriente para el año que apliquen. *[sic]* **[Apartado a.1)]**

La Directora de Finanzas en certificación del 21 de marzo de 2017, hace constar que el fondo general para el 3 de diciembre de 2015, tenía un balance de \$1,221,830.02 en sobre giro.

Que para el 14 de marzo de 2017 el balance de este fondo era de \$1,117,685.25 para una disminución de \$104,145.57 en sobre giro del fondo general. [sic] [Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 10.

Hallazgo 2 - Deficiencias en el desarrollo de obras, y acuerdo no remitido a la Legislatura Municipal para su aprobación

Situaciones

- a. Los alcaldes tienen el deber de realizar las gestiones necesarias para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a las obras públicas y a los servicios de cualquier naturaleza. Para esto, deben asegurarse de realizar las obras en terrenos que le pertenezcan al Municipio.

De enero a febrero de 2015, el Municipio construyó una media cancha en el sector Los Luciano del barrio Callejones. La construcción fue realizada por la administración municipal, a un costo aproximado de \$9,440. Dichos trabajos se efectuaron sin que el Municipio obtuviera la titularidad de los terrenos en donde se construyó el proyecto. El mismo pertenecía a una persona particular.

- b. El 28 de julio de 2010 el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y el Municipio de Lares firmaron el *Acuerdo de Permiso de Entrada y Ocupación (Acuerdo)* con la intención de transferirle al Municipio la Escuela Joaquín Castro, para su uso y administración.

En la Cláusula Primera del *Acuerdo* se establece, entre otras cosas, que la validez del mismo estaría sujeta a que la titularidad, a favor del Estado, fuera evidenciada por un estudio, a llevarse a cabo dentro de los 30 días de suscrito el *Acuerdo*, o cualquier otro término acordado por las partes. De ser el titular una persona privada, el *Acuerdo* quedaría disuelto de forma inmediata.

Nuestro examen reflejó lo siguiente:

- 1) A finales del 2012, empleados del Municipio demolieron la estructura con la intención de construir una cancha de baloncesto. El Alcalde solicitó, luego de demoler la escuela, una certificación al Registro de la Propiedad. En este se estableció que el terreno estaba inscrito a nombre de una persona privada y no del Estado, por lo que el Municipio no pudo construir la cancha en dicho solar.
- 2) El Municipio no remitió a la Legislatura Municipal, para su evaluación y aprobación, la firma del *Acuerdo* con el DTOP.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** son contrarias a los artículos 2.001(o), 3.009(h), 9.002 y 9.004 de la *Ley 81-1991*. También lo comentado en el **apartado b.1)** es contrario a la Cláusula Primera del *Acuerdo*.

Lo comentado en el **apartado b.2)** es contrario a los artículos 2.001(r) y 14.002(a) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** resultó en la pérdida de fondos municipales, al construir la obra en terrenos que no eran propiedad del Municipio.

Lo comentado en el **apartado b.1)** ocasionó que se invirtieran recursos en empleados y equipo municipal para trabajos que no tuvieron utilidad.

La situación comentada en el **apartado b.2)** impidió que la Legislatura Municipal cumpliera con su responsabilidad de evaluar el acuerdo con el DTOP.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el Alcalde y el entonces Director de Obras Públicas Municipal se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Se acepta conforme expresado. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, de la 4 a la 6 y 10.

Hallazgo 3 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

- a. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Los nombramientos transitorios no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

El examen realizado reveló que, a diciembre de 2015, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 37 empleados por períodos que fluctuaban de 19 a 101 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*. También al Artículo 5.5 del *Reglamento de Personal del Municipio*, aprobado en abril de 2011.

Efectos

La situación comentada desvirtúa el principio de mérito en el servicio público, y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que el Alcalde y la Directora de Recursos Humanos se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Aunque la Ley dispone que los nombramientos transitorios no excedan de un año, en este caso dado la situación fiscal del Municipio se ha visto obligado a mantenerlos como empleados transitorios, ya que en la eventualidad de que sea necesario cesantearlos el "Status" transitorio, le permite mayor flexibilidad en la cesantía. Por otra parte, por ser empleados transitorios el Municipio ahorraría en alguna de las aportaciones que les corresponden pagar por dichos empleados. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 10.

Hallazgo 4 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados

Situaciones

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas o fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados del mismo. Sin embargo, en ocasiones, los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

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

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

- 1) Al 31 de diciembre de 2015, en el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, y mediante una certificación del Departamento de Finanzas y Presupuesto, se reflejaban 153 fondos especiales con recursos económicos por \$2,478,562, que

habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 18 a 210 meses.

- 2) Al 31 de diciembre de 2015, el Municipio mantenía 8 cuentas bancarias, de programas especiales con balances por \$252,705, que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 15 a 120 meses.

Los funcionarios y los empleados municipales no pudieron ofrecer una explicación a nuestros auditores sobre las razones de la inactividad de estos fondos ni sobre las gestiones realizadas para reprogramar y utilizar los mismos.

Situaciones similares a las indicadas se comentaron en el *Informe de Auditoría M-14-53*.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los memorandos circulares 93-34 y 95-53, y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en el manejo de estos fondos. Además, dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido sin movimiento durante más de un año.

Causas

La Directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró adecuadamente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

La Directora de Finanzas en certificación del 21 de marzo de 2017 hace constar que los 161 fondos especiales inactivos, 8 de estos han tenido movimiento al 14 de marzo 2017. [sic]

Que los \$2,532,240.53 a diciembre 31, 2015 a marzo 14, 2017 el balance es de \$2,485,156.99, por lo que tuvieron un movimiento por la suma de \$47,083.54. [sic] **[Apartado a.1)]**

La Directora de Finanzas en certificación del 21 de marzo de 2017, indica que de las nueve cuentas bancarias inactivas, la cuenta número 156282178, tuvo movimiento al 14 de marzo de 2017. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Hallazgo**, y determinamos ajustarlo conforme a la información y evidencia suministrada.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

COMENTARIOS ESPECIALES

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

Comentario Especial 1 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 31 de diciembre de 2015, estaban pendientes de resolución por los tribunales 7 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$812,500. De este importe, 6 por \$812,500 eran por daños y perjuicios, y 1, sin cuantía, por deslinde. Además, estaba pendiente de resolverse una querella por \$36,120 del Instituto de Cultura Puertorriqueña por incumplimiento de la *Ley 22-2004, Ley de Nuestra Música Puertorriqueña*, y 3 casos presentados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos) por impugnación del proceso de reclutamiento y traslado.

Comentario Especial 2 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditorías anteriores

Situación

Al 31 de diciembre de 2015, no se habían recobrado \$18,104 correspondientes a los informes de auditoría *M-10-04* del 31 de julio de 2009 y *M-12-22* del 27 de septiembre de 2011.

Véanse las recomendaciones 1 y 9.

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 4 y Comentario Especial 2]**
2. Ver que el Municipio continúe con las medidas administrativas para eliminar el déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional, que consigne los fondos necesarios para eliminar los déficits de los años anteriores, y elimine los sobregiros en fondos. **[Hallazgo 1]**

Al Alcalde

3. Continuar con las medidas administrativas para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional, y los sobregiros en los fondos municipales. **[Hallazgo 1]**
4. Asegurarse de que el Municipio tenga la titularidad de los terrenos en donde se proponga llevar a cabo la construcción de obras. **[Hallazgo 2-a. y b.1)]**
5. Abstenerse de utilizar equipo pesado, camiones y empleados municipales para la demolición de estructuras en terrenos privados. **[Hallazgo 2-b.1)]**
6. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal para los contratos o acuerdos formalizados con otras agencias gubernamentales cuando se realice cualquier estudio, trabajo o actividad, y desarrollar cualquier proyecto, programa u obra. **[Hallazgo 2-b.2)]**

7. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con los nombramientos de los empleados transitorios que exceden de un año. **[Hallazgo 3]**
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que tome las medidas que correspondan para corregir las deficiencias relacionadas con los recursos económicos en los fondos especiales y en las cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados. **[Hallazgo 4]**
9. Recobrar de los funcionarios concernientes o de los contratistas los \$18,104 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado, y ver que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan. **[Comentario Especial 2]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Lares, 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:

Yannick Maclellan

ANEJO 1

MUNICIPIO DE LARES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Roberto Pagán Centeno	Alcalde	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Marilia Arce González	Administradora Municipal	1 jul. 15	31 dic. 15
Sr. Iván Rodríguez Pagán	Administrador Municipal ³	1 jul. 12	14 abr. 14
Sra. Anette Cuevas Gerena	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Margarita Guzmán Pérez	Auditora Interna	1 jul. 12	31 dic. 15
Srta. Brenda J. Varela García	Secretaria Municipal	16 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Lourdes E. Vélez Torres	”	1 jul. 12	15 ene. 13
Sra. Alynnette Lebrón Nieves	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Magdalena Arroyo González	Directora de Programas Federales	16 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Marisol Muñiz López	”	1 jul. 12	15 ene. 13
Sr. Miguel Tacoronte Aquino	Director de Obras Públicas	16 ene. 13	31 dic. 15
Sr. Ángel L. Tellado Montalvo	”	1 jul. 12	15 ene. 13

² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

³ El puesto estuvo vacante del 15 de abril de 2014 al 30 de junio de 2015.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LARES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Norma I. Pérez Colón	Presidenta	1 jul. 12	31 dic. 15
Sra. Idalia Colón Ramos	Secretaria	2 ago. 14	31 dic. 15
Sra. Marisol Rivera Rivera	”	12 jul. 13	1 ago. 14
Sra. Idalia Colón Ramos	”	1 jul. 12	11 jul. 13

⁴ 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-08-32* del 27 de junio de 2008, 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069