

INFORME DE AUDITORÍA M-21-05

27 de julio de 2020

Municipio de Lares

(Unidad 4042 - Auditoría 14354)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018

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 HALLAZGO	6
Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados	6
COMENTARIOS ESPECIALES	9
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional	9
2 - Demandas civiles pendientes de resolución	13
RECOMENDACIONES.....	13
APROBACIÓN	14
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	16

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

27 de julio de 2020

A la Gobernadora, 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 de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

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

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Examinar los contratos y los desembolsos por concepto del arrendamiento de equipos pesados tras el paso del huracán María.
2. Determinar la existencia de fondos y cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo y dos comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgo, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera; y de procedimientos de control interno.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar¹ del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), que contiene todas las transacciones contables del Municipio relacionadas con las compras y los desembolsos. 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 auditoría de este *Informe*.

¹ De este módulo, evaluamos la entrada e impresión de órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, y la emisión de cheques.

**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*, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Asuntos al Ciudadano; Obras Públicas Municipal; Control Ambiental y Reciclaje; Transporte y Mantenimiento; Manejo de Emergencias; Recreación y Deportes; Seguridad Pública; Planificación, Administración Proyectos y Permisos; CRIM Municipal; Programas Federales; y Cultura y Turismo. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal, y las oficinas de Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto, y Recursos Humanos.

² Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$13,282,335, \$14,145,169, \$12,230,307 y \$11,685,722, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$4,429,576, \$4,442,111 y \$1,444,635, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

**COMUNICACIÓN CON LA
GERENCIA**

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al entonces alcalde, Sr. Roberto Pagán Centeno, mediante carta del 21 de agosto de 2019. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 28 de agosto de 2019, el entonces alcalde remitió sus comentarios. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante cartas del 29 de abril de 2020, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. José I. Rodríguez Ruiz, alcalde; el borrador del **Hallazgo 1** y del **Comentario Especial 1** para comentarios del exalcalde; y el borrador del **Comentario Especial 1** para comentarios del Hon. Orlando Romero Exclusa, presidente de la Legislatura Municipal, y de la Sra. Norma I. Pérez Colón, expresidenta de dicho Cuerpo.

La expresidenta de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios mediante carta del 20 de mayo de 2020; el exalcalde y el presidente de la Legislatura Municipal, mediante cartas del 2 de junio; y el alcalde, mediante carta del 8 de junio. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGO** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGO**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 el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados**Situaciones**

- a. La directora de Finanzas delega la responsabilidad de preparar el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Informe Mensual)* en un empleado o funcionario del Municipio que esté bajo su supervisión. En dicho *Informe* se refleja el balance inicial del mes,

los ingresos, los gastos, los ajustes realizados y el balance disponible de fondos al final del mes.

Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, recibe donativos y asignaciones especiales³ autorizadas por la Asamblea Legislativa o de fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados. Sin embargo, en ocasiones, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en los fondos, y estos no son reclamados, por lo que 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 entonces comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece la forma en que se deben manejar los sobrantes de asignaciones legislativas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de abril de 2020, en el *Informe Mensual* se reflejaban 124 fondos especiales, con recursos económicos por \$2,133,219, que habían permanecido inactivos de 34 a 262 meses. De estos, 41 por \$1,526,753, eran de asignaciones legislativas.
- 2) Al 31 de diciembre de 2018, el Municipio mantenía 2 cuentas bancarias de fondos especiales por \$107,591, que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 152 a 156 meses.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-17-34* del 2 de mayo de 2017.

³ Es aquel ingreso que tiene un propósito específico y no forma parte del presupuesto general.

En certificaciones emitidas el 8 y 9 de agosto de 2019 por la directora de Finanzas, esta indicó que para una de las cuentas no se había realizado el proyecto y la otra cuenta era un sobrante. Indicó, además, que las cuentas de fondos especiales permanecerán abiertas, ya que no tenían fondos suficientes para realizar los proyectos; otras eran sobrantes, para las que se habían solicitado reprogramación de fondos y no habían recibido contestación; y otras estaban pendientes de solicitar la reprogramación.

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 de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas constituyen una política administrativa inadecuada y dificultan la contabilidad, al mantener en los libros e informes fiscales fondos y cuentas bancarias que han permanecido inactivos durante años. Además, esta situación limita la utilización de estos recursos en beneficio del Municipio.

Causa

Las situaciones comentadas denotan que la directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que se pudieran utilizar o reprogramar los recursos económicos inactivos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Durante el período de 2016-2018 hubo una serie de eventos naturales tales como el Huracán Irma y María (2017) que provocaron el retraso en el uso de los fondos especiales. En el año 2020 nos hemos visto ante la pandemia del Covid-19 lo que continúa afectando hacer uso de estos fondos. Sin embargo de estos 149 fondos especiales, 25 tuvieron movimiento; 58 fondos especiales eran asignaciones legislativas de las cuales 17 tuvieron movimientos y a 7 de ellos se solicitaron reprogramación durante el 2019. [sic] [**Apartado a.1**]

La Directora de Finanzas nos indica que una vez se normalice la situación en relación a la pandemia del Covid 19, se realizarán las gestiones necesarias en relación a estas dos cuentas bancarias inactivas. [sic] [Apartado a.2]

Se emitirá instrucciones a la Directora de Finanzas para que se tomen las medidas necesarias para que las cuentas inactivas o sin movimiento por un tiempo prologando. Sin embargo, se proyecta que sean utilizados según las asignaciones para los cuales fueron creadas dentro de un tiempo prudente y según las necesidades del municipio. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

La Directora de Finanzas en certificación del 5 de mayo de 2020 indica que de los 149 fondos especiales que habían permanecidos inactivos, 25 de ellos tuvieron movimiento. De esos 149 fondos especiales, 58 eran de asignaciones legislativas, de los cuales 17 tuvieron movimiento y 7 de ellos se solicitaron reprogramación. [sic] [Apartado a.1]

En certificación del 5 de mayo de 2020 la Directora de Finanzas indica que el Municipio de Lares una vez normalizada la situación en relación de la Pandemia COVIB-19 estará realizando las gestiones necesarias en relación a las dos (2) cuentas inactivas. [sic] [Apartado a.2]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

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 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional

Situación

- a. El alcalde debe preparar un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio para cada año fiscal. Este y la presidenta de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar

la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda. No se puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente, y que esté comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

Al 3 de mayo de 2019, el Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit Acumulado	Representación porcentual del presupuesto
2015-16	\$13,282,335	\$4,429,576	33%
2016-17	\$14,145,169	\$4,442,111	31%
2017-18	\$12,230,307	\$1,444,635	12%

Una situación similar se comentó en los informes de auditoría *M-14-53* del 9 de junio de 2014 y *M-17-34* del 2 de mayo de 2017.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado puede ser perjudicial para el Municipio, ya que podría ocasionar lo siguiente: reducir 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; no permitirle honrar los compromisos y las obligaciones que haya contraído con sus acreedores ni proveer los servicios necesarios de manera oportuna, eficiente, efectiva y responsable; ni permitir una política de ahorro y reducción de gastos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta el comentario, pero cabe señalar que el municipio ha seguido cumpliendo diligentemente cada año presupuestando el monto correspondiente y amortizando así el deficit. [sic]

La certificación de la Directora de Finanzas indica que para el año fiscal 2018-19 terminó con un superavit \$128,987, con lo cual disminuye el deficit acumulado a \$1,315,648.00. [sic]

Esta administración sigue comprometida a bajar el déficit operacional siguiendo un plan de austeridad, maximizando los recursos e ingresos y reduciendo los gastos. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Ante la crisis que ha enfrentado el país y los municipios sobre las diferentes emergencias ocurridas, la Administración Municipal responsablemente ha consignado en los proyectos de resolución, el déficit acumulado. [sic]

Se le pidió una certificación a la Directora de Finanzas que nos indicara el monto del déficit acumulado en el Fondo Operacional. [sic]

En la certificación del 5 de mayo de 2020, la Directora de Finanzas certifica que para el año 2017-2018 terminó con un superávit de \$2,997,416, lo cual disminuyó el déficit acumulado a \$1,444,635.00. [sic]

Que para el año 2018-2019 el Municipio terminó con un superávit de \$128,987.00, lo cual disminuyó el déficit acumulado a \$1,315,648.00. [sic]

Como pueden observar hemos trabajado responsablemente con el Plan de Austeridad de gastos disminuyendo el déficit presupuestario, y al mismo tiempo poniendo en acción el Plan de Recaudo de Ingresos por los diferentes conceptos: patente, CRIM, arbitrios de construcción entre otros. Además, el Municipio ha implantado un plan de acción correctiva y un plan de reducción de gastos; y maximización de ingresos. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Como parte de esos deberes, la Legislatura Municipal siempre está atenta y verifica que los proyectos de ordenanzas y resoluciones que se aprueban no afecten las finanzas del municipio ni generen cambios sustanciales en el presupuesto que se aprueba ni en el plan de trabajo del Municipio según trazados, tomando medidas correctivas pertinentes y un plan formal de reducción de gastos y maximización de ingresos. [sic]

Se evalúan las transferencias que se nos presentan y se requieren los documentos que las justifican para evitar modificaciones en el presupuesto y promover que se disminuya el déficit a corto y a largo plazo.

Para evaluar las transferencias que se aprueban en la Legislatura Municipal, se le requiere a la Directora de Finanzas que nos certifique que las partidas tengan fondos suficientes y se justifiquen. [sic]

La Comisión de Auditoría se reúne para discutir, analizar y evaluar el proyecto de resolución de presupuesto para el año fiscal que corresponda y que cumpla con todos los criterios y requisitos de ley.

La Legislatura Municipal somete al Ejecutivo las recomendaciones y las correcciones que para la aprobación del presupuesto. [sic]

Estamos vigilantes como Cuerpo Legislativo para supervisar la ejecución del presupuesto durante el año fiscal que corresponda Como pueden ver en la certificación de la Directora de Finanzas como el déficit ha bajado durante los años. [sic]

La expresidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

En cumplimiento con nuestra responsabilidad se le pide una certificación a la Directora de Finanzas para que nos indique el monto del déficit acumulado en el Fondo Operacional durante el año fiscal presente. [sic]

La Comisión de Asuntos del Contralor y Auditorias, posteriormente se reúne para evaluar y discutir el Single Audit, entre otros documentos. Luego se presenta ante el Cuerpo Legislativo, mediante un informe en sesión ordinaria. Además, en la aprobación de la resolución del proyecto de presupuesto, este es evaluado por la comisión, recomendando siempre velar que el déficit disminuya y que se ajuste el presupuesto para cada año fiscal, de manera en que **no** se incurra en un mayor déficit presupuestario. [sic]

La Comisión prepara un plan de trabajo para supervisar, discutir periódicamente los informes del Single Audit, entre otros documentos, siempre velando por mantener una sana administración y en el cumplimiento de nuestros deberes. [sic]

En relación a las resoluciones presentadas ante la Legislatura Municipal siempre la sustenta una certificación del área de finanzas donde indican que existe crédito en las partidas. [sic]

Entendemos que ante la precaria situación de los municipios los presupuestos son documentos de trabajo en los cuales la administración municipal proyecta sus gastos operacionales. Sin embargo, reconocemos la responsabilidad de la legislatura y la rama administrativa de velar por mantener un presupuesto

balanceado, pero ajustado a la realidad del municipio. Cabe recalcar, que cese mis labores y funciones como Presidenta de la Legislatura Municipal el 24 de mayo de 2019. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.

Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 17 de junio de 2020, estaban pendientes de resolución por los tribunales 5 demandas civiles presentadas, hasta el 31 de diciembre de 2018, contra el Municipio por \$1,829,000. De estas, 4 por \$1,529,000 eran por daños y perjuicios, y 1 por \$300,000 por hostigamiento laboral. Además, estaban pendientes de resolución 3 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público⁴.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

De los seis (6) casos pendientes a resolución dos (2) de ellos fueron desestimados excluyendo al Municipio de Lares de responsabilidad, y cuatro (4) quedan pendientes, según carta recibida del asesor legal del Municipio [...]. [sic]

Cabe señalar que este servidor tomó las riendas del Municipio de Lares el pasado 29 de enero de 2020. En esta administración seguimos comprometidos con mantener una sana administración municipal siempre cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes y nos proponemos maximizar los servicios siempre velando por trabajar con el Plan de Austeridad, maximizando los recursos e ingresos y reduciendo los gastos. [sic]

RECOMENDACIONES

A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el Plan de Acción Correctiva establecido por esta Oficina. [**Hallazgo y Comentario Especial 1**]

⁴ Anteriormente, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH).

Al alcalde

2. Asegurarse de que la directora de Finanzas tome las medidas que correspondan para corregir las deficiencias relacionadas con los recursos económicos en los fondos especiales y las cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados. **[Hallazgo]**
3. Tomar las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario Especial 1]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

4. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esta se atienda prontamente.

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:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE LARES
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Roberto Pagán Centeno	Alcalde	1 ene. 16	31 dic. 18
Sra. Marilia Arce González	Administradora Municipal	1 ene. 16	31 dic. 18
Sra. Marisol Muñiz López	Secretaria Municipal	23 oct. 18	31 dic. 18
Sra. Jeanette Matías Sosa	” ⁶	17 ene. 17	22 oct. 18
Sra. Brenda Varela García	”	1 ene. 16	31 dic. 16
Sra. Anette Cuevas Gerena	Directora de Finanzas	1 ene. 16	31 dic. 18
Sra. Alynette Lebrón Nieves	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 16	31 dic. 18
Sra. Margarita Guzmán Pérez	Auditora Interna	1 ene. 16	31 dic. 18

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ El puesto estuvo vacante del 1 al 16 de enero de 2017.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LARES
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Norma I. Pérez Colón	Presidenta	1 ene. 16	31 dic. 18
Sra. Idalia Colón Ramos	Secretaria	1 ene. 16	31 dic. 18

⁷ 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069