

INFORME DE AUDITORIA M-20-27

25 de marzo de 2020

Municipio de Naguabo

(Unidad 4053 - Auditoría 14254)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 30 de junio 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 HALLAZGOS	7
1 - Pagos a contratistas por servicios de recogido de escombros sin que se realizaran las retenciones correspondientes.....	7
2 - Falta de fiscalización efectiva por parte de la Comisión de Auditoría Interna y Asuntos del Contralor de la Legislatura Municipal	9
3 - Expedientes incompletos de las demandas	10
COMENTARIOS ESPECIALES	13
1 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley	13
2 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	14
3 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditoría anteriores.....	14
RECOMENDACIONES.....	15
APROBACIÓN	16
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	17
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	18

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

25 de marzo 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 Naguabo. 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 Naguabo 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. Verificar los desembolsos relacionados con el recogido de escombros y material vegetativo.
2. Verificar las transacciones de personal relacionadas con los destaques y con los empleados transitorios.
3. Verificar el uso correcto y las reposiciones del fondo de caja menuda.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

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

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2018. 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 auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y 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 hallazgos.

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Cuentas por Pagar del sistema de contabilidad Monet GFS, que contiene, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas.

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*.

**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 2017¹.

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: Obras Públicas Municipal; Embellecimiento y Ornato; Reciclaje; Recreación y Deportes; Servicios al Ciudadano; Centro de Diagnóstico y Tratamiento; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Oficina de Programas Federales, Child Care; Policía Municipal; y Código de Orden Público. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Compras; y Recaudaciones; Centro de Recaudación de Ingresos Municipales;

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.

Turismo, Prensa y Comunicaciones; y los departamentos de Finanzas y Recursos Humanos.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, ascendió a \$9,949,301, \$9,822,671 y \$9,813,183, respectivamente². 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 superávits acumulados de \$352,680, \$638,455³ y \$1,323,967, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas para comentarios del Hon. Noé Marcano Rivera, alcalde, mediante cartas del 3 de diciembre de 2018 y 25 de enero de 2019; y una situación determinada se remitió para comentarios del Hon. Martín Acosta Acosta, presidente de la Legislatura Municipal, mediante carta del 3 de diciembre de 2018.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 13 de diciembre de 2018 y 12 de febrero de 2019; y el presidente de la Legislatura Municipal, mediante carta del 5 de diciembre de 2018. Los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El 7 de febrero de 2020 se remitió el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde; y el borrador del **Hallazgo 2**, para comentarios del presidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 20 de febrero y 19 de febrero de 2020. Además, el 4 de marzo de 2020 el alcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador y sus comentarios.

² La partida de Contribución sobre la Propiedad Exonerada (CAE) no se considera en los importes de los presupuestos indicados en este *Informe*, solo consideramos el Fondo General.

³ El superávit determinado en el origen de \$710,623 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2017-18.

Luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir una situación comentada en un hallazgo, por lo que determinamos eliminarlo. Los restantes prevalecieron, y los comentarios de dichos funcionarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Naguabo 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 a 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 de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría. En los **hallazgos del 1 al 3**, se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo.

Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales 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 - Pagos a contratistas por servicios de recogido de escombros sin que se realizaran las retenciones correspondientes**Situación**

- a. Toda persona o entidad que; en el ejercicio de una actividad de industria o negocio, o para la producción de ingresos en Puerto Rico; efectúe pagos sobre \$500 durante el año natural a individuos, corporaciones o sociedades por servicios prestados en Puerto Rico, debe informar dichos pagos al Departamento de Hacienda mediante la *Declaración Informativa de Ingresos (Declaración Informativa)*, antes del 28 de febrero del año siguiente.

El Municipio debe realizar la deducción o retención de un 3% o un 7%, según aplique, de los pagos en exceso de los primeros \$1,500 pagados a individuos, corporaciones o sociedades durante el año natural.

Del 23 de septiembre de 2017 al 30 de enero de 2018, el Municipio formalizó 3 contratos y 7 enmiendas por \$3,249,000 con 3 contratistas, para el servicio de recogido de los escombros generados por el huracán María. En los referidos contratos se incluyó una cláusula para realizar las retenciones de acuerdo con la *Ley*.

Nuestro examen sobre el particular reveló que del 6 de noviembre de 2017 al 31 de mayo de 2018, el director de Finanzas autorizó pagos por \$1,487,370 a los tres contratistas sin efectuar las retenciones aplicables por el pago en exceso de los primeros \$1,500 pagados. Tampoco pudo proveernos el certificado de relevo total o parcial de la retención en el origen sobre pagos por los servicios que estos prestaron.

Criterios

La situación comentada es contraria a las secciones 1062.03 y 1063.01 de la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*. También es contraria a la Cláusula Decimonovena de los contratos otorgados.

Efectos

Las situaciones comentadas propiciaron que el Municipio no remitiera al Departamento de Hacienda de Puerto Rico \$103,485 de dichas retenciones. Propicia, además, la evasión contributiva en perjuicio para el erario. Por otro lado, el Municipio puede estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las mencionadas disposiciones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no supervisar al personal encargado de revisar las operaciones relacionadas con la preparación de las declaraciones informativas y las retenciones sobre pagos por servicios. Además, el alcalde indicó que la situación comentada se trató de un error involuntario que constituyó un evento aislado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Estamos de acuerdo, aunque entendemos que fue un error involuntario y no se efectuó la retención al momento del pago. Esto constituye un evento aislado y no común en nuestra administración municipal. No obstante, los contratistas tienen la responsabilidad y la obligatoriedad de incluir todos

sus ingresos brutos en el momento de rendir su Planilla de Contribución sobre Ingresos y cumplir con su deber contributivo. [...] [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Falta de fiscalización efectiva por parte de la Comisión de Auditoría Interna y Asuntos del Contralor de la Legislatura Municipal

Situación

- a. El presidente de la Legislatura Municipal es el responsable de nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan, y de designar a los presidentes de estas. Además, entre otras cosas, debe referir a estas aquellos asuntos de interés público que deben ser investigados o estudiados, y solicitar un informe sobre el particular. Al 26 de febrero de 2018, la Legislatura Municipal contaba con ocho comisiones permanentes, entre las cuales está la Comisión de Auditoría Interna y Asuntos del Contralor (Comisión). Dicha Comisión está compuesta por seis miembros, y entre sus funciones se encuentra mantener el control de todos los informes que se emitan sobre auditorías internas y externas de las operaciones del Municipio; y estudiar y asegurarse de que se cumpla con los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes.

Nuestro examen sobre los trabajos realizados por dicha Comisión reveló que, del 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2017, esta no ejerció adecuadamente su función fiscalizadora. La misma solo se reunió en 3 ocasiones, entre el 8 de julio de 2015 al 19 de julio de 2016, para evaluar 2 cartas circulares, el *Informe Financiero* al 30 de junio de 2015, y el *Informe de Auditoría M-16-40*. Sin embargo, durante dicho período, se emitieron 10 informes sobre la evaluación de programas federales, los cuales no fueron evaluados por la Comisión.

Criterios

La situación comentada es contraria a la Regla XXIII, inciso h, del *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal* del 27 de febrero de 2017, y a la *Carta Circular OC-15-27* del 23 de junio de 2015, emitida por nuestra Oficina.

Efectos

La situación comentada desvirtúa el propósito para el cual se creó dicha Comisión.

Causas

Lo comentado se atribuye a que la Comisión no cumplió con su deber de solicitar todos los informes de auditorías o evaluaciones realizadas al Municipio. Obedece, además, a que la Oficina de Programas Federales tampoco le remitió dichos informes a la Comisión.

Comentarios de la Gerencia

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Si bien es cierto que en el pasado la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal evaluaba solo los informes de la Oficina del Contralor y las auditorías señaladas, también es cierto que una vez recibido el memorando de la Oficina del Contralor, hemos procedido como se nos recomienda. Se han evaluado tanto los informes recibidos de diferentes Programas Federales, así como, Acuden y otros. La Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal está trabajando en conjunto con la Oficina de Auditoría Interna del Municipio, nos hemos reunido y hemos discutido todas las monitorias y auditorias que se le han realizado a Programas Federales y Dependencias Municipales. Por tal razón, solicitamos se retire del informe dicho hallazgo. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.

Hallazgo 3 - Expedientes de demandas incompletos**Situación**

- a. El alcalde y los directores de las unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos, externos, y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR),

los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

Para cada demanda contra el Municipio o promovida por este, se debe mantener un expediente que contenga, entre otras cosas, todos aquellos documentos que reflejen el historial de la transacción o de los procedimientos llevados a cabo.

Mediante certificaciones del 19 de abril de 2018 y 30 de enero de 2019, emitidas por las administradoras ejecutivas confidenciales del alcalde, nos indicaron que existían cinco demandas pendientes de resolución en los tribunales. Además, el 16 de octubre de 2018 el director de Finanzas certificó la existencia de tres demandas adicionales pendientes de resolución.

El examen de las ocho demandas presentadas contra el Municipio, pendientes o resueltas, durante el período auditado reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no mantenía expedientes de siete de estas (87%). Tampoco pudo suministrar a nuestros auditores copia de las mismas ni realizar las gestiones efectivas para localizarlas durante la auditoría.
- 2) Este no contaba con los documentos o la información de las aseguradoras, en los cuales se estableciera si los casos fueron transados y el importe acordado.

Nuestros auditores tuvieron que realizar una búsqueda en el portal cibernético del Departamento de Justicia, y visitaron el Tribunal de Primera Instancia de Humacao y la Comisión Apelativa del Servicio Público para poder conseguir estos documentos.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.003(f) de la *Ley 81-1991*. Cónsono con el referido Artículo, y como norma de sana administración y de control interno, se deben mantener expedientes de las acciones civiles, en las que el Municipio sea parte.

Efectos

La situación comentada no permite al Municipio mantener registros confiables y permanentes de las acciones judiciales, en las cuales sea parte. Además, dificulta la labor de auditoría de la OCPR con respecto a las demandas existentes en contra del Municipio.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que el alcalde no se aseguró de que se mantuvieran copias de los expedientes de las demandas para tener registros confiables y un control de las acciones legales contra el Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Estamos en desacuerdo, debido a nuestra realidad jurídica, la cual le otorga el derecho al perjudicado de escoger el método de notificar su intención de reclamar algún daño, perjuicio, entre otros. Puede presentar una demanda, una reclamación extrajudicial y/o una misiva de notificación de intención. Es debido a estas circunstancias que el Municipio no tiene todos los documentos de cada reclamación. [*sic*]

Sin embargo, hemos instruido mediante memo interno a todos nuestros Directores de Dependencias, que todo documento, notificación de intención, demandas, requerimientos, sentencias, emplazamientos, referidos a la aseguradora y cualquier otro documento con implicaciones legales, deben ser entregados y canalizados a través de la oficina del alcalde, para así mantener un expediente legal completo. De esta forma se mantendrá el control interno y registros confiables. [*sic*]

Se mantienen expedientes de todas las reclamaciones judiciales contra el Municipio. Sin embargo, es necesario aclarar que, en los casos activos, dichos expedientes se mantienen en las oficinas de los representantes legales del Municipio, quienes una vez el caso finaliza el expediente pasa a la oficina de documentos públicos municipales. En el Municipio se mantiene solamente un archivo de copia de los documentos esenciales

relacionados a dichos casos. Por otra parte, en los casos donde existe una cubierta de seguros a tenor con el contrato de seguros una vez el Municipio refiere a la aseguradora la reclamación y/o demanda, la aseguradora en virtud del contrato de seguro se subroga en lugar del municipio y toma control total del caso saliendo el mismo del ámbito municipal por lo que el expediente lo mantiene la compañía aseguradora y no el Municipio. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio debe mantener expedientes de demandas completos para ponerlos a la disposición de los auditores internos y externos, y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

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 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían el término establecido por ley

Situación

- a. Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. Los empleados transitorios ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados según la *Ley 81-1991*. 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

corresponda a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Según certificación emitida el 22 de enero de 2019 por la directora de Recursos Humanos, el Municipio contaba con 55 empleados nombrados en puestos transitorios.

Nuestro examen sobre el particular reveló que 39 empleados (71%) se mantienen bajo esa clasificación, luego de transcurridos de 15 a 198 meses de su nombramiento. Los sueldos de dichos empleados se pagan de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 31 de enero de 2019, estaban pendientes de resolución 6 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,075,353. De estas, 3 por \$220,000 son por daños y perjuicios; 1 por \$753,000 por expropiación a la inversa; 1 por \$100,000 por discrimen político; y 1 por \$2,353 por patentes pagadas en exceso. Además, otras 2 fueron presentadas en la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP⁴), por hostigamiento (1) y por destitución (1), en las que no se reclamó cuantía.

Comentario Especial 3 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditoría anteriores

Situación

- a. Al 28 de enero de 2019, aún no se habían recobrado \$65,214 correspondientes a los informes de auditoría *M-12-05* del 21 de julio de 2011 (\$6,000); y *M-16-40* del 8 de junio de 2016 (\$59,214).

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

⁴ Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sistema Público.

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. [**Hallazgos del 1 al 3 y Comentario Especial 3**]

Al alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas para asegurarse de lo siguiente: [**Hallazgo 1**]
 - a. Se retenga, de los pagos que se efectúen a los contratistas que presten servicios al Municipio, el importe correspondiente para el pago de la contribución sobre ingresos.
 - b. Se mantenga en el expediente de los contratistas evidencia del certificado de relevo total o parcial de la retención en el origen.
3. Ver que se mantengan expedientes completos y actualizados de las demandas presentadas en contra del Municipio o promovidas por este. [**Hallazgo 3**]
4. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$65,214 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores, y que aún no se han recobrado. [**Comentario Especial 3**]

Al presidente de la Legislatura Municipal

5. Informar a los legisladores municipales la situación que se comenta en el **Hallazgo 2**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda y no se repita.
6. Ver que la Comisión cumpla con los deberes de fiscalización para las cuales se creó. [**Hallazgo 2**]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Naguabo, 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 NAGUABO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Noé Marcano Rivera	Alcalde	1 jul. 15	30 jun. 18
Sr. Luis A. Cruz Gerena	Director de Finanzas	17 ene. 17	30 jun. 18
Sr. Diego Meléndez Pomales	Director de Finanzas Interino	16 dic. 16	16 ene. 17
Sr. Luis A. Cruz Gerena	Director de Finanzas	1 jul. 15	15 dic. 16
Sr. Wilson Galarza Tolentino	Secretario Municipal	1 jul. 15	30 jun. 18
Sr. William Serrano Serrano	Director de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 15	30 jun. 18
Sra. Julissa López Oquendo	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 15	30 jun. 18
Sra. Ketty Santana Nazario	Auditora Interna	1 feb. 17	30 jun. 18
Sra. Nanette Conde Ortiz	” ⁶	1 jul. 15	31 dic. 16
Sr. Alberto A. López Reyes	Director de Obras Públicas	1 jul. 15	30 jun. 18

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2017.

ANEJO 2

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

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Martín Acosta Acosta	Presidente	1 jul. 15	30 jun. 18
Sra. Damaris Hernández Castro	Secretaria	1 jul. 17	30 jun. 18
Sra. Noelia Osorio Maldonado	”	1 jul. 15	30 jun. 17

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