



# INFORME DE AUDITORÍA **OC-26-20**

26 de marzo de 2026

## **Municipio de Barranquitas**

(Unidad 4010 – Auditoría 15734)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024

## Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Opinión</b>  | <b>2</b>  |
| <b>Objetivos</b>  | <b>2</b>  |
| <b>Hallazgos</b>  | <b>4</b>  |
| 1 - PAGOS DE SALARIOS REALIZADOS A UNA PENSIONADA POR MÁS DE \$80,000 CONTRARIOS A LA LEY         | 4         |
| 2 - PAGOS POR \$13,500 POR SERVICIOS ARTÍSTICOS NO RECIBIDOS                                      | 10        |
| 3 - CONSTRUCCIÓN SIN PERMISOS NI GARANTÍAS; Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS NO OBLIGADOS               | 12        |
| 4 - AUSENCIA DE ANÁLISIS EN CUENTAS POR COBRAR POR MÁS DE \$1,200,000 Y OTRAS DEFICIENCIAS        | 15        |
| 5 - CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO POR MÁS DE \$100,000 SIN ESTUDIOS DE RENTA                         | 17        |
| <b>Comentario especial</b>  | <b>18</b> |
| PAGOS DE UNA ANUALIDAD REALIZADOS POR MÁS DE \$40,000 CONTRARIOS A LA LEY                         | 18        |
| <b>Recomendaciones</b>  | <b>19</b> |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA  | 21        |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA  | 21        |
| CONTROL INTERNO   | 21        |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA   | 22        |
| INFORME ANTERIOR  | 22        |
| <b>Anejo 1 - Proyectos de construcción y de reparación de vías públicas examinados</b>            | <b>23</b> |
| <b>Anejo 2 - Proyectos para los que se obtuvieron los permisos de construcción tardíamente</b>    | <b>24</b> |
| <b>Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>               | <b>25</b> |
| <b>Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b> | <b>26</b> |
| <b>Fuentes legales</b>  | <b>27</b> |

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Barranquitas, 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 brindaron durante nuestra auditoría.



Aprobado por:

Oficina de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Barranquitas a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro (4) hallazgos y un (1) comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y un (1) hallazgo de otro asunto surgido. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## 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 aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Barranquitas se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*<sup>1</sup>, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

### Específicos

|   |    |   |
|---|----|---|
| 1 - Evaluar las transacciones de personal de los pensionados para determinar lo siguiente:    |    |   |
| a. ¿Los nombramientos se efectuaron conforme a la ley y a la reglamentación aplicable?        | No | <b>Hallazgo 1 y Comentario especial</b> |
| b. ¿Los expedientes de personal estaban completos y organizados?                              | Sí |   |
| c. ¿Los sueldos están conforme al plan de clasificación y retribución vigente?                | Sí |   |
| d. ¿Los pensionados realizaban funciones propias de sus puestos?                              | Sí |   |
| 2 - Evaluar la construcción de las obras y mejoras permanentes, para determinar lo siguiente: |    |   |
| a. ¿Las obras se adjudicaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?           | Sí |   |

<sup>1</sup> Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

|   |           |                             |                             |
|---|-----------|-----------------------------|-----------------------------|
| <p>b. ¿Las cláusulas de los contratos y sus enmiendas; el registro y envío de estos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) se hicieron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?</p> | <p>Sí</p> | <p><b>Hallazgo 3-a.</b></p> |                             |
| <p>c. ¿Se obtuvieron los permisos requeridos de las agencias reguladoras?</p>   | <p>No</p> |                             |                             |
| <p>d. ¿Los servicios contratados se prestaron conforme a lo contratado?</p>   | <p>Sí</p> |                             |                             |
| <p>e. ¿Se justificaron las órdenes de cambio?</p>   | <p>Sí</p> |                             |                             |
| <p>f. ¿Se les requirió a los contratistas las fianzas, las pólizas y demás documentos requeridos por ley?</p>   | <p>No</p> |                             | <p><b>Hallazgo 3-b.</b></p> |
| <p>g. ¿La obligación de los fondos y los desembolsos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?</p>   | <p>No</p> |                             | <p><b>Hallazgo 3-c.</b></p> |
| <p>3 - Evaluar los contratos de servicios profesionales relacionados con las obras y mejoras permanentes, para determinar lo siguiente:</p>   |           |                             |                             |
| <p>a. ¿Contienen la información y las cláusulas necesarias para proteger los intereses del Municipio?</p>   | <p>Sí</p> | <p><b>Hallazgo 3-c.</b></p> |                             |
| <p>b. ¿Se formalizaron con entidades autorizadas para ejercer la profesión en Puerto Rico, según las leyes y la reglamentación aplicable?</p>   | <p>Sí</p> |                             |                             |
| <p>c. ¿Las facturas contienen la información necesaria para determinar si se cumplió con las condiciones del contrato?</p>  | <p>Sí</p> |                             |                             |
| <p>d. ¿La obligación de los fondos y los desembolsos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?</p>   | <p>No</p> |                             |                             |
| <p>4 - Evaluar las cuentas por cobrar para determinar lo siguiente:</p>   |           |                             |                             |
| <p>a. ¿Se realizó un análisis de las cuentas por cobrar que tenían más de cinco años de antigüedad para determinar las que podían declararse incobrables?</p>   | <p>No</p> | <p><b>Hallazgo 4-a.</b></p> |                             |

|  |    |                      |
|--|----|----------------------|
| b. ¿Se realizaron gestiones de cobro efectivas?  | No | <b>Hallazgo 4-b.</b> |
| 5 - Evaluar la contratación para el arrendamiento de locales para determinar lo siguiente:                     |    |                      |
| a. ¿Se realizaron los estudios de renta y se obtuvieron los documentos requeridos al formalizar los contratos? | No | <b>Hallazgo 5</b>    |
| b. ¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?                       | Sí |                      |
| <b>Hallazgo de otro asunto surgido</b><br>Servicios artísticos no recibidos                                    |    | <b>Hallazgo 2</b>    |

## Hallazgos

### 1 - Pagos de salarios realizados a una pensionada por más de \$80,000 contrarios a la ley

El Municipio cuenta con una Oficina de Recursos Humanos a cargo de una directora que le responde al alcalde, y es responsable de todas las transacciones relacionadas con la administración del personal, y de que estas se efectúen de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.

Además, es responsable de verificar todos los documentos relacionados con los nombramientos del personal municipal y de asesorar al alcalde en la formulación e implantación de la política pública en materia de recursos humanos. Esta también supervisa al personal que trabaja con los registros de asistencia y de las licencias acumuladas, y con las nóminas.

A partir del 1 de agosto de 2014, el pago de la pensión que reciba cualquier pensionado del Sistema de Retiro para Maestros tiene que suspenderse tan pronto como ocupe un puesto remunerado en el Gobierno de Puerto Rico.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quien este delegue, y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto. Igualmente, los directores de las unidades administrativas deben velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relativas a los asuntos bajo su dirección y estudiar y resolver los diversos problemas.

Cualquier cantidad pagada y relacionada con las acciones de personal en contravención con las disposiciones de la ley, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a estos, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario. El dinero recuperado debe reintegrarse al Municipio.

#### Criterios

Artículo 3.7(b) de la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*;  
Artículos 2.005(e) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*

#### Criterio

Artículo 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*

Efectivo el 16 de febrero de 2021, el alcalde nombró a una pensionada del Sistema de Retiro para Maestros a un puesto de confianza, como ayudante ejecutiva, con un sueldo mensual de \$1,983 y una jornada de trabajo reducida de 3.75 horas diarias. Dicho sueldo constituía la mitad del sueldo establecido en la escala salarial para el puesto.

La pensionada se había acogido al retiro el 23 de diciembre de 2020, mediante la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013* y comenzó a recibir una pensión de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico (Junta de Retiro). Al momento de solicitar trabajo en el Municipio, esta indicó en la solicitud que se había acogido a dicho retiro.

El 24 de febrero de 2021 la Legislatura Municipal (Legislatura) confirmó el nombramiento de la pensionada. Esta ocupó el puesto hasta el 22 de diciembre de 2023.

Para el período indicado la pensionada devengó los siguientes ingresos:

| <b>Ingresos</b>          |                           |                |
|--------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Período</b>           | <b>Salarios</b>           | <b>Pensión</b> |
| 16 feb. 21 al 22 dic. 23 | <u>84,268<sup>2</sup></u> | <u>43,568</u>  |

Nuestro examen reveló que el nombramiento de la pensionada fue contrario a la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*. Dicha *Ley* prohíbe que un maestro retirado pueda regresar a trabajar en el Gobierno, a menos que se suspendan los pagos de su pensión.

| <b>Efecto</b>                           |
|---|
| El Municipio pagó ilegalmente \$84,268. |

---

**Causas:** El alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones no se aseguraron de cumplir con la disposición del sistema de retiro del cual la pensionada recibía su pensión. Estos aplicaron incorrectamente los beneficios de la *Ley Núm. 40 de 15 de junio de 1959*<sup>3</sup>, la cual permite a los pensionados a seguir recibiendo su pensión mientras se desempeña en un empleo regular, siempre y cuando sea a un horario parcial que no exceda de la mitad de la jornada regular de trabajo, con una retribución que no exceda la mitad del sueldo mínimo, según la escala del plan de clasificación asignada al mismo empleo en jornada completa.

---

**Comentarios de la gerencia**

En lo que respecta al hallazgo sobre el nombramiento de una pensionada del Sistema de Retiro Para Maestros, debemos argumentar que el mismo se llevó a cabo conforme a las facultades que le confiere al Alcalde la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, la cual en el Artículo 1.018, Inciso (o) [...] [*sic*]

<sup>2</sup> Incluye sueldos por \$67,422, bonificaciones e incentivos por \$10,700, y liquidación de las licencias acumuladas de vacaciones y enfermedad por \$6,146.

<sup>3</sup> *Ley para Disponer las Condiciones en que los Pensionados Puedan Servir al Gobierno de Puerto Rico sin Menoscabo de sus Pensiones.*

Sobre el nombramiento de pensionados en el gobierno de Puerto Rico, entendemos muy respetuosamente que las disposiciones aplicables están contenidas en la Ley Núm. 40 de 15 de junio de 1959, conocida como: "Ley para Disponer las Condiciones en que los Pensionados puedan Servir al Gobierno de Puerto Rico sin Menoscabo de sus Pensiones".

La implantación de dicha Ley, fue debidamente reglamentada por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por medio de la Carta Normativa Especial 3-2010, la cual se convirtió en el Reglamento Núm. 7929 del Gobierno de Puerto Rico [...] *[sic]*

Nótese que las normas **aplican a cualquier persona pensionada de cualquier sistema de pensiones del Gobierno de Puerto Rico.** Ante tales circunstancias, no debe existir duda alguna de que las mismas aplican a los pensionados del Sistema de Retiro Para Maestros. *[sic]*

Con respecto al nombramiento de pensionados del gobierno, dicho Reglamento dispone en el Capítulo IV lo siguiente:

IV. Condiciones Bajo las cuales los Pensionados por Edad o por Años de Servicios pueden Trabajar en el Gobierno Sin Menoscabo de sus Pensiones

A. Servicios que Pueden Prestar [...]

**6. En puestos pertenecientes al Servicio de Carrera o Confianza, bajo las condiciones que a continuación se detallan:** *[sic]*

**a) Con horario parcial que no exceda de la mitad de la jornada completa de trabajo.**

**b) Con retribución que no exceda de la mitad del sueldo asignado al mismo empleo a jornada completa, en armonía con las normas establecidas en la reglamentación aplicable. [...]**

Precisamente fue con base a lo dispuesto en el Inciso 6, subincisos a) y b) que se extendió el nombramiento de la pensionada del Sistema de Retiro Para Maestros, por lo cual el mismo se efectuó conforme a la reglamentación establecida. *[sic]*

Por otro lado, el borrador del Informe establece que el nombramiento fue contrario a lo que dispone el Artículo 3.7, Inciso (b) de la Ley 160-2013, que dispone que los pensionados del Sistema de Retiro Para Maestros deben renunciar a su pensión si reciben un nombramiento remunerado en el Gobierno. **Sin embargo, dicha Ley**

**no derogó las disposiciones de la Ley 40 de 15 de junio de 1959, las cuales a nuestro juicio continuaron en todo vigor. Tan es así que la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico en ningún momento enmendó ni modificó la reglamentación para el empleo de pensionados en el Gobierno de Puerto Rico, razón por la cual discrepamos muy respetuosamente del hallazgo de la Oficina de la Contralor. Incluso el remedio que ofrece el Artículo 3.7, Inciso (b) de la Ley 160-2013 es que el pensionado renuncie a su pensión. El remedio no establece que el pensionado pueda ejercer funciones en otro puesto, como en efecto ocurrió con el nombramiento de la pensionada en el Municipio de Barranquitas. Ante tales circunstancias, de sostenerse este hallazgo, la corrección del mismo sería la devolución de las pensiones y no el recobro de los salarios a la pensionada por parte del Municipio. [...] *[sic]***

**Sobre este particular, cabe destacar que el Municipio efectuó los pagos de salarios a la pensionada por las labores rendidas, razón por la cual venía obligado a pagar por los servicios prestados. Ante tales circunstancias no se trata de un pago indebido, se trata del pago de salarios por trabajos realizados. En virtud de lo anterior, muy respetuosamente entendemos que no se justifica que el Municipio lleve a cabo recobro alguno de los salarios pagados a ésta. *[sic]***

Con respecto a la remuneración otorgada a la pensionada, los mismos fueron otorgados conforme al Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Barranquitas, el cual en su Sección 6.8, Inciso 1, faculta al Alcalde a asignar una retribución mayor cuando exista dificultad extraordinaria en el reclutamiento de personal para determinados puestos o las clasificaciones del candidato sean extraordinarias. [...] *[sic]*

Como podrá observarse la Autoridad Nominadora (entiéndase el Alcalde) está facultado para asignar sueldos mayores al mínimo establecido. Incluso la reglamentación faculta al Alcalde a extender la escala salarial si fuese necesario o a conceder sueldos vía excepción. Por tales motivos, el salario asignado a la pensionada fue otorgado conforme a la reglamentación establecida. *[sic]*

Además, debemos mencionar que la Ley 40 de 15 de junio de 1959, fue enmendada por la Ley Núm. 53 de 11 de junio de 2022, la cual en su Artículo 1, dispone lo siguiente:

[...] entendemos que existe una política pública claramente establecida que promueve el empleo de pensionados en el Gobierno de Puerto Rico, así como en sus municipios de

cualquier sistema de retiro del Gobierno de Puerto Rico. Incluso el Tribunal Supremo de Puerto Rico, estableció en el caso de Pagán Santiago vs. Sistema de Retiro, 2012 TSPR 068 que: [sic]

“Anteriormente hemos establecido que las pensiones en el sector público constituyen un incentivo para reclutar personal competente frente a los salarios más altos que, como regla general, ofrece la empresa privada. Bayrón Toro v. Serra, supra, pág. 616. **También, hemos resuelto que este tipo de estatuto se caracteriza por ser uno remedial y por ende, debe ser interpretado de forma liberal, a favor del pensionado.** *Morales v. Adm. Sistemas de Retiro*, 123 D.P.R. 589, 595 (1989); *Sánchez v. A.S.R.E.G.J.*, 116 D.P.R. 372, 378 (1985); *Acuña v. Junta de Retiro*, 58 D.P.R. 94, 100. (Énfasis nuestro.) [sic]

Es importante mencionar además, que el Tribunal Supremo de Puerto Rico, determinó en el, caso de **ASOCIACION DE MAESTROS Y OTROS V. SISTEMA DE RETIRO Y OTROS, 2014TSPR058**, que la Ley 160-2013 es irrazonable e inconstitucional en tanto y en cuanto viola la cláusula constitucional que prohíbe el menoscabo de obligaciones contractuales, Art. II, Sec. 7 de la Constitución de Puerto Rico. El Tribunal Supremo de Puerto Rico dispuso lo siguiente en dicho caso: [sic]

*“Por los fundamentos que exponemos a continuación, concluimos que para propósitos de la cláusula constitucional que prohíbe el menoscabo de obligaciones contractuales, Art. II, Sec. 7 de la Constitución de Puerto Rico, LPRA Tomo I, la Ley Núm. 160-2013 es irrazonable y por consiguiente inconstitucional, toda parte del estatuto que altera el derecho contractual que tienen los peticionarios-demandantes sobre su pensión de retiro, conforme la Ley Núm. 91-2004, 18 LPRA sec. 391 et seq.*

*Ahora bien, resolvemos que es constitucional la Sec. 2 de la Ley Núm. 160-2013 en cuanto derogó las leyes especiales que concedían unos beneficios adicionales que no forman parte de la pensión y el Art. 4.9 de esa misma legislación que eliminó ciertos beneficios a los miembros del SRM que se retiren a partir del 1 de agosto de 2014.”*

Nótese que la única disposición que el Tribunal Supremo dispuso que es constitucional es la Sección 2 de la Ley 160-2013 la cual concedía unos beneficios adicionales que no forman parte de la pensión. Ante tales circunstancias es forzoso concluir que si la Ley afecta la pensión en sí, es inconstitucional toda vez que menoscaba obligaciones contractuales previamente establecidas.

Referente a la recomendación del Informe de la Oficina del Contralor para ampliar la investigación del asunto que se comenta en el **Hallazgo** y recobrar los pagos ilegales por \$84,268, conforme al Artículo 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*, debemos indicar lo siguiente. El citado Artículo 2.064 (a) establece que” [sic] [...]

En nuestro caso en particular, no hubo intención de violar las disposiciones legales indicadas en el hallazgo, descuido ni negligencia alguna. La decisión de reclutar a la pensionada estuvo fundamentada en las disposiciones de la Ley 40 de 15 de junio de 1959 que brinda la facultad de nombrar pensionados de cualquier sistema de retiro de gobierno a jornada parcial con sueldo parcial. Esa fue una interpretación liberal del estatuto, que a nuestro juicio no fue enmendado por la Ley 160 de 2013. Como sabemos el Tribunal Supremo sostuvo en Pagán Santiago vs. Sistema de Retiro, 2012 TSPR 068 que: [sic]

*“Anteriormente hemos establecido que las pensiones en el sector público constituyen un incentivo para reclutar personal competente frente a los salarios más altos que, como regla general, ofrece la empresa privada. Bayrón Toro v. Serra, supra, pág. 616. También, hemos resuelto que este tipo de estatuto se caracteriza por ser uno remedial y por ende, debe ser interpretado de forma liberal, a favor del pensionado. Morales v. Adm. Sistemas de Retiro, 123 D.P.R. 589, 595 (1989); Sánchez v. A.S.R.E.G.J., 116 D.P.R. 372, 378 (1985); Acuña v. Junta de Retiro, 58 D.P.R. 94, 100. (Enfasis nuestro.)*

Tampoco obedeció a descuido ni negligencia. La decisión obedeció a nuestra interpretación del derecho aplicable el cual dicho sea de paso fue confirmado, mediante la opinión del Tribunal Supremo de Puerto Rico que declaró el estatuto inconstitucional y por la propia Asamblea Legislativa al aprobar la Ley 53 de 11 de junio de 2022 [...] [sic]

Por todo lo anteriormente expuesto, muy respetuosamente solicitamos que el hallazgo descrito en el Informe de Auditoría sea suprimido. [sic]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

A la fecha de los hechos, la normativa que regía era la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*. Esto obedece a que dicha *Ley* es una especial que regula específicamente al magisterio. Por consiguiente, sus preceptos prevalecen sobre las disposiciones de la *Ley Núm. 40*. Así lo reconoce el principio de especialidad que establece que una ley general no puede ir sobre

las disposiciones de una ley especial. Por consiguiente, la pensionada se rige por las disposiciones de la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*.

Es incorrecta la aseveración del Municipio sobre la inconstitucionalidad de la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*. A esos efectos, el Tribunal Supremo declaró inconstitucional los artículos 3.6, 3.9, 3.11, 4.3(a), 4.4, 4.6(a)(b)(c) y 5.1 a 5.5 en la medida que menoscaban sustancialmente de forma irrazonable el derecho contractual que tenían los peticionarios - demandantes en cuanto a su plan de retiro. Es por esto, que los demás aspectos de dicha *Ley* permanecen constitucionales, así como el artículo citado en nuestro **Hallazgo**.

Por otro lado, la acción de recobro está sustentada en el Artículo 1520 del *Código Civil de 2020*, que establece que la restitución no está sujeta a que se haya efectuado con error. Sobre el particular, el Tribunal Supremo ha establecido que para que se configure la teoría del cobro de lo indebido es necesaria la concurrencia de tres requisitos: que se produzca un pago con la intención de extinguir una obligación; que el pago realizado no tenga una justa causa, es decir, que no exista obligación jurídica entre el que paga y el que cobra, o si existe, esta sea por una cuantía menor a la pagada; y que el pago haya sido por error y no por mera liberalidad o por cualquier otro concepto. De concurrir estos elementos, procede la acción de recobro de los fondos indebidamente pagados.

El Municipio cometió un error de derecho al utilizar incorrectamente la *Ley Núm. 40*. Esto ocasionó el pago indebido del sueldo al momento de nombrar a la funcionaria. No procedería un recobro a la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico, ya que estaría dirigida a un tercero que no tiene los elementos de juicio para iniciar dicha acción ni formó parte del asunto en cuestión.

#### Recomendaciones 1, 3, 4 y 9

Por último, de los casos reseñados se aprecia claramente que para el Tribunal Supremo es sumamente importante salvaguardar la pensión de un exservidor público. Por lo cual, al aplicar estas expresiones a los hechos, es poco probable que en un foro judicial le recobren a la funcionaria municipal su pensión por el error que cometió el Municipio cuando tiene a su disposición recobrar el sueldo. Esta pudo haber recibido el sueldo completo de su puesto bajo las disposiciones de la *Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013*.

#### 2 - Pagos por \$13,500 por servicios artísticos no recibidos

Un contrato queda perfeccionado desde que las partes manifiestan su consentimiento sobre el objeto y la causa<sup>4</sup>, salvo en los casos en que es requerido el cumplimiento de una formalidad solemne o cuando se pacta una condición suspensiva.

#### Criterio

Artículo 1237 del *Código Civil de 2020*

<sup>4</sup> Se entiende por objeto sobre qué se contrata y la causa del por qué se contrata.

El alcalde o su representante autorizado y el director de Finanzas son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para pago. Además, el director de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos. Este no debe emitir pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados.

El 9 de noviembre 2023 el Municipio formalizó un contrato por \$13,500 con una corporación de servicios artísticos para una actividad pública. La presentación del artista sería el 24 de noviembre de 2023 en el horario de 10:30 p.m. a 12:00 a.m.

Nuestro examen reveló que el Municipio pagó a la corporación los servicios artísticos sin estos haberse prestado. Esto, a pesar de que en el contrato no se dispuso el pago de los servicios para este tipo de imprevisto. La práctica en la industria, de este tipo de eventos, es que prevalece lo establecido en los contratos.

El 8 de agosto de 2025 la corporación y el Municipio llegaron a un *Acuerdo Extrajudicial y Relevo General*<sup>5</sup>, en el que la corporación devolvió los \$13,500.

---

**Causas:** Durante la participación de un artista anterior, ocurrió un corte en el sistema de energía eléctrica que ocasionó un apagón en el pueblo; por lo que el alcalde canceló la participación del artista. El alcalde indicó que realizó el pago debido a que el artista ya estaba presto a realizar su presentación. El director de Finanzas indicó que el comprobante para el pago de servicios artísticos se prepara días antes de la actividad, para tener el cheque a la mano y pagar al momento en que se presten los servicios; y que desconocía por qué se realizó el pago si los servicios no se recibieron.

---

**Comentarios de la gerencia**

Entendemos que no hubo un pago indebido, toda vez que el artista se presentó e incurrió en gastos para su participación en cuanto al montaje, equipo de sonido y músicos, entre otros. La interrupción del servicio eléctrico impidió que se culminara la actividad. No obstante, el artista concedió un descuento considerable en un evento posterior. [sic]

Aunque no estamos de acuerdo con el hallazgo, acogemos las recomendaciones de la Oficina del Contralor e iniciamos gestiones de cobro. El 16 de diciembre de 2024, el Director de Finanzas envió una carta de cobro al contratista mediante correo certificado. Sin embargo, no obtuvimos respuesta a la misma. El 3 de junio de 2025 se envió una segunda comunicación escrita también mediante correo certificado requiriendo la devolución del pago durante los próximos 30 días. Además, se le apercibe al artista que de no recibirse

**Criterios**  
 Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, secciones 7 y 10(1) del *Reglamento Municipal de 2016*

**Criterios**  
 Cláusulas primera y segunda del contrato

**Efecto**  
 Ocasionó pagos indebidos por \$13,500.

<sup>5</sup> El Municipio renuncia a una reclamación y los remedios, bajo cualquier ley, incluyendo aquellos relacionados con o que puedan alegarse que hayan surgido como consecuencia del pago realizado por los hechos indicados.

el pago se radicará una reclamación de cobro ante los tribunales. [sic]

Con relación al **Hallazgo** [...], deseamos informar que luego de varias gestiones de cobro, la corporación de servicios artísticos emitió el pago correspondiente el 8 de agosto de 2025. De esta manera, entendemos el hallazgo ha sido corregido<sup>6</sup>. [sic] [...]

**Recomendaciones 1 y 5.a.**

—alcalde

**3 - Construcción sin permisos ni garantías; y créditos presupuestarios no obligados**

- a. El Municipio realiza obras de construcción y mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) requiere que, para ciertas obras, se obtenga un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y de reconstrucción.

En la *Ley de Permisos de 2009*, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Entre estos están los permisos de todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras. Además, en el *Reglamento Conjunto de 2010* se establecen las normas para obtener los permisos de construcción<sup>7</sup>.

El Municipio cuenta con la Oficina de Ordenación Territorial y Permisos (OTP), a cargo de un director, quien vela por el desarrollo de los proyectos de construcción, la custodia de los expedientes de todas las obras de construcción y el trámite de los permisos. Este responde al alcalde.

Del 22 de julio de 2019 al 30 de enero de 2024, el Municipio formalizó 116 contratos y 144 enmiendas por \$33,536,313, para la construcción y reparación de estructuras (\$14,967,861), y la construcción y reparación de vías públicas (\$18,568,452).

**Criterios**

Artículo 9.12(a) de la *Ley de Permisos de 2009*; reglas 3.7 y 9.3, Sección 9.3.3 del *Reglamento Conjunto de 2010*; y reglas 1.6.7 y 3.2.1 de los reglamentos conjuntos de 2019 y de 2020

<sup>6</sup> Comentarios adicionales al borrador de informe de auditoría emitidos por el alcalde el 15 de agosto de 2025.

<sup>7</sup> El 7 de junio de 2019 comenzó a regir el *Reglamento Conjunto de 2019*, el cual fue derogado por el *Reglamento Conjunto de 2020* del 2 de diciembre de 2020. El 4 de marzo de 2020 y el 31 de marzo de 2021 el Tribunal de Apelaciones declaró nulos los reglamentos conjuntos de 2019 y de 2020. El 14 de marzo de 2023 el Tribunal Supremo de Puerto Rico confirmó una sentencia del Tribunal de Apelaciones que declaró nulo el *Reglamento Conjunto de 2020*, debido a que no se notificó adecuadamente a la ciudadanía sobre la intención de aprobar la referida regulación y tampoco se brindó espacio suficiente para una amplia participación ciudadana. El 16 de junio de 2023 el Tribunal Supremo de Puerto Rico declaró nulos los reglamentos conjuntos de 2019 y de 2020. El 16 de junio de 2023 se aprobó el *Reglamento Conjunto de 2023*.

Examinamos seis (6) proyectos de construcción y dos (2) de reparación de vías públicas. Para estos, se formalizaron 13 contratos y 54 enmiendas por \$3,657,604, del 17 de agosto del 2015<sup>8</sup> al 4 de junio de 2024, según indicamos en el **Anejo 1**.

Del 3 de diciembre de 2015 al 13 de septiembre de 2024 el Municipio efectuó pagos por \$3,163,584 para los referidos proyectos.

Del examen realizado a los expedientes de los proyectos y de la información provista por los funcionarios, determinamos que para cuatro (4) proyectos el Municipio no obtuvo previamente de la OGPe los permisos de construcción. Los permisos se obtuvieron de 2 a 707 días después de comenzado los trabajos<sup>9</sup>. **[Véase Anejo 2]**

**Causas:** Los entonces alcaldes y el director de la OTP permitieron que se comenzaran los trabajos sin los permisos de construcción, contrario a las disposiciones citadas. El director de OTP nos indicó que los casos de permisos de construcción obtenidos con tardanza se debieron a que no se remitieron a tiempo a la OGPe los documentos requeridos en la notificación.

- b. El Municipio no debe suscribir contratos para la ejecución de obras y de mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de la póliza del Fondo del Seguro del Estado (CFSE); de las fianzas prestadas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y del cumplimiento del contrato (*performance bond*); y cualquier otra garantía requerida por la Junta de Subastas.

En los contratos se incluyen cláusulas que requieren que el contratista suministre las pólizas y las fianzas requeridas por la ley y la reglamentación aplicable. Entre estas, las pólizas de la CFSE y de responsabilidad pública; y las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra y materiales (*payment bond*) y el cumplimiento del contrato (*performance bond*).

La secretaria municipal es la responsable de requerir y obtener de los contratistas las fianzas y las certificaciones necesarias antes de la preparación y firma de los contratos.

El examen de los contratos mencionados en el **apartado a**, reveló que la secretaria municipal en funciones no requirió la presentación de los siguientes documentos al momento de formalización de estos:

- 1) El *payment bond* a cinco (5) contratistas al momento de formalizar nueve (9) contratos para el desarrollo de siete (7) obras de construcción por \$2,371,570. Estas se obtuvieron de 6 a 140 días luego de otorgarse.

**Efectos**

La OGPe no pudo ejercer su función reguladora, previo al inicio de la construcción. Tampoco ofreció al Municipio seguridad de que los proyectos se realizaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y los usuarios. Además, exponen al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras.

**Criterios**

Artículos 2.014(e)(c)(1) y (2) y 2.040(c) del *Código Municipal de 2020*; y artículos 8.016(c)(1) y (2) y 10.006(c) de la *Ley de Municipios de 1991*

**Criterios**

Cláusulas contractuales décima, decimonovena, vigésima y vigesimotercera

**Efectos**

Expone al Municipio a riesgos legales, financieros y administrativos. Puede resultar en la pérdida de protección ante incumplimientos contractuales, accidentes laborales o daños a terceros, así como en señalamientos por parte de entes reguladores.

<sup>8</sup> Incluye contratos que fueron otorgados antes del período de auditoría, cuyos proyectos fueron culminados durante el mismo.

<sup>9</sup> Del 8 de diciembre de 2014 al 8 de septiembre de 2020, el Municipio formalizó con dos (2) contratistas de servicios profesionales de ingeniería, cinco (5) contratos y cuatro (4) enmiendas para un total de \$110,042. Entre los servicios contratados se encontraba la gestión de permisos de construcción.

- 2) Las pólizas de la CFSE a seis (6) contratistas, previo a la formalización de 10 contratos de obras de construcción por \$2,873,130. Estas fueron obtenidas de 1 a 73 días luego del otorgamiento de los contratos. Tampoco solicitó la actualización de las pólizas de la CFSE a dos (2) contratistas al momento de formalizar dos (2) enmiendas que aumentaban las cuantías contractuales. Las actualizaciones se realizaron 53 y 80 días después de otorgadas las enmiendas.
- 3) Las pólizas de responsabilidad pública a cinco (5) contratistas, previo a la formalización de ocho (8) contratos por \$2,040,955 relacionados con siete (7) obras de construcción. Estas fueron obtenidas de 4 a 106 días luego del otorgamiento de los contratos.

---

**Causas:** Los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio, al no asegurarse de que los contratistas entregaran las fianzas y las pólizas requeridas previo a la firma del contrato.

---

**Criterio**  
 Capítulo IV, Sección 2 del  
*Reglamento Municipal de 2016*

- c. El director de Finanzas supervisa las tareas de contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos. Además, debe asegurarse de obligar las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes, antes de recibir los materiales y equipos; y de que se rindan los servicios contratados. Esto, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos.

Los contratos se preparan en la Oficina de Secretaría Municipal. La secretaria municipal, a través de una oficinista, envía copias de los contratos a la Oficina de Finanzas.

En la Oficina de Finanzas, una analista operador del sistema de información es la encargada de preparar las órdenes de compra. Luego, el director de Finanzas certifica la disponibilidad de los fondos, aprueba las órdenes de compra y registra las obligaciones para el pago de los contratos.

El examen de 22 contratos y 67 enmiendas por \$5,958,597, formalizados con 11 contratistas por concepto de obras de construcción y servicios profesionales<sup>10</sup>, reveló que los entonces directores de Finanzas en funciones no obligaron los créditos presupuestarios para el pago de 22 contratos y 18 enmiendas por \$5,947,287, al momento de estos otorgarse. Las obligaciones se registraron de 1 a 541 días después de que los contratos y enmiendas se otorgaron.

---

**Causas:** Los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas. Además, la secretaria municipal no se aseguró de que la oficinista cumpliera con el envío oportuno de los contratos a Finanzas para que dicha unidad obligara los fondos al otorgarse.

---

**Efectos**

El Municipio no tiene un control eficaz de las partidas presupuestarias destinadas para el pago de los contratos, lo que pudiera ocasionar sobregiros y litigios innecesarios.

<sup>10</sup> Además, de los contratos y las enmiendas mencionados en el **apartado a.**, se incluyeron 9 contratos y 13 enmiendas por servicios profesionales relacionados con las obras de construcción, por \$2,300,993.

**Comentarios de la gerencia**

Impartimos instrucciones tanto al Director de la Oficina de Ordenación Territorial y Permisos, como a la Secretaria Municipal, para que se aseguren de obtener los permisos de construcción de obras y mejoras permanentes así como todos los documentos necesarios antes de que comiencen los trabajos. Además, se orientó a ambos funcionarios para que estas situaciones no se repitan. [sic] **[Apartados a. y b.]**

—*alcalde*

**Recomendaciones 1, 5.b., 6, y 7.a. y b.**

**4 - Ausencia de análisis en cuentas por cobrar por más de \$1,200,000 y otras deficiencias**

- a. El director de Finanzas debe supervisar las tareas de recaudaciones, incluidas las de patentes municipales, arbitrios, impuestos, tarifas y derechos; evaluar las cuentas por cobrar; y certificar al alcalde cuáles son cobrables o incobrables. Estas cuentas pueden declararse incobrables por el director de Finanzas, con la aprobación de la Legislatura Municipal (Legislatura), siempre y cuando tengan cinco (5) años de vencidas y se hayan realizado las gestiones de cobro.

**Criterios**  
 Artículo 2.007(c) y (j) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 6.005(c) y (j) de la *Ley de Municipios de 1991*

Para esto, el director de Finanzas genera, desde el sistema mecanizado, el *Informe de Antigüedad de Saldo de Negocio*, en el que incluyen los balances de las deudas por deudor y el tiempo en que estas han estado sin cobrar.

Al 30 de mayo de 2024, el Municipio mantenía 388 cuentas por cobrar por \$1,675,439, para los años fiscales del 1991-92 al 2023-24, por los siguientes conceptos:

| Concepto                     | Importe                   |
|------------------------------|---------------------------|
| Patentes municipales         | \$1,482,021               |
| Servicios de enterramientos  | 57,500                    |
| Renta de propiedad municipal | 37,708                    |
| Uso del vertedero            | <u>98,210</u>             |
| <b>Total</b>                 | <b><u>\$1,675,439</u></b> |

De estas, 289 cuentas por cobrar por \$1,244,306 tenían más de 5 años.

El examen realizado reveló que los directores de Finanzas en funciones no habían realizado un análisis o una revisión de las cuentas por cobrar que tenían más de cinco (5) años de antigüedad para determinar cuáles eran incobrables, certificarlas al alcalde y remitirlas a la Legislatura para su aprobación y, posteriormente, darlas de baja de los registros de contabilidad del Municipio.

**Efectos**  
 El Municipio no tiene información actualizada, completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Además, por el tiempo transcurrido, las cuentas por cobrar pueden convertirse en incobrables.

**Causas:** El director de Finanzas no estaba seguro del procedimiento para declarar las cuentas incobrables, y le daba prioridad al trabajo ordinario y al cobro de las cuentas recientes.

**Criterios**

Artículo 2.088 del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 8.003 de la *Ley de Municipios de 1991* [**Apartado b.1**]

**Criterios**

Artículos 7.201 y 7.237 del *Código Municipal de 2020*; Artículo 8.002(d) de la *Ley de Municipios de 1991*; Sección 4 de la *Ley de Patentes*; y Capítulo X, Sección 7(1) y (10) del *Reglamento Municipal de 2016* [**Apartado b.2) y 3)**]

**Efectos**

El Municipio no tiene información actualizada en los expedientes de los contribuyentes, lo que afecta la confiabilidad de los registros de contabilidad. Impidió que el Municipio recibiera fondos adicionales para atender sus obligaciones presupuestarias y, a su vez, permitió la operación no autorizada de los negocios.

- b. Es obligación del alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. En los casos que sea necesario, deben proceder por la vía judicial y, cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, deben referir los casos al secretario de Justicia.

Toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios y a la venta de cualquier bien o a cualquier industria o negocio está sujeta al pago de patentes y debe remitir la *Declaración sobre Volumen de Negocios*. Si cualquier persona deja de rendirla, el director de Finanzas puede preparar una *Declaración de Oficio* basada en la información de declaraciones anteriores o con otra información obtenida mediante testimonios u otro modo.

La Oficina de Finanzas cuenta con una recaudadora oficial y dos recaudadoras auxiliares. Una recaudadora auxiliar se encarga de preparar las certificaciones de deudas en atrasos, mantener los expedientes de las cuentas por cobrar y efectuar gestiones de cobro a los deudores del Municipio. La recaudadora oficial realiza recaudos, prepara el cuadro de las recaudadoras auxiliares de los recaudos diarios; y prepara y realiza el depósito bancario. Además, debe verificar que se procesen todos los ingresos. Dichas empleadas responden al director de Finanzas.

El examen realizado a los expedientes de 10 contribuyentes con cuentas por cobrar por patentes municipales por \$18,691, de los años fiscales del 2006-07 al 2023-24, reveló que:

- 1) No existía evidencia de las gestiones de cobros realizadas para seis (6) contribuyentes con cuentas por cobrar por \$6,888.
- 2) No se aseguraron de que los contribuyentes operaran sus negocios con una patente vigente. El 5 y 6 de septiembre de 2024 nuestros auditores visitaron los 10 contribuyentes y encontraron que cuatro (4) tenían sus patentes vencidas y adeudaban \$3,824.
- 3) Al 30 de mayo de 2024, la recaudadora oficial no se había asegurado de que los contribuyentes mencionados en el **apartado b.2)** radicaran la *Declaración sobre Volumen de Negocios* para obtener las patentes municipales para los años fiscales del 2008-09 al 2023-24. Tampoco les preparó la *Declaración de Oficio*.

---

**Causas:** Los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente las gestiones de cobro, el seguimiento a los contribuyentes con deuda y aquellos que no radicaron la *Declaración sobre Volumen de Negocios*. Tampoco velaron por el mantenimiento de los expedientes de los contribuyentes.

---

## Comentarios de la gerencia

El Director de Finanzas inició un análisis de las cuentas por cobrar que tienen más de cinco años de antigüedad para determinar cuáles pueden declararse incobrables, enviarlas a la consideración de la Legislatura Municipal y posteriormente darlas de baja del sistema de contabilidad. [sic] **[Apartado a.]**

Además, el área de recaudaciones comenzó las visitas a los comercios para comprobar si están operando y cuentan con patentes vigentes. En los casos de negocios que se encuentren operando y no hayan radicado la Declaración de Volumen de Negocio para obtener la patente municipal, se les preparará la Declaración de Oficio. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

**Recomendaciones 1, y 5.c. y d.**

### 5 - Contratos de arrendamiento por más de \$100,000 sin estudios de renta

Para que el Municipio logre una mayor eficacia y economía en la adquisición, la disposición y el arrendamiento de bienes inmuebles es necesario que posea, antes de suscribir un contrato de arrendamiento, lo siguiente: estudio de título o certificación registral de la propiedad a adquirirse o arrendarse; requerir del dueño de la propiedad una certificación de deuda expedida por el Departamento de Hacienda; y, en los casos de arrendamiento, realizar un estudio de renta para determinar, justificar y certificar el justo valor del canon de arrendamiento. Este último no debe tener más de un año de preparado.

En el Municipio, la secretaria municipal requiere y obtiene de los contratistas los documentos necesarios para la formalización de los contratos. Además, mantiene los expedientes completos, organizados y actualizados de los contratos que otorgue el Municipio. Esta le responde al alcalde.

Del 1 de julio de 2019 al 26 de junio de 2023, el Municipio formalizó 18 contratos y 14 enmiendas por \$250,800, para el arrendamiento de seis (6) locales utilizados para oficinas o dependencias municipales.

Examinamos seis (6) contratos de arrendamiento, formalizados del 21 enero de 2021 al 26 de junio de 2023 por \$123,000, y los expedientes de cuatro (4) estos.

El examen realizado reveló que:

- a. Para cuatro (4) contratos por \$108,000, el Municipio no obtuvo los estudios de renta ni los de títulos o certificaciones registrales de la propiedad.
- b. En los expedientes de dos (2) contratos por \$16,800, no se obtuvo la certificación de deuda del Departamento de Hacienda.

#### Crterios

Artículos VII, VIII-3 y X del  
*Reglamento para Establecer Guías y  
Procedimientos en la Solicitud y  
Aprobación de Informes de Valoración y  
Estudios de Renta de 2016*

**Efectos**

El Municipio no tuvo a su disposición la renta del mercado vigente para determinar el justo valor del canon de arrendamiento prevaleciente en el mercado. Además, la falta de estudios de título o certificaciones registrales impidió al Municipio conocer si los contratistas tenían el derecho legal de arrendar el inmueble. Esto lo expone a posibles acciones legales por parte de terceros que reclamen posesión del inmueble y no le da certeza de que el inmueble esté libre de gravámenes, hipotecas u otros derechos que puedan afectar su uso. Además, el Municipio pudo haber contratado con contratistas que incumplen con sus obligaciones contributivas y que tienen deudas con el Departamento de Hacienda.

---

**Causa:** Los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no asegurarse de obtener los documentos mencionados antes de formalizarse los contratos de arrendamiento.

---

**Comentarios de la gerencia**

Aceptamos que por omisión involuntaria no se realizaron estudios de renta para el arrendamiento de varios locales donde ubican oficinas de servicios municipales. No obstante, debemos advertir que dichos arrendamientos contratados por el Municipio obedecen a necesidades del servicio y tomando en consideración el hecho de que el Municipio no cuenta con facilidades propias disponibles para estos menesteres. Además, las rentas establecidas en los contratos de arrendamientos son razonables, no son exorbitantes y enmarcan dentro de los cánones establecidos en el mercado de bienes raíces de Barranquitas. [sic]

Sin embargo, de ahora en adelante, en caso de surgir la necesidad de este tipo de contrato, estaremos siguiendo las guías y procedimientos establecidos en el Reglamento del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales [sic]

El 11 de diciembre de 2024 impartimos instrucciones a la Secretaria Municipal para que se asegure de recibir todos los documentos necesarios antes de formalizar contratos. [sic]

—alcalde

**Recomendaciones 1, 7.c. y 8****Comentario especial<sup>11</sup>****Pagos de una anualidad realizados por más de \$40,000 contrarios a la ley**

**Criterio**  
Artículo 15 de la *Ley de Retiro Incentivado de 2010*

Bajo el *Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento (Programa)* creado bajo la *Ley de Retiro Incentivado de 2010*, los empleados elegibles podían retirarse o separarse voluntariamente de su empleo en el Gobierno de Puerto Rico a cambio de un incentivo económico o una pensión temprana. Aquellos empleados acogidos al *Programa* que reingresen al servicio público con un patrono miembro del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno deberán dejar de recibir la pensión concedida bajo el mismo.

El 1 de febrero de 2021 el alcalde nombró a un pensionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico en un puesto de confianza como coordinador en el área operacional, con un sueldo mensual de \$3,030. El 24 de febrero de 2021 la Legislatura confirmó el nombramiento del pensionado.

<sup>11</sup> 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.

El pensionado había renunciado al Negociado el 31 de marzo de 2013, para acogerse a la *Ley de Retiro Incentivado de 2010*. A partir del 1 de abril de 2013, comenzó a recibir una pensión del Negociado.

El 16 de agosto de 2022 el pensionado fue nombrado director de Obras Públicas con un sueldo mensual de \$3,107. El 12 de octubre de 2022 la Legislatura confirmó el segundo nombramiento. Dicho funcionario asumiría las funciones de ambos puestos. Este renunció a sus puestos en el Municipio, efectivo el 1 de julio de 2023.

Del 11 de febrero de 2021 al 29 de junio de 2023, el pensionado devengó \$101,378<sup>12</sup> en salarios y \$43,007 de pensión.

Nuestro examen reveló que el funcionario recibió el pago de la pensión cuando solo correspondía el salario como funcionario municipal.

### Comentarios de la gerencia

[...] con respecto al Comentario Especial incluido en el Informe, entendemos que el mismo va dirigido al Comisionado del Negociado de la Policía. Sostenemos, además, que con respecto a este nombramiento, el mismo se efectuó conforme a las facultades que tiene el Alcalde según discutido previamente, en la Ley 107 de 14 de agosto de 2020, supra y en la reglamentación citada. [sic]

En el caso del nombramiento del pensionado que se relata en este comentario especial, debemos indicar que este fue nombrado en el Municipio de Barranquitas, con fecha de 21 de febrero de 2021, en el puesto del servicio de confianza de Coordinador del Area Operacional, luego de éste haber obtenido una licencia sin sueldo del puesto de Maestro de Educación Secundaria que ocupaba en el Departamento de Educación del Gobierno Estatal de Puerto Rico. Previo a la designación de dicho funcionario, en el Municipio, éste ocupaba un puesto en el Departamento de Educación, según se informó a la Oficina del Contralor mediante certificación emitida por el suscribiente con fecha 27 de septiembre de 2024, que obra en el expediente de la auditoría practicada por esta Oficina. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1, 2, 4 y 9

## Recomendaciones

### Al director 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* establecidos por esta Oficina. **[Hallazgos y Comentario especial]**

<sup>12</sup> Incluye un pago de \$1,000 efectuado el 24 de noviembre de 2023 correspondiente al bono de navidad.

**Al comisionado de la Policía de Puerto Rico**

---

2. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario especial**, sobre el pensionado que trabajó a tiempo completo en el Municipio y recibió \$43,007 de pensión a la que no tenía derecho.

**Al alcalde**

---

3. Ampliar la investigación del asunto que se comenta en el **Hallazgo 1** y recobrar los pagos ilegales por \$84,268, conforme al Artículo 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*.
4. Impartir instrucciones a la directora de Recursos Humanos para que verifique y cumpla con la ley cuando contemplen el nombramiento de una persona pensionada bajo los sistemas de retiros gubernamentales, de manera que no repitan situaciones similares a las comentadas en el **Hallazgo 1** y en el **Comentario especial**.
5. Asegurarse de que el director de Finanzas:
  - a. Emita los pagos por servicios contratados después de que estos se presten conforme al contrato. **[Hallazgo 2]**
  - b. Oblique los créditos presupuestarios para el pago de los servicios contratados, al momento de otorgar los contratos y antes de recibir los bienes y servicios. **[Hallazgo 3-c.]**
  - c. Analice y revise las cuentas por cobrar con más de cinco años y certifique las que pudieran ser declaradas incobrables. Esto, para determinar si deben remitirse a la Legislatura Municipal, para que se eliminen de los registros de contabilidad e informes fiscales. **[Hallazgo 4-a.]**
  - d. Vele por que la recaudadora oficial y las recaudadoras auxiliares cumplan con:
    - 1) Realizar las gestiones necesarias para el cobro de las cuentas por cobrar e incluyan la evidencia en los expedientes de cada contribuyente. **[Hallazgo 4-b.1]**
    - 2) Verificar que los contribuyentes operen sus negocios con patentes vigentes. **[Hallazgo 4-b.2]**
    - 3) Realizar evaluaciones de los expedientes de los contribuyentes, para asegurarse de que estos hayan remitido anualmente la *Declaración sobre Volumen de Negocio* o preparar la Declaración de Oficio. **[Hallazgo 4-b.3]**
6. Asegurarse de que el director de la OTP requiera y obtenga los permisos de las agencias reguladoras, antes de comenzar la construcción de obras y mejoras permanentes, y no repitan una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 3-a.**
7. Asegurarse de que la secretaria municipal requiera y obtenga de los contratistas:
  - a. el *payment bond*, la póliza de la CFSE y la póliza de responsabilidad pública antes de la formalización de los contratos; **[Hallazgo 3-b.]**
  - b. la actualización de las fianzas y las pólizas requeridas por ley, antes de la aprobación de una enmienda que aumente el costo del contrato; **[Hallazgo 3-b.2]**
  - c. los documentos y las certificaciones requeridas por la reglamentación aplicable, antes de la formalización de los contratos. **[Hallazgo 5]**
8. Realizar estudios de renta previo a la formalización de los contratos de arrendamiento para determinar el justo valor del canon de arrendamiento. **[Hallazgo 5]**

**Al presidente de la Legislatura Municipal**

---

9. Informar a la Legislatura las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** y el **Comentario especial**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que no se repitan.

## 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 el *Código Municipal de 2020* y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>13</sup>.

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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina de Manejo de Emergencias; Policía Municipal; Servicios Municipales; Ordenación Territorial y Permisos; Centro Geriátrico; Cultura y Turismo; Recreación y Deportes; Obras Públicas; Saneamiento; Reciclaje; y Transportación y Mantenimiento.

La estructura organizacional está compuesta por las siguientes unidades administrativas: Auditoría Interna; Programas Federales; Compras y Suministros; Secretaría Municipal; Finanzas; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2019-20 al 2023-24, ascendió a \$9,141,733; \$8,161,358; \$8,280,188; \$7,707,966 y \$8,760,837, respectivamente. El Municipio tenía reparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, los cuales reflejaron superávits acumulados de \$14,925,537; \$16,449,212; \$18,490,603 y \$17,255,159, respectivamente.

El Municipio de Barranquitas cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <https://barranquitas.pr.gov>.

Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Elliot J. Colón Blanco, alcalde, mediante cartas del 3 de mayo y 25 de noviembre del 2024. Además, mediante carta del 4 de diciembre de 2024, remitimos dos situaciones al Hon. Jonathan O. Aponte Santini, presidente de la Legislatura. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 29 de mayo y 13 de diciembre de 2024; y el presidente de la Legislatura por carta del 5 de diciembre de 2024.

Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 29 de mayo y 30 de julio de 2025, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde. Este contestó mediante cartas del 11 de junio, 15 de agosto y 2 de septiembre de 2025. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en los **hallazgos**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Barranquitas 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 esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una

<sup>13</sup> 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.

opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio de Barranquitas.

En el **Hallazgo 3-c.** se comenta una deficiencia de control interno significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024. 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 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; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de otra información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Government Financial Solution” del sistema de contabilidad Monet GFS, que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados. También evaluamos la información de los módulos “Human Resources” y “Nóminas” del sistema de contabilidad Monet HR y PY, que contiene la información relacionada con la administración de los recursos humanos tales como los nombramientos,

los cambios y las cesantías; el control de la asistencia; la acumulación de licencias; y el manejo de la nómina y los beneficios marginales de los empleados, entre otras cosas.

Además, evaluamos el informe de Balance del Deudor Detallado del módulo “Accounts Receivable” del referido sistema.

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*.

## Informe anterior

El 8 de mayo de 2024 emitimos el *Informe de Auditoría OC-24-52* sobre el resultado del examen realizado a las compras de bienes y servicios y los desembolsos para atender las emergencias del COVID-19 y de los huracanes María y Fiona, y otros conceptos; los donativos y pagos por las demandas. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

**Anejo 1 - Proyectos de construcción y de reparación de vías públicas examinados [Hallazgo 2]**

| Proyecto  | Cantidad         |                  | Fecha de los contratos |            | Importe <sup>14</sup>     |
|---|------------------|------------------|------------------------|------------|---------------------------|
|   | Contratos        | Enmiendas        | Desde                  | Hasta      |                           |
| Construcción y ampliación de gradas, y almacén y mejoras a los baños de la Pista Atlética           | 3                | 5                | 17 ago. 15             | 25 jun. 19 | \$ 587,402                |
| Remodelación del Antiguo Casino de Barranquitas para la Escuela de Bellas Artes y Museo             | 3                | 15               | 4 sep. 15              | 1 jun. 20  | 956,422                   |
| Construcción de un campo de soccer en el Complejo Deportivo de Barranquitas                         | 2                | 14               | 21 dic. 15             | 6 mar. 20  | 1,005,953                 |
| Reconstrucción del Camino Julián Hernández del barrio Palo Hincado                                  | 1                | 3                | 10 ago. 21             | 22 nov. 21 | 132,801                   |
| Reconstrucción del Parque Pasivo ubicado en el Complejo Deportivo del barrio Barrancas              | 1                | 6                | 11 mar. 22             | 29 nov. 22 | 167,836                   |
| Reconstrucción y mejoras del Parque Atlético del barrio Palo Hincado                                | 1                | 6                | 13 oct. 22             | 4 nov. 23  | 570,329                   |
| Regado y compactado de asfalto en diferentes calles y caminos municipales en el barrio Quebradillas | 1                | 0                | 29 nov. 22             | 29 nov. 22 | 50,000                    |
| Mejoras al local donde ubicará la Plaza del Mercado   | <u>1</u>         | <u>5</u>         | 1 sep. 23              | 4 jun. 24  | <u>184,475</u>            |
| <b>Total</b>  | <b><u>13</u></b> | <b><u>54</u></b> |                        |            | <b><u>\$3,655,218</u></b> |

<sup>14</sup> Incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

**Anejo 2 - Proyectos para los que se obtuvieron los permisos de construcción tardíamente [Hallazgo 2-a.]**

| Proyecto  | Cuantía del contrato | Fechas                   |                        |            | Días después de iniciados los trabajos |
|---|----------------------|--------------------------|------------------------|------------|--|
|   |                      | Contrato                 | Inicio de los trabajos | Permiso    |  |
| Construcción y ampliación de gradas, almacén y mejoras a los baños en la Pista Atlética | \$182,000            | 16 ene. 19 <sup>15</sup> | 22 ene. 19             | 30 sep. 19 | 251                                    |
| Remodelación del Antiguo Casino   | \$644,840            | 4 sep. 15                | 8 sep. 15              | 16 oct. 15 | 38                                     |
|   | \$156,670            | 13 may. 19 <sup>16</sup> | 20 may. 19             | 26 abr. 21 | 707                                    |
| Construcción del Campo de Soccer  | \$608,865            | 21 dic. 15               | 11 ene. 16             | 13 ene. 16 | 2                                      |
|   | \$77,253             | 21 may. 19 <sup>17</sup> | 27 may. 19             | 20 ene. 21 | 604                                    |
| Reconstrucción y mejoras al Parque Atlético en el Bo. Palo Hincado                      | \$501,559            | 13 oct. 22               | 17 oct. 22             | 1 nov. 22  | 15                                     |

<sup>15</sup> Contrato otorgado con un segundo contratista para completar los trabajos.

<sup>16</sup> En septiembre de 2017, los trabajos de construcción se detuvieron debido al paso del huracán María. El 13 de mayo de 2019 se le otorgó un segundo contrato al mismo contratista para completar los trabajos pendientes y realizar trabajos adicionales para reparar daños ocasionados por el huracán.

<sup>17</sup> Otorgado al mismo contratista para culminar los trabajos y reparar daños ocasionados por el huracán María.

**Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>18</sup>**

| NOMBRE                        | PUESTO  | PERÍODO    |            |
|-------------------------------|---|------------|------------|
|                               |   | DESDE      | HASTA      |
| Hon. Elliot J. Colón Blanco   | Alcalde   | 21 nov. 19 | 30 jun. 24 |
| Sr. Ángel I. Marrero Ortiz    | Alcalde interino                                    | 19 sep. 19 | 20 nov. 19 |
| Sr. Francisco López López     | Alcalde   | 1 jul. 19  | 19 sep. 19 |
| Sr. William Díaz Colón        | Director de Finanzas                                | 2 dic. 19  | 30 jun. 24 |
| Sr. Iván E. Santiago Alvelo   | Director interino de Finanzas                       | 16 sep. 19 | 1 dic. 19  |
| Sra. Yamilet Guzmán Cartagena | Directora de Finanzas                               | 1 jul. 19  | 15 sep. 19 |
| Sra. Mariluz Maldonado Ortiz  | Secretaria Municipal                                | 16 ago. 22 | 30 jun. 24 |
| Sr. Fernando L. Díaz Rivera   | Secretario Municipal                                | 16 dic. 19 | 15 ago. 22 |
| Sr. Milton J. Avilés Rivera   | Secretario Municipal interino                       | 16 sep. 19 | 15 dic. 19 |
| Sra. Mariluz Maldonado Ortiz  | Secretaria Municipal                                | 1 jul. 19  | 15 sep. 19 |
| Sra. Lydia E. Zayas Santos    | Directora de Recursos Humanos                       | 1 jul. 21  | 30 jun. 24 |
| Sr. José J. Rivera Vázquez    | Director interino de Recursos Humanos <sup>19</sup> | 13 abr. 21 | 30 jun. 21 |
| Sra. Emely López Rolón        | Directora de Recursos Humanos                       | 25 nov. 19 | 31 mar. 21 |
| Ing. Edwin Torres Jiménez     | Director interino de Recursos Humanos               | 16 sep. 19 | 24 nov. 19 |
| Sra. Lydia E. Zayas Santos    | Directora de Recursos Humanos                       | 1 jul. 19  | 15 sep. 19 |
| Ing. Edwin Torres Jiménez     | Director de Ordenación Territorial y Permisos       | 1 jul. 19  | 30 jun. 24 |
| Sra. Karina Rivera Fortis     | Auditora Interna <sup>20</sup>                      | 2 may. 22  | 30 jun. 24 |
| Sra. Jackeline Santiago Gómez | "   | 1 jul. 19  | 20 nov. 20 |

<sup>18</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>19</sup> Del 1 al 12 de abril de 2021, el puesto de director de Recursos Humanos estuvo vacante.

<sup>20</sup> Del 21 de noviembre de 2020 al 1 de mayo de 2022, el puesto estuvo vacante.

**Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>21</sup>**

| NOMBRE                         | PUESTO         | PERÍODO    |            |
|--------------------------------|----------------|------------|------------|
|                                |                | DESDE      | HASTA      |
| Sr. Jonathan O. Aponte Santini | Presidente     | 21 feb. 24 | 30 jun. 24 |
| Sr. Jaime Green Maldonado      | Vicepresidente | 1 dic. 23  | 20 feb. 24 |
| Sra. Elsa N. López Figueroa    | Presidenta     | 11 ene. 21 | 30 nov. 23 |
| Sr. Miguel A. Santini Colón    | Presidente     | 1 jul. 19  | 10 ene. 21 |
| Sra. Luz M. Rivera Martínez    | Secretaria     | 1 jul. 19  | 30 jun. 24 |

<sup>21</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## Fuentes legales

### Leyes

Ley 160-2013, *Ley del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013)*. 24 de diciembre de 2013

Ley 55-2020, *Código Civil de Puerto Rico de 2020. (Código Civil de 2020)*. 1 de junio de 2020.

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado Puerto Rico de 1991. (Ley de Municipios de 1991)*. 30 de agosto de 1991.

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico de 2020. (Código Municipal de 2020)*. 13 de agosto de 2020.

Ley 113 de 1974, *Ley de Patentes Municipales. (Ley de Patentes)*. 10 de julio de 1974.

Ley 161-2009, *Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico. (Ley de Permisos de 2009)*. 1 de diciembre de 2009.

Ley 70-2010, *Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento. (Ley de Retiro Incentivado de 2010)*. 2 de julio de 2010.

### Reglamentación

Reglamento 8777 de 2016. *Reglamento para Establecer Guías y Procedimientos en la Solicitud y Aprobación de Informes de Valoración de Bienes Raíces y Bienes Muebles a Valor de Mercado y Estudios de Renta para Fines Públicos. (Reglamento para Establecer Guías y Procedimientos en la Solicitud y Aprobación de Informes de Valoración y Estudios de Renta de 2016)*. [Centro de Recaudación de Ingresos Municipales]. 28 de julio de 2016.

*Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (Reglamento Municipal de 2016)*. [Oficina del Comisionado Municipal]. 19 de diciembre de 2016.

Reglamento 7951 de 2010. [Junta de Planificación de Puerto Rico]. *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos. (Reglamento Conjunto de 2010)*. 30 de noviembre de 2010.

Reglamento 9081 de 2019. [Junta de Planificación de Puerto Rico]. *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Usos de Terrenos y Operación de Negocios. (Reglamento Conjunto de 2019)*. 7 de junio de 2019.

Reglamento 9233 de 2020. [Junta de Planificación de Puerto Rico]. *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Usos de Terrenos y Operación de Negocios. (Reglamento Conjunto de 2020)*. 2 de diciembre de 2020.

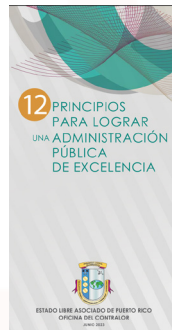
Reglamento 9473 de 2023. [Junta de Planificación de Puerto Rico]. *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos relacionados al Desarrollo, Usos de Terrenos y Operación de Negocios. (Reglamento Conjunto de 2023)*. 16 de junio de 2023.



## 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

Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018 y este folleto.



## QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

1-877-771-3133      (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805  
querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse de manera confidencial, personalmente, por correo postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección *Queréllese*.