



# INFORME DE AUDITORÍA

**OC-26-48**

26 de junio de 2026

**Municipio de San Germán**

**Programas Head Start y Early Head Start**

(Unidad 4064 – Auditoría 15790)

Período auditado: 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2024

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgo 3</b>	
CONTRATO OTORGADO ANTES DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LEY Y FIANZAS NO ENCONTRADAS PARA EXAMEN	3
<b>Recomendaciones</b>	<b>7</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	7
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	8
CONTROL INTERNO	9
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
INFORMES ANTERIORES	10
<b>Anejo 1 - Miembros principales de la Junta de Gobierno y directora durante el período auditado</b>	<b>11</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>12</b>
<b>Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>13</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>14</b>

A los funcionarios y a los empleados de los programas, 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 de los Programas Head Start y Early Head Start del Municipio de San Germán (programas) basada en 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 informe y contiene un (1) hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. 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 de los programas objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por el **Hallazgo** presentado.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - Evaluar la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con tres (3) proyectos de construcción, para determinar lo siguiente:		
a. ¿La solicitud de propuestas o cotizaciones, y la evaluación, adjudicación y formalización de los contratos, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo</b>
b. ¿Se adjudicaron los contratos al mejor postor?	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.

c. ¿Se requirió la presentación de las pólizas y las fianzas establecidas por ley, y el pago de patentes y arbitrios de construcción?	Sí	
d. ¿Se obtuvieron los permisos requeridos de las agencias reguladoras?	Sí	
e. ¿La obligación de los fondos y los desembolsos se realizaron de acuerdo con el contrato, la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	
f. ¿Los trabajos se realizaron según lo contratado?	Sí	
2 - Evaluar la adjudicación y los desembolsos relacionados con las compras de bienes y servicios adquiridos para determinar lo siguiente:		
a. ¿La solicitud de cotizaciones, su evaluación y adjudicación, se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	
b. ¿Se obligaron los fondos antes del recibo y el pago de las compras?	Sí	
c. ¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	
d. ¿Los bienes adquiridos tuvieron utilidad?	Sí	
e. ¿Los bienes adquiridos fueron localizados e incluidos en los inventarios de propiedad?	Sí	

## Hallazgo

### **Contrato otorgado antes del término establecido por ley y fianzas no encontradas para examen**

Ante la posibilidad de alguna impugnación de una adjudicación en una subasta, no se formalizará contrato alguno hasta tanto transcurran 10 días contados desde el depósito en el correo de la notificación del acuerdo final o adjudicación. La anterior prohibición aplica aún en los casos de subastas en las cuales participó un solo licitador.

Transcurrido el término de los 10 días de la notificación o adjudicación, el Municipio otorgará el contrato escrito, con los requisitos de *Ley* aplicables y conforme al Capítulo de Contratos Municipales de este *Reglamento*.

Los directores de las unidades administrativas en los municipios tienen el deber, entre otras cosas, de planificar y organizar el trabajo y dirigir, coordinar y supervisar las funciones y actividades que debe llevar a cabo la unidad administrativa bajo su responsabilidad. Así como coordinar las acciones y operaciones de sus respectivas unidades administrativas con las demás dependencias municipales y en particular con aquellas que cumplen funciones en los mismos campos o las áreas de actividad. Además, debe establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, los proyectos y las actividades.

También debe poner a la disposición de los auditores internos, externos y los de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten que sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

El Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal, la cual está a cargo de la secretaria municipal, quien responde al alcalde. Esta supervisa a un asistente administrativo que trabaja lo relacionado con las subastas formales y los expedientes. Una asistente administrativa, quien responde a dicha secretaria, está encargada de preparar los contratos y de contactar a los proveedores para obtener las firmas de estos y archivar los documentos en los expedientes de subastas.

Del 31 de agosto de 2020 al 20 de diciembre de 2024, el Municipio otorgó 14 contratos y 65 enmiendas por \$12,276,773 para la construcción, reparación y remodelación de estructuras en varios centros de los programas.

Evaluamos los expedientes y documentos relacionados con tres (3) contratos por \$2,299,951 y 26 enmiendas por \$483,541 para la remodelación de estructuras, formalizados con tres (3) contratistas, del 31 de agosto de 2020 al 17 de diciembre de 2024, según se indica:

No.	Proyectos	Fecha del contrato original	Importe del contrato
1.	Remodelación de la Escuela Jaime Sancho Cardona	3 oct. 2022	\$2,311,990
2.	Remodelación del Centro Head Start de Lavadero B	11 dic. 2020	273,952
3.	Remodelación del Centro Head Start de Sabana Eneas	31 ago. 2020	197,550
	<b>Total</b>		<b><u>\$2,783,492</u></b>

Del 26 de marzo de 2021 al 12 de marzo de 2025, el Municipio efectuó pagos por \$2,368,259. Al 31 de marzo de 2025, estaban pendientes de pago \$415,233<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> De estos, \$407,833 corresponden a la remodelación de la Escuela Jaime Sancho Cardona, ya que a la fecha de nuestro examen estaba en un 92 % completado, y \$7,400 retenidos al contratista de las Mejoras al Centro de Head Start de Sabana Eneas por entrega tardía de varios proyectos.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- a. El 11 de diciembre de 2020 el entonces alcalde otorgó un (1) contrato a una compañía por \$273,952 para la remodelación del Centro Head Start del barrio Lavadero B sin que transcurrieran los 10 días después de haberse notificado la adjudicación de la subasta. La Junta de Subasta (Junta) emitió dicha notificación el 3 de diciembre de 2020.
- b. El 30 de enero de 2020 la Junta celebró una (1) subasta para la Remodelación del Centro Head Start del barrio Sabana Eneas. Para la misma asistieron tres (3) licitadores.

En el aviso de la subasta la Junta requirió a estos una fianza de 5 % del importe de la licitación. La misma fue adjudicada el 27 de mayo de 2020 a uno de los licitadores.

No encontramos para examen, ni los funcionarios municipales nos suministraron durante la auditoría, evidencia de las fianzas de licitación (*bid bond*) de los licitadores.

El 23 de junio de 2025 la secretaria municipal y presidenta de la Junta, certificó que luego de realizar la búsqueda de las fianzas, estas no fueron localizadas en el expediente de la subasta.

---

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Capítulo VIII, Parte II, Sección (13)(4) del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado a.]**
- Artículos 2.005(a), (b), (d) y (f) del *Código Municipal de 2020*; y 6.003(a), (b), (d) y (f) de la *Ley de Municipios de 1991* **[Apartado b.]**

## Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Pudo resultar perjudicial al Municipio en caso de que el otro licitador que participó en la subasta impugnara la misma. **[Apartado a.]**
- Evita mantener una organización efectiva para cada proyecto, dificulta la labor fiscalizadora de la OCPR, y resta confiabilidad a los procesos. **[Apartado b.]**

## Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a que el entonces secretario municipal se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

## Recomendaciones 1 y 2

---

**Comentarios de la gerencia**

[...] el proceso de contratación del Centro de Head Start de Lavadero B y del Centro de Head Start de Sabana Eneas, ambos fueron autorizados por la pasada administración municipal. La administración actual asumió funciones con posterioridad al hallazgo descrito, por lo que no intervenimos en los procesos de licitación y autorización de dicha contratación. [sic]

Sin embargo, tenemos que destacar que, bajo nuestra administración, todos los procesos de licitación y contratación como se ha informado anteriormente, se están llevando a cabo según lo establecen las leyes y reglamentos vigentes, adicional se han adaptado controles internos más efectivos para mantener una Sana Administración Municipal, por ejemplo un listado de solicitud de documentos y certificaciones las cuales tiene que ser entregada por los licitadores y contratistas, la cual es verificada durante el proceso de subasta y antes de la contratación. [sic] **[Apartados a. y b.]**

— *alcalde*

Respetuosamente, presentamos nuestra posición respecto al señalamiento de referencia: [sic]

- Interpretación del Término de Impugnación: Si bien el Reglamento establece un término de diez (10) días para la formalización del contrato tras la notificación de adjudicación, es meritorio señalar que el contrato se otorgó en la tarde del noveno día. A esa fecha y hora, no se había recibido ninguna "Intención de Anunciar Recurso de Revisión Judicial", requisito jurisdiccional indispensable según el Código Municipal de Puerto Rico para paralizar o cuestionar el proceso. [sic]
- Efecto de la Apelación: Se enfatiza que, bajo el marco legal vigente, la mera radicación de un recurso ante el Tribunal de Apelaciones (incluso si hubiese ocurrido el día diez) no tiene un efecto suspensivo automático sobre la firma del contrato, a menos que un tribunal con jurisdicción emita una orden de paralización (stay), lo cual no ocurrió en este caso. [sic]
  - Ausencia de Perjuicio y Cumplimiento del Fin Público:  
El factor determinante en este asunto es que la obra fue completada en su totalidad, cumpliendo con los estándares de calidad y en estricto beneficio de la comunidad. Los fondos públicos fueron utilizados para el propósito legislado, logrando el fin social esperado sin que mediara controversia alguna por parte de licitadores no favorecidos. [sic] **[Apartado a.]**

Respecto al hallazgo sobre la fianza de garantía de oferta en subasta no encontrada al momento del examen, aclaramos que dichas garantías (Fianza para la subasta, estoy totalmente seguro que fue debidamente requerida y si se hubiese buscado en el departamento de finanzas para esa fecha se hubiese encontrado evidencia del recibo de fianza de que fue recibida. Han pasado cinco (5) años, su ausencia física en el expediente al momento de la intervención respondió estrictamente a un proceso de trámite administrativo interno de archivo y no a una falta de cumplimiento por parte del contratista o del Municipio.

Se hace constar que los documentos originales forman parte del récord administrativo de la obra, garantizando en todo momento la protección de los fondos públicos y el cumplimiento con los requisitos de ley. "Lamentablemente ninguno de mis funcionarios estuvo presente para buscar las evidencias requeridas". Por tal razón rechazamos el hallazgo con el mayor de los respetos. [sic] **[Apartado b.]**

—excalcalde

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

Respecto a las alegaciones del exalcalde, determinamos lo siguiente:

- El contrato se otorgó al octavo día por lo que se incumplió con lo establecido en el *Reglamento Municipal de 2016* al no esperar a que transcurrieran los 10 días de la notificación de adjudicación de la subasta para formalizar el contrato. **[Apartado a.]**
- Las fianzas deben estar disponible para el examen de nuestros auditores independientemente del tiempo transcurrido. Estas no fueron encontradas en los expedientes de la subasta ni en el de la obra. **[Apartado b.]**

## Recomendaciones

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

---

1. La Oficina de Gerencia Municipal debe asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgo]**

### Al alcalde

---

2. Asegurarse de que la secretaria municipal realice lo siguiente:
  - a. Prepare los contratos con los proveedores luego de los 10 días de haberse notificado la adjudicación de la subasta. **[Apartado a.]**
  - b. Se establezca un sistema de archivo adecuado, de manera que no se repita una situación similar a la comentada en el **Apartado b.**

---

## Información sobre la unidad auditada

El 1 de febrero de 2010 y el 1 de julio de 2013, el Municipio de San Germán comenzó a operar como concesionario de los programas Early Head Start y Head Start, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2024, dichos programas atendían a una matrícula de 213 niños, de los cuales 106 eran de Early Head Start y 107 de Head Start. Además, en el Early Head Start se les brindaba servicios a otras 11 mujeres en estado de gestación. Los programas cuentan con 10 centros para atender las necesidades de la matrícula.

Los programas operan con fondos federales otorgados por el *U.S. Department of Health & Human Services*. Además, responden a la Región II de Nueva York, bajo la Oficina Nacional de Head Start.

El alcalde y la Junta de Gobierno son los responsables de administrar y supervisar los programas. El alcalde tiene la responsabilidad de remitir propuestas anuales para solicitar los fondos de los programas.

La Junta de Gobierno está compuesta por cuatro (4) legisladores municipales y el alcalde quien es su presidente. La Junta de Gobierno participa en la planificación, el desarrollo, la implementación, evaluación y fiscalización de los programas, y es responsable de velar que se cumpla con las leyes y los reglamentos relacionados con los programas.

Para realizar las funciones de planificar, coordinar, evaluar, dirigir y supervisar las actividades y asuntos en los programas, el alcalde nombra a una directora.

Los programas también cuentan con el Consejo de Política Normativa (Consejo) compuesto, en su mayoría, por los padres de los niños inscritos en los programas y por miembros de la comunidad. Estos son elegidos por los mismos padres, y sus funciones y responsabilidades consisten en aprobar y presentar, ante la consideración de la Junta de Gobierno, todas las decisiones que se tomen en cuanto a las actividades que respalden la participación de los padres en las operaciones de los programas, incluidas las políticas y prioridades sobre el reclutamiento, la selección y matrícula de los niños, la planificación del presupuesto, la participación en actividades del Consejo, y la aprobación de un reglamento para su operación, entre otras.

Las operaciones de los programas se rigen por la *Ley de Head Start del 12 de diciembre de 2007*, según enmendada; por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y fiscalización de los fondos asignados por este; por la reglamentación que emite los programas para esos fines; desde el 13 de agosto de 2020 por la *Ley 107-2020*, según enmendada; por la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada; y por el *Reglamento 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 2017<sup>3</sup>.

El **Anejo 1** contiene una relación de los miembros principales de la Junta de Gobierno y de la directora de los programas que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El presupuesto de los programas para los años naturales del 2020 al 2024, ascendió a \$3,743,584, \$3,888,434, \$4,466,505, \$4,776,149 y \$4,746,001, respectivamente.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Virgilio Olivera Olivera, alcalde y presidente de la Junta de Gobierno, mediante carta de nuestros auditores, del 30 de septiembre de 2025. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 9 de octubre de 2025. Los comentarios de dicho funcionario se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

<sup>3</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.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, al Sr. Isidro Negrón Irizarry, exalcalde y a la Sra. Cristina Córdova Carr, directora de los programas, para comentarios, mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2026.

El alcalde contestó mediante carta del 17 de febrero de 2026; y la directora de los programas, mediante carta del 24 de febrero de 2026. El exalcalde contestó mediante carta del 27 de marzo de 2026. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en el **Hallazgo**.

## Control interno

La gerencia del Municipio y de los programas son responsables 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 establecerlos 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 de los programas.

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 enero de 2020 al 31 de diciembre 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 Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgo relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios 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 información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos a los contratistas y proveedores, incluidos los pagos con cargo a los fondos de los programas. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios y empleados 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*.

## **Informes anteriores**

El 15 de junio de 2026 publicamos el *Informe de Auditoría OC-26-38* sobre el resultado del examen realizado a la adjudicación y desarrollo de obras y mejoras permanentes; y a la administración de los recursos humanos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

## Anejo 1 - Miembros principales de la Junta de Gobierno y directora durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Virgilio Olivera Olivera	Presidente <sup>4</sup>	25 ene. 21	31 dic. 24
Sr. Isidro Negrón Irizarry	Presidente	1 ene. 20	31 dic. 20
Hon. Adalberto Villa Flores	Vicepresidente <sup>6</sup>	25 ene. 21	31 dic. 24
Sr. Alcides Ramos Vélez	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Cristina Córdova Carr	Directora	1 ene. 20	31 dic. 24

<sup>4</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 24 de enero de 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>5</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Virgilio Olivera Olivera	Alcalde <sup>6</sup>	25 ene. 21	31 dic. 24
Sr. Isidro Negrón Irizarry	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Ismael Rodríguez Rivera	Director de Finanzas <sup>7</sup>	8 feb. 21	31 dic. 24
Sra. Wanda I. Rodríguez Rivera	Directora de Finanzas	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Yaritzamarely Jusino Atresino	Secretaria Municipal	16 ene. 21	31 dic. 24
Sr. José I. Torres Arocho	Secretario Municipal	1 ene. 20	6 ene. 21
Sra. Olga M. García Sepúlveda	Auditora Interna	11 ene. 21	31 dic. 24
Sr. Javier Aguilar Martínez	Auditor Interno	1 ene. 20	6 ene. 21
Sra. Karelys Vega Vargas	Directora de Programas Federales <sup>8</sup>	15 mar. 22	31 dic. 24
Sr. Viktor M. González Morales	Director de Programas Federales	11 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Mayra Martell Ortiz	Directora de Programas Federales	1 ene. 20	31 dic. 20

<sup>5</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>6</sup> El puesto estuvo vacante del 6 al 10 de enero de 2021.

<sup>7</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 7 de febrero de 2021.

<sup>8</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 14 de marzo de 2021.

Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>9</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Adalberto Villa Flores	Presidente	10 ene. 21 <sup>10</sup>	31 dic. 24
Sr. Alcides Ramos Vélez	"	1 ene. 20	10 ene. 21
Sra. Jamilet Rivera Morales	Secretaria	1 ene. 20	31 dic. 24

<sup>9</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>10</sup> Ocupó el puesto simultáneamente el 10 de enero de 2021.

## Fuentes legales

### Leyes

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

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

### Reglamentación

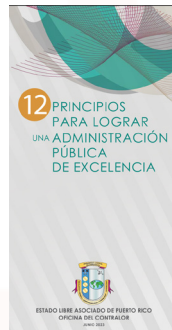
Reglamento 8873 de 2016. [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. (*Reglamento Municipal de 2016*). 19 de diciembre de 2016.



## 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*.