INFORME DE AUDITORÍA

OC-27-36

6 de noviembre de 2026

Municipio de Yauco
(Unidad 4078 – Auditoría 15706)

Período auditado:
1 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2023

Desarrollo Urbano y Municipal
Área de fiscalización

OFICINA de la CONTRALORA
GOBIERNO DE PUERTO RICO
75 ANIVERSARIO

Contenido

Opinión 3

Objetivos 3

Hallazgos 5

1 - PAGO DUPLICADO POR $89,996 POR LA REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS MUNICIPALES 5

2 - DONATIVOS POR $10,000 CONCEDIDOS DE MANERA INDEBIDA A DOS EMPLEADOS, Y DONATIVOS POR $185,000 CONCEDIDOS EN EXCESO AL LÍMITE ESTABLECIDO EN LA LEY 9

3 - ADQUISICIÓN DE ASFALTO POR MÁS DE $2,000,000 MEDIANTE EL PROCESO DE COTIZACIONES SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 15

4 - TRABAJO DE OBRAS ADJUDICADOS A UN CONTRATISTA QUE NO FUE EL MEJOR POSTOR; Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS COTIZACIONES 18

5 - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y MEJORAS SIN OBTENER LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, LAS PÓLIZAS Y LAS FIANZAS CORRESPONDIENTES 21

6 - INVERSIÓN DE FONDOS PARA EL ACCESO Y USO DE UN MÓDULO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE NO SE UTILIZABA 25

7 - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR MÁS DE $8,500,000 OBLIGADOS CON TARDANZAS 26

8 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS COMPROBANTES DE DESEMBOLSO Y SUS JUSTIFICANTES; Y PAGOS A CONTRATISTAS SIN QUE SE REALIZARAN LAS RETENCIONES 28

Comentarios especiales 31

1 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL 31

2 - PAGO DE $15,000 POR UN ACUERDO TRANSACCIONAL DE UNA ACCIÓN DE PERSONAL 32

3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN 33

4 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 33

Recomendaciones 34

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 36

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA 37

CONTROL INTERNO 37

ALCANCE Y METODOLOGÍA 37

INFORMES ANTERIORES 38

Anejo 1 – Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado 39

Anejo 2 – Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado 40

Fuentes legales **41**

Realizamos la auditoría de cumplimiento del Municipio de Yauco según los objetivos de auditoría establecidos; y 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*, según enmendado.

Este es el segundo y último informe, y contiene ocho (8) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría, así como cuatro (4) comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página de Internet: www.ocpr.gov.pr.

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Yauco, 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

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 8**.

Objetivos

General

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

Específicos

1 - ¿Los desembolsos relacionados con los donativos otorgados por el Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	**No**	**Hallazgo 2**
2 - Evaluar la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con los proyectos de construcción y los contratos de servicios profesionales, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Fue correcto el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de los contratos?	**No**	**Hallazgos 3, 4 y 7**

[1] 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.

b. ¿Se adjudicaron los contratos de construcción de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	**No**	**Hallazgo 4-a.**
c. ¿Se obtuvieron las fianzas y pólizas requeridas antes de la formalización de los contratos?	**No**	**Hallazgo 5-b.**
d. ¿Tenían los permisos de construcción requeridos por las agencias?	**No**	**Hallazgo 5-a.**
e. ¿Se cumplieron con las cláusulas establecidas en los contratos de servicios profesionales?	Sí	
f. ¿Se obtuvieron de los contratistas las certificaciones o licencias que rigen la profesión de los servicios profesionales contratados?	Sí	
g. ¿Los informes de labor y de servicios rendidos contienen la información requerida para determinar si se cumplió con lo pactado en los contratos de servicios profesionales?	Sí	
h. ¿Las obras de construcción y los servicios profesionales contratados se realizaron de acuerdo con lo pactado?	Sí	
i. ¿Se realizaron los desembolsos de acuerdo con la reglamentación y los contratos?	**No**	**Hallazgos 1, 3, 4, 6 y 8**
3 - ¿Los desembolsos relacionados con las demandas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	

Comentarios de otros asuntos surgidos	
• Déficits presupuestarios	**Comentario especial 1**
• Acuerdo transaccional de una acción de personal	**Comentario especial 2**
• Demandas civiles pendientes	**Comentario especial 3**
• Recomendaciones de recobro no atendidas	**Comentario especial 4**

Hallazgos

1 - Pago duplicado por $89,996 por la repavimentación de caminos municipales

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con la Secretaría de Finanzas y Presupuesto, dirigida por el director de Finanzas, quien responde al alcalde. Este supervisa las tareas de preintervención y de procesamientos de los desembolsos; la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos; y debe tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal.

El Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal, que tiene a su cargo la preparación de todos los contratos. Esta es dirigida por la secretaria municipal, quien responde al alcalde. Dicha oficina debe asegurarse de que se incluya en los contratos toda la información y las cláusulas requeridas, y necesarias para proteger los mejores intereses del Municipio. La subsecretaria municipal, entre otras funciones, tiene a su cargo la verificación de los contratos redactados por las secretarias; y, en ausencia de las secretarias, la redacción de estos.

El Municipio también cuenta con un director de Obras Públicas Municipal que responde al vicealcalde. Este se encargaba de supervisar las obras que le eran asignadas por el alcalde y certificar como completados los trabajos realizados por los contratistas, incluyendo los trabajos de repavimentación de los caminos.

El 20 de octubre de 2020 y el 1 de marzo de 2021, el alcalde formalizó dos (2) contratos con una (1) corporación[2] por un monto de $99,996 cada uno, para la repavimentación de los caminos en el Sector La Úrsula del Barrio Río Pietro del Municipio. En la tercera cláusula de ambos contratos[3] se estableció lo siguiente:

Contrato A	**Contrato B**
TERCERO: **LA SEGUNDA PARTE** compareció ante **EL MUNICIPIO** para la **SOLICITUD DE PROPUESTA PARA REPAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS DEL SECTOR LA ÚRSULA – BARRIO RÍO PRIETO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE YAUCO,** siendo su propuesta la que se ajusta a los mejores intereses de **EL MUNICIPIO.**	**TERCERO**: **LA SEGUNDA PARTE** compareció ante **EL MUNICIPIO** para la **SOLICITUD DE PROPUESTA PARA REPAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS DEL SECTOR LA ÚRSULA – BARRIO RÍO PRIETO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE YAUCO,** siendo su propuesta la que se ajusta a los mejores intereses de **EL MUNICIPIO.**

El 16 de noviembre de 2020, la corporación remitió una factura por la cantidad indicada en el **contrato A** y el alcalde la aprobó. El 11 de diciembre de 2020, el entonces director de Finanzas aprobó el comprobante de desembolso y realizó el pago por $85,046[4].

[2] Dedicada a ofrecer servicios de construcción y aplicación de asfalto.

[3] Extractos íntegros reproducidos de los contratos.

[4] Importe pagado luego de la retención del 10% ($9,450), que al 19 de mayo de 2026 no se había devuelto a la corporación; y del cobro de la patente y de los arbitrios de construcción ($5,500).

En la sexta cláusula del **contrato B** se estableció lo siguiente:

> LA SEGUNDA PARTE[5] acepta que estos trabajos estaban contemplados para realizarse en un contrato anterior con número […], sin embargo, debido a la emergencia causada por la pandemia del coronavirus (COVID-19), los mismos no han sido realizados ni facturados por LA SEGUNDA PARTE.
> A tales efectos, se realiza este nuevo contrato. [sic]

El 18 de marzo de 2021 la corporación remitió una factura con la cantidad indicada en el **contrato B**, y el alcalde también la aprobó. Mediante carta del 24 de marzo de 2021 a la corporación, el entonces director de Obras Públicas Municipal aceptó como terminados los trabajos. El 19 de abril de 2021, el entonces director de Finanzas aprobó el comprobante de desembolso para realizar el pago por $89,996[6].

Nuestro examen reveló que el Municipio realizó un pago duplicado a la corporación[7] por trabajos de repavimentación que fueron realizados una sola vez.

Como parte de nuestra evaluación observamos lo siguiente:

- Las cotizaciones que se utilizaron e incluyeron como justificantes para formalizar el **contrato B**, eran copias de las cotizaciones originales utilizadas e incluidas como justificantes para el **contrato A**.
- En ambas órdenes de compra, del 18 de noviembre de 2020 y del 16 de marzo de 2021, el alcalde certificó la necesidad de obtener los servicios indicados.
- En ambas facturas, aprobadas por el alcalde, se incluyó una cláusula de nulidad absoluta donde el representante de la corporación certificó que los trabajos fueron realizados y no habían sido pagados.
- En el comprobante de desembolso correspondiente al **contrato A** se incluyeron las fotos de los trabajos realizados. En el comprobante de desembolso del **contrato B** no se incluyeron las fotos.
- En el comprobante de desembolso del **contrato A** no se incluyeron los conduces que certificaban el transporte del asfalto desde la planta de asfalto hasta el lugar de los trabajos, ni una certificación de los trabajos realizados. Sin embargo, en el comprobante del **contrato B** sí se incluyeron los conduces y una carta del entonces director de Obras Públicas Municipal dirigida a la corporación, en la cual indicaba que aceptaba como terminados los trabajos indicados.
- En ambos comprobantes de desembolso, el alcalde certificó que las transacciones estaban de acuerdo con las leyes y los reglamentos vigentes y que no habían sido aprobadas previamente, por lo cual autorizaba los pagos.

[5] Se refiere a la corporación.

[6] Importe pagado luego de la retención del 10% ($10,000) que, al 19 de mayo de 2026, no se había devuelto a la corporación.

[7] El 30 de diciembre de 2023, el Departamento de Estado canceló la corporación.

- Sobre la inclusión de la cláusula sexta en el **contrato B**, la secretaria que lo redactó indicó lo siguiente:

> […][8] me dijo que hiciera ese hincapié. Ella me dijo que lo incluyera porque podía haber problemas porque podía haber dos contratos con el mismo trabajo. [*sic*]

El 27 de agosto de 2026, la Legislatura Municipal aprobó una resolución para autorizar al alcalde a transigir una demanda de cobro de dinero presentada por el Contratista. El 3 de septiembre de 2026, mediante acuerdo transaccional, las partes acordaron que el Municipio descontaría la cantidad del pago duplicado del balance adeudado al contratista.

La situación comentada se remitió a la secretaria de Justicia **(RM-4078-15706-27-01)**; a la presidenta de la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente **(RM-4078-15706-27-03)** y al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico **(RM-4078-15706-27-05)**, mediante cartas del 14 de julio de 2026, para las acciones correspondientes. También informamos dicha situación al agente especial a cargo en Puerto Rico del Negociado Federal de Investigaciones **(RM-4078-15706-27-02)** y al jefe de la Fiscalía Federal del Distrito de Puerto Rico **(RM-4078-15706-27-04)** mediante cartas de la misma fecha.

Mediante carta del 3 de noviembre de 2026 el Departamento de Justicia notificó que, luego concluida la investigación preliminar, la DIPAC[9] determinó que no existen elementos probatorios suficientes para establecer que hubiera intención criminal ni negligencia obstinada. Indican, además, que no cuentan con causa suficiente para creer que el alcalde incurrió en conducta delictiva, con relación a los hechos investigados. En particular, no encontraron evidencia que sugiera la comisión de los delitos tipificados en los artículos 202 y 264 del Código Penal de Puerto Rico. Por lo que acogieron la recomendación de la DIPAC, y recomendó al Panel sobre el Fiscal Especial Independiente que no designe un Fiscal Especial Independiente.

Criterios

Lo comentado es contrario a los artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*.

Efectos

La situación comentada tiene los siguientes efectos:

- Ocasionó un pago indebido por $89,996, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.
- Los funcionarios y empleados municipales pudieron incurrir en conductas prohibidas por los incisos (b), (q) y (r) del Artículo 4.2 de la *Ley de Ética Gubernamental*.
- Afecta adversamente la imagen del Municipio, al certificar trabajos y conceder el pago con información errónea.

[8] Se refiere a la entonces subsecretaria municipal.

[9] División de Integridad Pública, Delitos Económicos y Oficina de Asuntos del Contralor.

Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que el alcalde aceptó y autorizó para pago dos (2) facturas que incluían los mismos trabajos. Además, este y los entonces directores de Finanzas y de Obras Públicas Municipal, y la entonces subsecretaria municipal, incumplieron con sus deberes, funciones y responsabilidades en la contratación, certificación de los trabajos y emisión de los pagos. También se apartaron de las disposiciones citadas y no velaron por los mejores intereses del Municipio.

Recomendaciones 2, 5, 6 y 18

Comentarios de la gerencia

Resulta imperativo aclarar que la situación aquí comentada es objeto de un pleito judicial radicado ante el Tribunal de Primera Instancia en el que se reclama la compensación del pago objeto de este hallazgo. De hecho, resulta importante indicar que el caso se encuentra pendiente de finalizar un acuerdo que permitiría al municipio el recobro de los fondos cuestionados en este hallazgo de fondos retenidos que tiene el municipio de este contratista. El cobro logrado mediante el acuerdo judicial elimina cualquier posibilidad de pérdida de fondos y hace inaplicable los efectos indicados en el mismo. Este acuerdo se encuentra pendiente de ratificación por la Honorable Legislatura Municipal, no obstante, esperamos poder presentar evidencia de su aprobación en o antes de finalizar el trámite de esta auditoría.

El 3 de septiembre de 2026 firmamos con la corporación un acuerdo transaccional mediante el cual le permite al municipio recuperar el 100% de los fondos cuestionados en el informe de auditoría y deja sin efecto la situación comentada.

Como parte de nuestra contestación a esta situación, se le ha provisto evidencia a la OCPR que demuestra que la causa indicada en el hallazgo no existe, pues los contratos fueron otorgados en cumplimiento estricto de ley y en atención a consultas realizadas con la propia OCPR. Entendemos que la evidencia provista demuestra el tracto claro de esta contratación, el cual sin lugar a dudas demuestra que el municipio actuó conforme a la ley y sin intención alguna de provocar la pérdida de fondos.

Otro hecho importante a esta situación es que aun cuando los auditores evaluaron la totalidad de los contratos y pagos por el asfalto regado y compactado por el contratista, no incluyeron en el informe el resultado de la evidencia que refleja el asfalto tirado y no cobrado en el Reparto Esperanza, cuyo contrato fue otorgado simultáneamente al contrato del Sector La Úrsula, como cuestión de hecho, este contrato fue por la misma cuantía del contrato cuestionado. Evidencia de esto fue entregada a la OCPR. Conforme a lo anterior, entendemos que la evidencia provista de la conciliación final de los trabajos realizados y no cobrados, de igual forma compensan cualquier pérdida relacionada al pago mencionado en esta situación.

Conforme a lo anterior, resulta necesario diferir de las conclusiones que hace el auditor en este informe, así como sus referidos, ya que la evidencia y los hechos expuestos demuestran que el Municipio ha actuado de forma transparente en la atención de este asunto y ha

> eliminado toda posibilidad de pérdida de fondos públicos. El Municipio solicita respetuosamente que se pondere la totalidad de la evidencia sometida incluyendo el acuerdo judicial en el caso YU2026CV00360, la conciliación del material entregado y la consulta previa realizada a la OCPR y que, a la luz de dicha evidencia, se reevalúe el hallazgo, o en la alternativa, se reconozca expresamente que las medidas correctivas ya adoptadas por el Municipio garantizan la total protección de los fondos públicos involucrados. El Municipio ha sometido de igual forma, la totalidad de la evidencia a las agencias relacionadas a esta situación, confiado en que luego de evaluada la totalidad de la evidencia, el asunto resultará aclarado.
>
> —*alcalde*

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

2 - Donativos por $10,000 concedidos de manera indebida a dos empleados, y donativos por $185,000 concedidos en exceso al límite establecido en la ley

a. El Municipio está autorizado a ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación y vivienda; para deportes, y asistencia en emergencias y desastres naturales.

Toda donación debe estar aprobada por la Legislatura Municipal (Legislatura), mediante ordenanza o resolución al efecto; y en la documentación debe constar lo siguiente:

- Los motivos que justifican su concesión u otorgamiento
- La cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse
- Las condiciones a las que estarán sujetas

La solicitud de donativo de una persona natural debe radicarse en la Oficina del Alcalde. Dicha Oficina debe referir la solicitud a la dependencia municipal que maneja el programa de donativos correspondiente a la necesidad del solicitante. El funcionario municipal que reciba la solicitud debe evaluarla junto con la documentación anejada, y certificar la elegibilidad y la necesidad del solicitante.

El director de la dependencia debe certificar que el proceso se realizó conforme a la ley; y lo debe referir a la Secretaría de Finanzas y Presupuesto para el proceso de pago.

El solicitante debe presentar al Municipio las facturas, los recibos de pago y otros documentos que evidencien cómo utilizó el donativo. Si se determina en una investigación posterior que el solicitante brindó información falsa o incorrecta, o usó el donativo para otro fin, deberá devolver los fondos y estará sujeto a las penalidades criminales y civiles que correspondan.

Entre los requisitos aplicables a las personas naturales que solicitan donativos, se encuentran las siguientes:

- La persona debe ser indigente
- Evidenciar la situación inesperada que origina su solicitud
- Presentar una factura de servicio de energía eléctrica o de agua a nombre del solicitante para evidenciar su residencia

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos; y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con la Secretaría de Finanzas y Presupuesto, dirigida por el director de Finanzas, quien responde al alcalde.

El 8 de mayo de 2024, mediante la *Orden Ejecutiva 2*, el alcalde declaró un estado de emergencia y determinó conceder un donativo de $5,000 a los residentes afectados por las lluvias causadas por una vaguada.

Del 10 de mayo al 5 de junio de 2024, el Municipio otorgó donativos de fondos municipales a 76 ciudadanos por $380,000. Como parte del procedimiento, los funcionarios designados, mediante una solicitud de servicio, realizaron inspecciones de las residencias afectadas para validar los daños reclamados.

Examinamos siete (7) donativos otorgados del 10 al 21 de mayo de 2024. Entre estos se encontraban como beneficiarios una empleada municipal y la pareja de un empleado municipal.

Empleada municipal	Pareja de un empleado municipal
• Reclamación para su propiedad	• Reclamación para la propiedad del empleado municipal

Nuestro examen al respecto reveló que la empleada y el empleado, por conducto de su pareja, le remitieron al Municipio información falsa mediante sus respectivas reclamaciones de daños. En la evaluación realizada por nuestros auditores se determinó que las residencias de los empleados indicados no sufrieron daños que justificaran el donativo.

El 21 de mayo de 2024 la empleada y la pareja del empleado recibieron de manera ilegal el donativo de $5,000 cada uno.

A continuación, presentamos los detalles principales:

Los empleados no demostraron pérdidas reales por las inundaciones, ya que sus residencias no se afectaron. En un caso, las fotos mostraban un piso mojado y en el otro un patio inundado que se debió a un problema de drenaje preexistente al evento de lluvia. Además, las inundaciones no alcanzaron las calles de las residencias.
Al cumplimentar la solicitud del donativo, la empleada y el empleado, por conducto de su pareja, realizaron declaraciones falsas sobre los daños sufridos por las inundaciones.
Los empleados utilizaron sus cargos para influir en el proceso de concesión del donativo y obtener beneficios personales no permitidos por ley.
No se realizó una inspección a las residencias de los empleados.
El donativo otorgado al empleado, por conducto de su pareja, fue el único que se concedió en su urbanización.
El alcalde aprobó las órdenes de compra de los donativos concedidos a los empleados. Además, el director de Finanzas firmó los comprobantes de desembolso y el alcalde los autorizó.

Como resultado de nuestra investigación se efectuó lo siguiente:

- Mediante la resolución del 18 de diciembre de 2025, se destituyó a la empleada de su puesto de carrera y se ordenó a la Oficina de Recursos Humanos descontar $5,000 del pago de las liquidaciones de sus licencias. Al día siguiente, 19 de diciembre de 2025, se retuvo dicha cantidad del referido pago.
- Mediante un acuerdo transaccional del 21 de octubre de 2025, iniciado por un procedimiento administrativo de destitución, el empleado presentó la renuncia a su puesto de carrera y se allanó a una retención de $5,000 del pago de las liquidaciones de sus licencias. El 5 de noviembre de 2025 se retuvo dicha cantidad del referido pago.

b. Para ofrecer donativos en situaciones de emergencia el Municipio debe crear, mediante reglamento, un programa para donar o ceder, en tales circunstancias, hasta $1,000 sin que medie la aprobación de la Legislatura. En casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse podrá ascender hasta un máximo de $2,500[10]. A los fines de esta excepción, se considera como emergencia, sin que se entienda como una limitación y de acuerdo con la cuantía máxima anteriormente señalada, aquella situación o combinación ocasional de circunstancias no usuales que provoquen una necesidad inesperada e imprevista que requiera la entrega inmediata de un donativo con el propósito de lograr un curso de acción rápida u obtener el remedio solicitado. La emergencia debe ser de tal naturaleza que la ayuda requerida no pueda atenderse por el trámite ordinario ni tampoco esperar a la consideración de la próxima sesión ordinaria de la Legislatura.

   El alcalde debe notificar la acción tomada a la Legislatura y en esta hará constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia y que justifican el que no se lleve a cabo el procedimiento ordinario establecido en el *Código Municipal de 2020*. Además, el informe, preparado previamente por empleados o funcionarios competentes, debe estar acompañado del documento que certifique la necesidad de la ayuda o la donación solicitada, y evidencia del uso del donativo otorgado. De cumplirse con los requisitos anteriormente descritos, la Legislatura debe ratificar y convalidar tal actuación.

   Nuestro examen reveló que el alcalde concedió 74 donativos[11] de emergencia por $5,000, a pesar de que la cuantía máxima, de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*, debió ser hasta un máximo de $2,500. Mediante la *Resolución 21* del 30 de agosto de 2024, la Legislatura ratificó la *Orden Ejecutiva 2* y los donativos concedidos.

Donativos	Cuantía máxima a conceder	Pagos en exceso
$370,000 (74 x $5,000)	$185,000 (74 x $2,500)	$185,000

   Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** fueron referidas mediante cartas del 7 de julio de 2025, al Departamento de Justicia **(RM-4078-15706-26-02)** y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) **(RM-4078-15706-26-03)**.

[10] En el Capítulo III, Sección 4 del *Reglamento de Donativos de 2023* se establecía una cantidad máxima de $1,500.

[11] No consideramos los donativos mencionados en el **apartado a.**

Mediante carta del 26 de enero de 2026 el Departamento de Justicia notificó que la evidencia obtenida no establecía causa suficiente para imputar responsabilidad penal al alcalde. Asimismo, determinó que los señalamientos determinados por nuestra Oficina revisten un carácter esencialmente administrativo y fiscalizador, susceptibles de atención mediante los mecanismos correctivos correspondientes, pero no satisfacen el umbral penal requerido para una imputación criminal, conforme al ordenamiento jurídico vigente. Es por esto que no recomendó la designación de un Fiscal Especial Independiente. No obstante, el informe de investigación preliminar contiene recomendaciones relacionadas con la atención administrativa o ética de la conducta de ciertos funcionarios municipales no cobijados por la *Ley del panel sobre el Fiscal Especial Independiente*.

A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de resolución las acciones de la OEG.

c. El 27 de marzo de 2023 el alcalde y la Legislatura aprobaron mediante la *Ordenanza 31*, el *Reglamento de Donativos de 2023*. En dicho *Reglamento*, se establecía que los donativos se limitarían a una ocasión por año por núcleo familiar, hasta un máximo de $3,000 para casos de emergencia o necesidades auténticas y específicas de salud, educación, deportes, vivienda, entre otros. Esto se aprobó en contradicción a lo establecido en el *Código Municipal de 2020*, el cual establecía hasta $2,500 para casos excepcionales.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.034(a) del *Código Municipal de 2020*. **[Apartado a.]**
- Capítulo III, Sección 3 del *Reglamento de Donativos de 2023*. **[Apartado a.]**
- Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento de Donativos de 2023*. **[Apartado a.]**
- Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*. **[Apartados a. y b.]**
- Artículo 2.034(b) del *Código Municipal de 2020*. **[Apartados b. y c.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Ocasionó pagos indebidos por $10,000, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades. Además, los funcionarios y empleados municipales pudieron incurrir en la violación del Artículo 4.2(b)[12] y (s) de la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2012*; Artículo 14, secciones 14.1(10) y (11), y 14.2(14); y Artículo 15, Sección 15.1(2) del *Reglamento de Jornada de Trabajo, Asistencia y Normas de Conducta y Acciones Disciplinarias de 2012*. También se afecta adversamente la imagen del Municipio al certificar daños y conceder donativos con información falsa. **[Apartado a.]**

[12] Constituye la comisión de delito grave según el Artículo 4.7 de dicha *Ley*.

- Se efectuaron pagos en exceso por $185,000, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades del Municipio. Además, afecta adversamente su imagen al otorgar donativos contrarios a la ley. **[Apartado b.]**

- Puede ocasionar que el Municipio otorgue donativos sin cumplir con lo establecido en el *Código Municipal de 2020*. Además, puede propiciar la comisión de favoritismos. **[Apartado c.]**

Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El alcalde, el director de Finanzas, y los empleados incumplieron con sus deberes, funciones y responsabilidades en la solicitud y concesión de los donativos, se apartaron de las disposiciones citadas y no velaron por los mejores intereses del Municipio. **[Apartado a.]**

- El alcalde incumplió con su deber y responsabilidad al conceder donativos en exceso del límite establecido en el *Código Municipal de 2020*. También la Legislatura incumplió al aprobar una acción del alcalde contraria al referido *Código*. **[Apartado b.]**

- El alcalde y la Legislatura no cumplieron con su deber y responsabilidad al aprobar una disposición en el *Reglamento de Donativos de 2023* contraria al *Código Municipal de 2020*. **[Apartado c.]**

Recomendaciones 1, 3, 5, de la 7 a la 9 y de la 19 a la 21

Comentarios de la gerencia

> Los casos indicados en esta situación fueron atendidos por el Municipio mediante el correspondiente proceso disciplinario conforme a la reglamentación municipal. Como resultado del procedimiento disciplinario, estos empleados fueron removidos de sus funciones de manera inmediata mediante una renuncia y una destitución, logrando en el proceso recuperar los donativos cuestionado de forma que el municipio no tuviera perdida alguna con esta situación. Entendemos que el municipio atendió de forma responsable las actuaciones personales de estos empleados, mediante la aplicación de la reglamentación y los procesos establecidos en ley, por lo que no existe acción correctiva pendiente y por lo que solicitamos respetuosamente que esta situación se reconsidere y se reevalúe conforme a las acciones tomadas por el municipio. [*sic*] **[Apartado a.]**
>
> **Conforme a la evaluación del Departamento de Justicia de esta situación, solicitamos respetuosamente que se reconsidere la misma y se elimine este hallazgo. La evaluación del Departamento de Justicia concluyó que las actuaciones del municipio fueron realizadas en el ejercicio de funciones oficiales, al amparo de ordenanzas, resoluciones y reglamentos municipales vigentes, y en el contexto de la emergencia declarada, sin que de la misma resultara elementos que pudieran interpretarse de manera ilegal.** [*sic*]
>
> Conforme a lo anterior, resulta necesario exponer nuestra oposición a la conclusión a la que llega el auditor sobre esta situación. Entendemos que contrario a lo expuesto por el auditor, el Código Municipal no establece límite alguno para la consideración legislativa de donativos. No existe impedimento legal alguno para que la legislatura municipal pueda considerar donativos que excedan la cantidad de $1,000 o $2,500 en casos de emergencia. [*sic*]

La emergencia que se menciona en esta situación no es una situación contemplada en la Ley 107, esta situación responde a una declaración de desastre declarada a nivel nacional por el Presidente de los Estados Unidos mediante el desastre 4805-DR-PR, que se atienden precisamente mediante Ordenes Ejecutivas a nivel Presidencial, a nivel Estatal por el Gobernador de Puerto Rico (Orden Ejecutiva 2024-009) y a nivel municipal por el Alcalde que representa a todos nuestros constituyentes. [*sic*]

Entendemos que la situación no expone criterios que puedan de alguna forma interpretarse como una limitación a las facultades legislativas de la Legislatura Municipal para considerar estos donativos o programas de asistencia en respuesta a desastres declarados mediante ordenes presidenciales y del gobernador como lo es en este caso. [*sic*]

Entendemos que no procede la aplicación de los criterios utilizados por los auditores ante una situación en la que la legislatura descargó sus facultades en un proceso legítimo de fiscalización mediante la **aprobación unánime de la Resolución Número 21 del 30 de agosto de 2024**. La ratificación y aprobación de medidas son facultades expresamente establecidas en el **artículo 1.039(l) de la ley 107-2020**, las cuales se presumen válidas y vigentes hasta que un tribunal de derecho determine lo contrario, por lo que entendemos que la conclusión que se hace de esta situación, no se sustenta en derecho, debe ser reevaluada y eliminada del informe. [*sic*] **[Apartado b.]**

En relación al Reglamento de Donativos, es importante indicar que se ha remitido a la consideración de la Legislatura Municipal un proyecto de nuevo reglamento con el fin de atemperar las normas vigentes al Código Municipal. Este proyecto atiende entre muchas otras, la situación comentada en este hallazgo. [*sic*] **[Apartado c.]**
—*alcalde*

Resulta necesario exponer nuestra oposición a la conclusión expuesta en esta situación. Nos explicamos, el Código Municipal no establece límite alguno para la consideración legislativa de donativos. No existe impedimento legal alguno para que la legislatura municipal pueda considerar donativos que excedan la cantidad de $1,000 o $2,500 en casos de emergencia. [*sic*]

Resulta imperativo indicar, y entendemos prudente que se exponga como parte de la situación, que la emergencia que se menciona en esta situación, no es una situación contemplada en la Ley 107, esta situación responde a una declaración de desastre declarada a nivel nacional por el Presidente de los Estados Unidos mediante el desastre 4805-DR-PR, que se atienden precisamente mediante Ordenes Ejecutivas a nivel Presidencial, a nivel Estatal por el Gobernador de Puerto Rico (Orden Ejecutiva 2024-009) y a nivel municipal por el Alcalde que representa a todos nuestros constituyentes. [*sic*]

Los criterios utilizados en esta situación no son de aplicación a las facultades legislativas de este cuerpo en la consideración de donativos o programas de asistencia en respuesta a desastres declarados mediante ordenes presidenciales y del gobernador, atendemos que este es el caso. [*sic*]

Las limitaciones establecidas por ley, son precisamente para donativos que se otorgan sin el consentimiento de la legislatura, situación que conforme surge del propio informe, no

> ocurrió, ya que la legislatura descargó sus facultades en un proceso legítimo de fiscalización mediante la aprobación unánime de la Resolución Número 21 del 30 de agosto de 2024. La ratificación y aprobación de medidas son facultades expresamente establecidas en ley y que se presumen válidas y vigentes hasta que un tribunal de derecho determine lo contrario, por lo que entendemos que la conclusión que se hace de esta situación, no se sustenta en derecho, debe ser reevaluada y eliminada del informe. [*sic*] **[Apartado b.]**
>
> En relación al Reglamento de Donativos, resulta importante indicar que actualmente se considera ante la Comisión de Reglamentos de la Legislatura Municipal un proyecto de nuevo reglamento que entre muchas otras disposiciones, atiende la situación comentada. [*sic*] **[Apartado c.]**
>
> —*presidente de la Legislatura Municipal*

Consideramos las alegaciones del alcalde y del presidente de Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Con relación al **apartado b.** el *Código Municipal de 2020* establece límites para conceder donativos en estados de emergencia. El Artículo 2.34(b) permite de $1,000 a $2,500 la cantidad a donarse en caso de inundaciones, entre otros eventos. Esto sin distinción de la procedencia de los fondos a concederse ya sea de índole estatal o federal.

Por otro lado, el alcalde, mediante la *Orden Ejecutiva 2* del 8 de mayo de 2024, declaró un estado de emergencia, y del 10 de mayo al 6 de junio de 2024 el Municipio otorgó donativos de fondos municipales. No obstante, de acuerdo con el Aviso Público FEMA 4805-DR-PR, la declaración de desastre del gobierno federal fue firmada por el presidente el 23 de julio de 2024[13] por lo que esta no fue la que originó la concesión de los donativos.

Por último, contrario al *Código Municipal de 2020* la Legislatura ratificó la concesión de los donativos indicados mediante la *Resolución 21*.

3 - Adquisición de asfalto por más de $2,000,000 mediante el proceso de cotizaciones sin la autorización de la Legislatura Municipal

Para toda obra de construcción o mejora pública, se requiere que el Municipio realice subasta pública cuando el costo de estas exceda de $200,000[14]. De no exceder dicha cuantía, debe utilizarse el proceso de solicitud de cotizaciones.

La Junta de Subastas (Junta), adjudica todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento. Cuando la Junta rechace las licitaciones recibidas o declara desierta una subasta, puede convocar una segunda subasta o recomendar a la Legislatura que autorice al alcalde atender el asunto administrativamente, ya sea

[13] Véase en la siguiente dirección: https://www.fema.gov/es/disaster-federal-register-notice/aviso-publico-fema-4805-dr-pr

[14] Mediante la *Ley 141-2024*, se aumentó dicha cuantía a $500,000. En carta del 21 de enero de 2025, la Junta de Supervisión Fiscal le notificó al director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), a la Gobernadora y a los presidentes de los cuerpos legislativos que dicha Ley menoscaba los propósitos de la *Ley PROMESA*; que esperaban que esta fuera atemperada a los propósitos de la *Ley PROMESA*; y que se buscaran alternativas y remedios para prevenir su implementación.

utilizando los empleados y recursos municipales o mediante la contratación directa de la obra o servicio a una compañía privada, luego de obtener un mínimo de tres (3) cotizaciones.

El director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales también funge de presidente de la Junta. Este se encarga de realizar y dirigir el proceso de subasta.

Para la adquisición de bienes o servicios requeridos en virtud de una asignación o subasignación federal, el Municipio debe tener y utilizar procedimientos de adquisición documentados, conforme a las leyes y los reglamentos estatales.

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quien este delegue son los responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

Para los años fiscales 2020-21 y 2021-22, la Junta celebró subastas generales para la adquisición de asfalto regado y compactado. A continuación, presentamos los detalles:

Subasta General 2020-21
El 21 de agosto de 2020, la Junta declaró nula la subasta por entender que la competencia no fue adecuada.

Subasta General 2021-22
El 10 de junio de 2021 la Junta adjudicó la subasta a un (1) licitador cuya oferta se ajustaba a los mejores intereses del Municipio.
El 21 de junio de 2021 otro licitador recurrió al tribunal para impugnar la adjudicación y alegó que la Junta había errado al emitir una notificación defectuosa.
El 30 de junio de 2021 el tribunal devolvió el caso a la Junta para que emitiera una notificación adecuada.
El 29 de noviembre de 2021 la Junta celebró una segunda subasta, pero esta no fue adjudicada. De acuerdo con la secretaria municipal fue por lo siguiente: Es de conocimiento público que varias de las compañías de suplido de asfalto en Puerto Rico estaban siendo investigadas en varios foros, y a su vez los demás licitadores, sus precios eran contrarios al mejor interés público. Por lo cual, la Junta de Subasta decidió dejar el asunto sobre la mesa en espera de información adicional, que nunca fue provista para la consideración de la Junta por lo que la subasta quedo sin adjudicación [sic]

Del 20 de noviembre de 2020 al 5 de agosto de 2022, el Municipio efectuó pagos por $2,291,150[15] a cuatro (4) contratistas para la adquisición de asfalto regado y compactado en los años fiscales 2020-21 y 2021-22.

[15] De la cantidad indicada $792,756 corresponden a fondos de la *Ley del Plan de Rescate Americano* (ARPA, por sus siglas en inglés); $108,000 de la *Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario* (CDBG, por sus siglas en inglés); y $1,390,394 de fondos locales.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

a. Para la Subasta General 2020-2021, la Junta no convocó una segunda subasta ni recomendó a la Legislatura que autorizara al alcalde atender el asunto administrativamente. Del 20 de noviembre de 2020 al 23 de agosto de 2021, el Municipio efectuó pagos por $701,877 a dos (2) contratistas mediante la solicitud de cotizaciones.
b. Para la Subasta General 2021-22 la Junta tampoco recomendó a la Legislatura que autorizara al alcalde atender el asunto administrativamente. Del 8 de septiembre de 2021 al 5 de agosto de 2022, el Municipio efectuó pagos por $1,589,273 a cuatro (4) contratistas mediante la solicitud de cotizaciones.

El 4 de abril de 2025, mediante la *Ordenanza 62*, esto es 973 días luego de recibido y pagado los servicios, el alcalde y la Legislatura ratificaron la adquisición de asfalto para proyectos por $2,291,150. Esto, luego de que nuestros auditores notificaran al alcalde de la situación.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.040(d) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 10.006(d) de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo VIII, Parte II, Sección 12(1) y (8) del *Reglamento Municipal de 2016*.
- Sección 200.318(a) del *Código de Regulaciones Federales 2*.
- Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*.

Efectos

Lo comentado resta confiabilidad a los procesos de adjudicación de servicios, propicia el favoritismo en las adjudicaciones, y puede alentar la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas. Además, impidió que la Legislatura considerara la razonabilidad de las determinaciones de la Junta.

Causas

La Junta y su presidente se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio. El presidente indicó que desconocía que tenía que remitir a la consideración de la Legislatura la determinación de no adjudicar las subastas para que estos autorizaran al alcalde a adquirir los servicios mediante la solicitud de cotizaciones. El alcalde indicó que él decidió realizar las compras de asfalto mediante la solicitud de cotizaciones.

Recomendaciones 5, 10 y 21

Comentarios de la gerencia

Resulta imperativo indicar que el periodo indicado en esta situación responde al período de emergencia causado por los terremotos del 2020 en el cual el municipio perdió la mayoría de sus facilidades y en el cual se vieron afectados los servicios que se ofrecen en el municipio. Es importante aclarar que, **para los años indicados en esta situación, el municipio realizó subastas**, las cuales dentro de los procesos ordinarios fueron declaradas nulas por no responder a los mejores intereses públicos y/o impugnadas en procesos legales por los licitadores participantes en las mismas, de hecho, el municipio prevaleció en todos estos procesos.

> En atención a la necesidad y en protección a los mejores intereses del municipio, se recurrieron a procesos alternos que fueron ratificados por la Legislatura Municipal en el descargo de nuestra responsabilidad y en cumplimiento de las disposiciones de ley. De igual forma, resulta importantísimo destacar que estos procesos permitieron que el municipio tuviera alternativas más económicas en protección de los intereses municipales. [*sic*]
>
> De igual forma, resulta importante indicar en ese periodo el municipio tuvo conocimiento de una serie de litigios legales entre los suplidores de este servicio y con el ánimo de no afectar la prestación del servicio por una situación entre terceros, se estableció un mecanismo de competencia transparente de subasta informal (con la participación justa de todos los posibles suplidores locales) lo que nos garantizó mantener precios razonables sin envolvernos en controversias entre suplidores y sin afectar la prestación de servicios, en estos procesos siempre se adjudicó al mejor postor disponible de conformidad con los intereses del municipio. Reconocemos que esta situación no es la norma y que de forma general, estos servicios son adjudicados en subasta pública. No obstante, los resultados del proceso utilizado nos permitieron proteger los mejores intereses del municipio. [*sic*]
>
> **Conforme a lo antes expuesto y en ánimo de autoimponernos un trámite transparente en la adquisición de estos servicios, las compras realizadas fueron consideradas y ratificadas por la Honorable Legislatura Municipal en un proceso abierto de fiscalización y todas las compras fueron ratificadas mediante la Ordenanza Número 62, Serie 2024-2025, […]** [*sic*]
>
> **Entendemos respetuosamente, que ante el proceso legal y transparente de la situación comentada, no existe efecto adverso alguno para los intereses municipales, por lo que el hallazgo debe ser reevaluado y eliminado**. [*sic]*
>
> —*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La Junta, contrario al *Código Municipal de 2020*, no recomendó a la Legislatura que autorizara al alcalde atender el asunto administrativamente. Tampoco el alcalde se aseguró de obtener dicha autorización previo a los trabajos realizados por los contratistas mediante la solicitud de cotizaciones.

4 - Trabajo de obras adjudicados a un contratista que no fue el mejor postor; y otras deficiencias relacionadas con las cotizaciones

El Municipio realiza la construcción de obras y mejoras permanentes para el beneficio y disfrute de sus ciudadanos. Para todo contrato de construcción, reparación o reconstrucción de obra o mejora pública, que no exceda de $200,000, es necesario obtenerse y considerarse un mínimo de tres (3) cotizaciones, y seleccionarse la más beneficiosa para los intereses del Municipio.

Las compras deben adjudicarse al que ofrezca el precio y las condiciones más ventajosas para el Municipio, siempre y cuando los artículos ofrecidos estén conformes a las especificaciones, los términos y las condiciones exigidos. En caso de no decidirse por el postor que ofreció la cotización más baja o alta, según sea el caso, debido a que han mediado otras condiciones y circunstancias, debe hacerse la anotación pertinente.

El funcionario o empleado municipal que solicite reciba, acepte, evalúe y adjudique las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, debe escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y debe firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costos.

El director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales es responsable de solicitar, recibir, evaluar y adjudicar las cotizaciones relacionadas con las obras y mejoras permanentes. Este responde al alcalde.

Del 13 de enero de 2020 al 5 de septiembre de 2023, el Municipio otorgó 81 contratos y 49 enmiendas por $17,721,059 para la construcción y reparación de estructuras.

Examinamos el proceso de solicitud de cotizaciones para siete (7) obras por $1,408,940, adjudicadas por el Municipio del 9 de octubre de 2020 al 14 de junio de 2023, a cinco (5) contratistas para las mejoras de dos (2) escuelas y al Centro Tecnológico, Educativo y Deportivo; la construcción de muros de hormigón y aceras; y la repavimentación de caminos en los barrios Almácigo, Algarrobos y Duey. Para estas obras se recibieron 21 cotizaciones[16].

Nuestro examen reveló lo siguiente:

a. El director adjudicó[17] una cotización por $320,810[18], estableciendo que era el mejor postor. No obstante, dicha propuesta no incluía la totalidad de las partidas requeridas por el Municipio. Al comparar las partidas adjudicadas con las licitaciones de los otros dos (2) proveedores, para esas partidas, determinamos que la propuesta adjudicada excedió por $38,586 y $13,210 las presentadas por los otros. Al 17 de mayo de 2024, el contratista había facturado $306,399; de estos, el Municipio había pagado al contratista $275,759 por los trabajos contratados. Además, había retenido $30,640, correspondiente al 10%, que estaba pendiente de pago.

   El director no estableció las razones para descartar las licitaciones de los dos (2) contratistas que cumplieron con las especificaciones y resultaron en mejores ofertas en comparación con la oferta adjudicada.

b. En 15 cotizaciones obtenidas para otorgar cinco (5) contratos por $1,102,440, no se incluyó el nombre, el título ni la firma del funcionario que solicitó y recibió las mismas. Además, en seis (6) de estas cotizaciones por $407,260, tampoco se indicó el nombre, el título ni la firma del funcionario que evaluó y adjudicó las mismas.

[16] Se recibieron tres (3) cotizaciones para cada proyecto para un total de 21.

[17] Adjudicada bajo un estado de emergencia, decretada por el alcalde, mediante la Orden Ejecutiva 11 del 15 de abril de 2021, para atender los daños causados a las escuelas por los terremotos del 6 y 7 de enero de 2020. Esto implicó no celebrar subastas públicas.

[18] Trabajos de mejoras para la Escuela Ana M. Negrón.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.036(i) del *Código Municipal de 2020*. **[Apartado a.]**
- Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) y (3) del *Reglamento Municipal de 2016*; y Parte VI, secciones 1 y 3 del *Reglamento de Compras de 2019*. **[Apartado a.]**
- Artículo 2.041(a) del *Código Municipal de 2020*; Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(2) del *Reglamento Municipal de 2016*; y Parte III, Sección 19 del *Reglamento de Compras de 2019*. **[Apartado b.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Puede ocasionar que el Municipio realice pagos en exceso por $24,175 [19], los cuales pudieron utilizarse para atender otras necesidades. Además, pudo propiciar el favoritismo en la adjudicación del proceso de subasta, al no seleccionarse al mejor postor disponible. Esto no solo le resta transparencia y confiabilidad al procedimiento, sino que también pudo resultar perjudicial para el Municipio en caso de que algún licitador hubiese impugnado la decisión de la Junta. También, privó al Municipio de obtener el mayor beneficio económico posible. **[Apartado a.]**
- Dificulta que pueda identificarse a los funcionarios y empleados que participaron en el proceso de solicitar, recibir, evaluar y adjudicar las cotizaciones para, de ser necesario, adjudicar responsabilidades. **[Apartado b.]**

Causas

El director indicó que no se percató que la cotización no era la más baja. **[Apartado a.]** Además, que desconocía que tenía que poner su nombre en la solicitud, el recibo, la evaluación y la adjudicación de las cotizaciones. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 5, 11a. y b.

Comentarios de la gerencia

> Resulta imperativo diferir sobre la opinión del auditor sobre esta situación. Surge claramente del análisis realizado por el auditor, que no se tomó en consideración que la oferta realizada por el contratista al cual le fue adjudicado el proyecto fue por un precio global (lump sum). Conforme a lo anterior, entendemos que no procede en derecho la comparación de ofertas sometidas por partidas, ya que la competencia o análisis seria desigual entre los licitadores.

[19] La cantidad corresponde a una comparación de los trabajos facturados por $306,399 versus la oferta más económica de $282,224.

> Entendemos que el hallazgo no procede y debe ser eliminado por ser un error en la aplicación de las normas de adjudicación y administración de las compras y al pretender entrar a discernir en la facultad adjudicativa del ente comprador del municipio. [*sic*]
>
> —*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con relación a la situación del **apartado a.**, la cotización agraciada no incluyó trabajos requeridos en la solicitud de cotizaciones, que otros dos (2) licitadores sí incluyeron y cumplieron con las especificaciones. Tampoco se establecieron las razones que justificaran la decisión de adjudicación, de forma que explicara por qué no se seleccionó al licitador con la oferta de menor cuantía.

5 - Construcción de obras y mejoras sin obtener los permisos de construcción, las pólizas y las fianzas correspondientes

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 trabajos de construcción y reconstrucción; y otro permiso luego de finalizadas las obras, para poder utilizarlas.

   En la *Ley de Permisos de 2009* se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Entre estos, 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[20].

   El director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales es responsable del proceso de las cotizaciones relacionadas con las obras y mejoras permanentes.

   Del 13 de enero de 2020 al 5 de septiembre de 2023, el Municipio otorgó 81 contratos y 49 enmiendas por $17,721,059 para la construcción y reparación de estructuras.

[20] El 7 de junio de 2019 comenzó a regir el *Reglamento Conjunto de 2019*, el cual fue derogado por el *Reglamento Conjunto de 2020* que entró en vigor el 2 de enero de 2021. El 4 de marzo 2020 y el 31 marzo 2021, el Tribual de Apelaciones declaró nulos los reglamentos conjuntos de *2019* y *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, como 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 *2020*. El 16 de junio de 2023 se aprobó el *Reglamento Conjunto de 2023*.

Examinamos ocho (8) contratos por $4,408,940 y nueve (9) enmiendas por $1,065,588 para la construcción de obras, formalizados con seis (6) contratistas, del 9 de octubre de 2020 al 15 de agosto de 2023, según se indica:

	Proyectos	Fecha del contrato original	Importe del contrato y enmiendas
1.	Demoliciones y remoción de estructuras	9 nov. 2020	$3,900,000
2.	Mejoras a la escuela Rafael Martínez Nadal	8 may. 2021	389,468
3.	Mejoras a la escuela Ana N. Negrón	4 may. 2021	382,610
4.	Mejoras al Centro Tecnológico, Educativo y Deportivo Nilda Ortiz	14 jun. 2023	249,500
5.	Construcción de aceras en la calle Santo Domingo	23 may. 2022	186,500
6.	Construcción de cuatro (4) muros de hormigón en el sector Matadero Viejo	10 nov. 2021	160,000
7.	Adquisición de asfalto regado y compactado en los barrios Almácigo Alto y Algarrobos	9 oct. 2020	120,000
8.	Adquisición de asfalto regado y compactado en el barrio Duey	6 ago. 2021	86,450
	Total		**$5,474,528**

Del 3 de marzo de 2021 al 15 de septiembre de 2023, el Municipio efectuó pagos por $3,469,928. Al 21 de junio de 2024, estaban pendientes de pago $2,004,600[21].

Nuestro examen reveló que no se obtuvieron los permisos de construcción para las mejoras al Centro Tecnológico, Educativo y Deportivo Nilda Ortiz ($249,500) ni para la construcción de cuatro (4) muros de hormigón en el Sector Matadero Viejo ($160,000).

b. El Municipio no puede suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE); la póliza de responsabilidad pública; y la entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*).

El Municipio cuenta con la Secretaría Municipal, la cual está a cargo de la secretaria municipal, quien responde al alcalde, y debe requerir y obtener de los contratistas las fianzas y certificaciones necesarias antes de la preparación de los contratos.

Los directores de las unidades administrativas en el Municipio tienen el deber de lo siguiente:

- 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.
- 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.
- Establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, los proyectos y las actividades.

[21] De estos, $1,625,520 corresponden a tres (3) contratistas que no han facturado, $364,669 a la devolución del 10% de siete (7) contratos y $14,111 facturados por un contratista que el Municipio no ha realizado el pago.

- 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 le soliciten que sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

El director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales es responsable de supervisar, inspeccionar, certificar los trabajos relacionados con la realización de obras y mejoras permanentes, y mantener organizados los documentos de las obras de construcción y los expedientes de estas.

El examen de los contratos mencionados en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

1) En cinco (5) contratos por $4,862,990 (62%) no se les requirió a los contratistas evidencia de las pólizas de responsabilidad pública, previo a la formalización de los contratos. Estas fueron obtenidas de dos (2) a 35 días, luego de formalizados los mismos. En otro contrato por $160,000, el Municipio no le requirió al contratista evidencia de la mencionada póliza.
2) En siete (7) contratos por $1,322,940 (87%) no se les requirió a los contratistas evidencia de las pólizas de la CFSE, previo a la formalización de los contratos. Estas fueron obtenidas de ocho (8) a 115 días, luego de formalizados los mismos.
3) En dos (2) contratos por $206,450 (25%) no se les requirió a los contratistas que prestara las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). En otros cinco (5) contratos por $1,202,490 las fianzas fueron obtenidas de 16 a 97 días, luego de formalizados los mismos.
4) No se mantenía, de manera organizada, en un expediente, los documentos relacionados con el desarrollo de los proyectos, tales como: los estimados de costos, la orden para comenzar la obra (Notice to Proceed), las fianzas y las pólizas de seguro requeridas, los permisos de demolición, las órdenes de cambio, los informes de inspección y las cartas de aceptación de las obras, entre otros documentos. Algunos de estos fueron obtenidos por nuestros auditores en los contratos y en los comprobantes de desembolso de los contratistas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 9.12(a) de la *Ley de Permisos de 2009*; y reglas 3.7 y 9.3 del *Reglamento Conjunto de 2010*. **[Apartado a.]**
- Artículos 2.014(c)(1) y (2) y 2.040(c) del *Código Municipal de 2020*; y cláusulas de los contratos. **[Apartado b. del 1) al 3)]**
- Artículo 2.005(a), (b), (d) y (f) del *Código Municipal de 2020*. **[Apartado b.4)]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- La OGPe no pudo ejercer su función reguladora, previo al inicio de los trabajos. Tampoco pudo ofrecer seguridad de que los proyectos se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y los usuarios. **[Apartado a.]**
- El Municipio no tiene garantías en caso de accidente o incumplimiento por parte de los contratistas. **[Apartado b. del 1) al 3)]**

- Dificulta la labor fiscalizadora de la OCPR, y resta confiabilidad a los procesos. **[Apartado b.4)]**

Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El alcalde permitió que se realizaran los trabajos de construcción y que las facilidades se utilizaran sin los permisos correspondientes. El alcalde y el director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales indicaron que el Municipio no tenía una persona encargada de solicitar los permisos. **[Apartado a.]**

- Los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. La secretaria municipal indicó que no se habían solicitado a tiempo los documentos indicados por exceso de trabajo y poco personal. **[Apartado b. del 1) al 3)]**

- El director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales no cumplió con las disposiciones citadas, al no mantener organizados los documentos de las obras de construcción ni los expedientes de estas. **[Apartado b.4)]**

Recomendaciones 5, 11 c., 12 y 13

Comentarios de la gerencia

Resulta necesario exponer nuestra oposición a la conclusión expuesta en esta situación. Nos explicamos, todas estas obras están exentas de permisos de construcción conforme a las disposiciones de la Ley 75-1975 y las resoluciones emitidas por la Junta de Planificación conforme a las Ordenes Ejecutivas emitidas por el Gobierno de Puerto Rico declarando los estados de emergencia causados tras los eventos naturales que han afectado a nuestra isla y en especial afectando directamente las escuelas de nuestro pueblo. Entendemos respetuosamente que esta situación debe ser reevaluada y reconsiderada. [*sic*] **[Apartado a.]**

Las obras indicadas en esta situación fueron realizadas bajo cubierta expedida para la ejecución de todos los proyectos desde su inicio. Resulta importante indicar que todas las obras fueron completadas sin efecto adverso alguno para el municipio y que se ha tomado conocimiento de la situación para el requerimiento de las correspondientes pólizas antes del inicio de cada proyecto. [*sic*] **[Apartado b.1)]**

Es norma de la CFSE solicitar copia del contrato para garantizar el pago de las nóminas correspondientes según contrato. Resulta importante indicar que en todas estas obras, se aseguró el proyecto y se pagó la nómina requerida por ley, por lo que la situación comentada no tuvo efecto adverso para el municipio. [*sic*] **[Apartado b.2)]**

Las obras indicadas en esta situación fueron debidamente afianzadas durante toda la vigencia del proyecto y fueron ejecutadas sin efecto adverso alguno para el municipio. Se ha tomado conocimiento de la situación para garantizas que las fianzas emitidas cubran la ejecución de todo la obra, como siempre ha sido el proceso municipal. [*sic*] **[Apartado b.3)]**

—*alcalde*

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

Con relación al **apartado a.** los trabajos realizados mediante las obras indicadas no forman parte de las obras exentas mencionadas en el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios.*

6 - Inversión de fondos para el acceso y uso de un módulo del sistema de contabilidad que no se utilizaba

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos, y de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y los gastos que autoricen para el pago de cualquier concepto, la contabilidad de las asignaciones, y la preparación y remisión de informes financieros, entre otras.

En el Municipio, el director de Finanzas es el administrador del sistema de información utilizado para llevar la contabilidad. Por otra parte, el encargado de la propiedad, que responde al director de Finanzas, es responsable del control de los récords de la propiedad del Municipio.

Del 11 de septiembre de 2013 al 5 de julio de 2023, el Municipio formalizó cinco (5) contratos y 15 enmiendas por $1,533,912, con un proveedor por servicios profesionales relacionados con el acceso y uso de los módulos del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA). Entre estos, el Módulo de Activos Fijos para registrar el equipo adquirido y realizar el inventario de la propiedad, entre otras.

Del 16 de agosto de 2019 al 21 de agosto de 2023, el Municipio mantuvo activa una licencia[22] para utilizar el Módulo de Activos Fijos y efectuó pagos al proveedor por $2,352, por el acceso y uso de la referida licencia.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, para el período antes mencionado, el Módulo de Activos Fijos y la licencia no se utilizaban.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*.

Efectos

La situación comentada ocasionó desembolsos por $2,352, que no habían tenido utilidad, que pudieron utilizarse para las operaciones del Municipio.

Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a lo siguiente:

[22] Para el acceso y el uso de los programas de SIMA, el Municipio pagó una suma global en la que estaba incluida el Módulo de Activos Fijos. Para cada licencia se pagó una suma individual; por la licencia del módulo de activos fijos el Municipio pagó $49 mensuales por un período de 48 meses.

- El director de Finanzas indicó que la entrada de datos de la propiedad[23] al módulo de activos fijos se había comenzado en el 2021. No obstante, el encargado de la propiedad, responsable de realizar dicha tarea, aún no lo había completado por lo que dicho módulo no se había implementado y, por consiguiente, la licencia no se había utilizado.
- El encargado de la propiedad indicó que la situación se debió a que la entrada de datos conllevaba mucho trabajo, a la falta de personal y por las múltiples tareas que le consumían mucho tiempo.

Recomendaciones 5 y 14.a. y b.

Comentarios de la gerencia

> Se han impartido instrucciones especificas al Encargado de la Propiedad municipal para que se complemente la preparación de la información que alimentara el módulo. La adquisición y funcionamiento de este módulo fue afectado con las limitaciones que hemos tenido a consecuencia de las emergencias y la falta de espacio para poder tener una operación normal. No obstante a lo anterior, el modulo es necesario y nos permite mantener una contabilidad adecuada y conformidad con la regulación federal de nuestros activos fijos.
>
> Estos controles son necesarios para que nuestros estados financieros reflejen la realidad de nuestra realidad fiscal, por lo tanto, es un gasto justo y necesario para nuestro municipio. [*sic*]
>
> —*alcalde*

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

7 - Créditos presupuestarios por más de $8,500,000 obligados con tardanzas

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

Del 10 de enero de 2020 al 11 de septiembre de 2023, el Municipio otorgó 273 contratos y 223 enmiendas por $39,997,757, según se indica:

Concepto	Cantidad
Servicios profesionales y consultivos	192 contratos y 174 enmiendas por $22,276,698
Construcción y reparación de estructuras	81 contratos y 49 enmiendas por $17,721,059

[23] Número de propiedad, la descripción, el fondo, el departamento, el programa, la cuenta, la localización, fecha de adquisición, costo original, años de vida útil, orden de compra, entre otra información relacionada y necesaria para el funcionamiento de dicho módulo.

Examinamos 19 contratos por $8,184,542 y 23 enmiendas por $1,812,004 por servicios profesionales y consultivos, y para la construcción y reparación de estructuras formalizados con 17 contratistas para el período del 2 de abril de 2018 al 15 de agosto de 2023, según se indica:

Concepto	Cantidad
Servicios profesionales y consultivos	11 contratos ($3,775,602) y 14 enmiendas ($746,416) [11 contratistas]
Construcción y reparación de estructuras	Ocho (8) contratos ($4,408,940) y nueve (9) enmiendas ($1,065,588) [Seis (6) contratistas]

El examen reveló que, no se obligaron las asignaciones presupuestarias necesarias para el pago de 10 contratos y 18 enmiendas por $8,538,926, al momento de estos otorgarse. Los directores de Finanzas en funciones registraron las obligaciones de seis (6) a 335 días, luego de que dichos contratos y enmiendas se otorgaran. Estos se formalizaron del 9 de octubre de 2020 al 15 de agosto de 2023.

Concepto	Contratos y enmiendas	Cuantía
Construcción y reparación de estructuras	Seis (6) contratos y siete (7) enmiendas	$5,314,528
Servicios profesionales y consultivos	Cuatro (4) contratos y 11 enmiendas	3,224,398
Sin obligar al momento de otorgarse	**10 contratos y 18 enmiendas**	**$8,538,926**

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-22-07* del 23 de septiembre de 2021.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016.*

Efectos

La situación comentada impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los contratos y sus enmiendas. Además, puede incurrir en sobregiros y litigios innecesarios.

Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no supervisaron el proceso de la obligación de los fondos para el pago de los contratos y sus enmiendas.

Recomendaciones 5 y 14.c.

Comentarios de la gerencia

La mayoría de los casos indicados en esta situación responden a situaciones atípicas de emergencia tras los efectos de los terremotos de enero de 2020. Resulta imperativo dejar establecido que los contratos comentados en esta situación fueron obligados contra acuerdos de transferencia del gobierno central cuyo desembolso demoro y por lo tanto la obligación de los contratos. De igual forma, algunos de estos casos fueron obligados contra

> subvenciones de fondos FEMA, que en algunos casos requieren aprobaciones del COR3, lo que causo demoras en el registro y obligación de los mismos. Resulta importante aclarar que todos los contratos fueron registrados y obligados en cumplimiento de ley, sin afectar los servicios y sin exponer al municipio a reclamos innecesarios. Por ende, los créditos en las órdenes de compra para incurrir en las obligaciones mencionadas fueron debidamente registras y el Municipio estuvo en posición de efectuar los desembolsos una vez los servicios se aceptaron, certificaron y se preintervinieron. Señalamos, además, que en ninguna de las adquisiciones realizadas hubo controversias de índole financiero o de otro aspecto con los suplidores. Entiéndase, que en el Departamento de Finanzas se supervisaron las tareas de contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos y en efecto, se obligaron las asignaciones en las partidas presupuestarias según identificadas en los contratos de manera que existiese balance disponible para cubrir los desembolsos, antes de que se facturaran los servicios y previo a los desembolsos de los servicios contratados. Señalamos, además, que del Código Municipal de Puerto Rico ni del Reglamento Municipal de 2016, se dispone o establece un término o tiempo específico para que se registren las ordenes de compras para la adquisición de servicios contratados. [sic]
>
> —*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio otorgó los contratos y las enmiendas y no obligó los fondos inmediatamente, lo que pudo provocar que se ofrecieran servicios sin tener la garantía de que existieran fondos disponibles para cumplir con los compromisos contraídos.

8 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes; y pagos a contratistas sin que se realizaran las retenciones

a. El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos, y de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto. El Municipio cuenta con una oficial de preintervención, quien responde al director de Finanzas. Esta es responsable de verificar que todos los documentos estén correctos y que contengan todos los justificantes antes de emitirse el pago.

   Los documentos que dan base a un pago deben originarse en las distintas unidades administrativas del Municipio y deben aprobarse por los jefes de dichas unidades y por el alcalde o su representante autorizado, antes de referirse para pago a la Secretaría de Finanzas.

   Además, debe cotejarse que el informe de recibo de la mercancía o el servicio esté certificado por el empleado o funcionario que lo recibió.

   Al momento de realizarse algún pago, los justificantes deben marcarse como pagados para así evitar que vuelvan a utilizarse para realizar un pago. Esta responsabilidad recae en la pagadora oficial que responde

al director de Finanzas. El examen de 170 comprobantes de desembolso por $6,690,787[24], emitidos del 13 de febrero de 2020 al 15 de septiembre de 2023, relacionados con las obras de construcción ($3,599,810) y los servicios profesionales y consultivos ($3,090,977) reveló lo siguiente:

1) Del 19 de marzo de 2021 al 18 de julio de 2023, los directores de Finanzas en funciones autorizaron para pago 17 comprobantes de desembolso por $425,051, en cuyas facturas no se incluyó una certificación del funcionario o empleado que recibió los servicios que indicara que se recibieron conforme a lo pactado en el contrato.

   Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-22-07* del 23 de septiembre de 2021.

2) No se marcaron como pagados los justificantes de los 170 comprobantes de desembolso. Dicha marca o anotación es necesaria como constancia de haberse efectuado los pagos, y así evitar que estos vuelvan a efectuarse con los mismos justificantes.

b. Toda persona o entidad, incluidas las gubernamentales, dedicada a la industria o al negocio en Puerto Rico, que realice pagos de ingresos fijos o determinables de $500 o más, en un año calendario, deducirá y retendrá el 10% de los pagos en exceso de los primeros $500. Esto, a menos que presenten un relevo de retención emitido por el Departamento de Hacienda[25].

Un oficial de cuentas por pagar, supervisado por el director de Finanzas, realiza las retenciones de contribuciones en el origen a los contratados por servicios profesionales en el Municipio.

Nuestro examen sobre los comprobantes de desembolso mencionados en el **apartado a.** reveló que el Municipio no retuvo contribuciones a cuatro (4) contratistas por $38,855, por servicios profesionales, según se indica:

Contratistas	Servicios profesionales	Pagos		Retención
		Período	Cantidad	
3[26]	Administración del proceso de demolición, remoción de los escombros y la reconstrucción de estructuras; y para servicios de consultoría	27 ene. 21 al 30 may. 23	$453,935	$24,863
1	Consultoría y manejo de recuperación por desastre	29 oct. 20	139,929	13,992

[24] De estos, 140 comprobantes de desembolso por $5,498,555 fueron pagados con fondos federales.

[25] Como medida para atender el flujo de efectivo de los contribuyentes y comerciantes ante la situación de emergencia causada por el COVID-19, el secretario de Hacienda determinó relevar a todo agente retenedor de realizar la retención de contribución requerida a todo pago efectuado del 23 de marzo al 30 de junio de 2020.

[26] Dos (2) de los contratistas indicaron que no contaban con el relevo total o parcial de la retención en el origen sobre los pagos por servicios prestados. El Municipio tampoco pudo proveernos los relevos de la retención en el origen sobre los pagos por los servicios prestados por el tercer contratista.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*. **[Apartados a. y b.]**
- Capítulo IV, Sección 2(1) *Reglamento Municipal de 2016*; y Capítulo III, Sección 19 del *Reglamento de Compras de 2019*. **[Apartado a.1)]**
- Título 7, Capítulo 6, Sección 6.6 C. del *GAO'S Manual for Guidance*. **[Apartado a.2)]**
- Secciones 1062.03 del *Código de Rentas Internas de 2011*; y cláusulas de los contratos. **[Apartado b.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evitan que, de estas cometerse, puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso. Además, el Municipio no pudo ejercer un control adecuado de las compras. **[Apartado a.]**
- El Municipio puede estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las disposiciones mencionadas. **[Apartado b.]**
- La falta de retención privó al Departamento de Hacienda de recibir oportunamente la cantidad de contribución correspondiente. **[Apartado b.]**

Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a lo siguiente:

- Los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente estas operaciones. La oficial de preintervención indicó que no se percató que faltaba la certificación indicada. Las pagadoras oficiales en funciones indicaron que desconocían que tenían que marcar como pagados todos los justificantes del comprobante luego de efectuar los pagos. **[Apartado a.]**
- Los oficiales de cuentas a pagar no cumplieron con las disposiciones citadas. Los oficiales en funciones indicaron que no se percataron de que los contratistas no contaban con un certificado de relevo total o parcial de la retención en el origen sobre los pagos por servicios prestados. Los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente estas operaciones. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 4, 5 y 14 d. y e.

Comentarios de la gerencia

Hemos hecho una revisión de los comprobantes indicados y estamos trabajando en la corrección de los mismos, completando las firmas requeridas, verificando que incluyan todos sus justificantes y marcándose como pagados. Además, hemos dado instrucciones para

> continuar realizando pruebas periódicas para asegurarnos de que la situación no vuelva a repetirse. [*sic*] **[Apartado a.]** [*sic*]
>
> Resulta importante aclarar que la responsabilidad contributiva es del contratista, el municipio cumplió con su responsabilidad de notificar las correspondientes planillas informativas y nada se comenta sobre si en efecto se cumplió o no con la responsabilidad contributiva, que en efecto es lo que realmente es importante como deber social de cada comerciante. Además, resulta importante aclarar que esta situación no responde a la norma, sino a casos aislados que por razones que desconocemos se dan ante la gran cantidad de desembolsos que se realizan en el tramite ordinario de la administración de cualquier municipio. Como medida de control interno se ha instruido al Director de Finanzas para que previo al desembolso se verifique si proceden o no las retenciones en el origen. [*sic*] **[Apartado b.1)]**
>
> —*alcalde*

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

Comentarios especiales[27]

1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional

Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que presentarse a la Legislatura. El alcalde y el presidente de la Legislatura deben supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También deben asegurarse de que no gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

El director de Finanzas, quien es nombrado y supervisado por el alcalde, administra el presupuesto general del Municipio.

El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

Año Fiscal	Presupuesto	Superávit corriente	Déficit acumulado	Porciento del déficit
2019-20	$12,835,855	$320,902	$10,797,739	84%
2020-21	13,562,580	2,936,018	7,861,721	58%
2021-22	14,295,801	3,893,705	3,968,016	28%
2022-23	13,991,539	890,808	3,077,208	22%

[27] 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.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-18* del 29 de septiembre de 2020.

Para los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, el Municipio tuvo superávits corrientes, lo que contribuyó a reducir el déficit acumulado.

Efectos

La situación comentada reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe de este tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. No obstante, los sobrantes reflejados en los últimos años fiscales han contribuido a reducir progresivamente el déficit acumulado del Municipio. Esta tendencia evidencia una mejora en la condición fiscal, lo que a su vez fortalece la continuidad de los servicios a la ciudadanía.

Recomendaciones 5, 15 y 21

Comentarios de la gerencia

> **Este comentario debería ser redactado resaltando el esfuerzo y resultado positivo en el manejo de los fondos municipales durante los pasados años, donde el resultado refleja una disminución millonaria de más de 70% del déficit acumulado que venía arrastrándose por muchos años antes de comenzar nuestra administración.** Ha sido nuestro compromiso eliminar el déficit acumulado, sin desatender las necesidades de nuestro pueblo y sin dejar de hacer justicia a nuestros empleados municipales. Creo que el hallazgo demuestra nuestro compromiso y logros con la administración responsable de nuestros recursos municipales. [*sic*]
>
> —*alcalde*

2 - Pago de $15,000 por un acuerdo transaccional de una acción de personal

El 22 de septiembre de 2019 un empleado municipal presentó una demanda civil por discrimen político en contra del acalde y la entonces directora de Recursos Humanos, ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. El demandante reclamó una compensación de $1,075,000 en daños emocionales y económicos.

El 7 de febrero de 2023 las partes llegaron un acuerdo confidencial ante el Tribunal de Apelaciones de los Estados Unidos para el Primer Circuito por $15,000. De estos, $10,050 correspondían a la compensación del demandante, y $4,950 a los honorarios del abogado. El 14 de febrero de 2023 el Tribunal emitió sentencia. El 28 de abril y el 14 de septiembre de 2023, el Municipio emitió los pagos.

Esta situación se remitió a la OEGPR **(RM-4078-15706-26-04)**, mediante carta del 7 de octubre de 2025, para las acciones correspondientes.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio tuviera que pagar $15,000 sin recibir ningún beneficio a cambio.

Recomendaciones 3, 5, 16 y 21

Comentarios de la gerencia

> […] Conforme al pronunciamiento de nuestro Tribunal Supremo en el caso de OEGPR v. Diaz Atienza, 2025 TSPR 125, no existe elemento alguno que pueda de alguna forma interpretarse una violación a la Ley 1-2012. **Más bien este acto, como los cientos de acuerdos transaccionales que diariamente envuelven al Gobierno y sus entidades, responden a un acto realizado en el ejercicio de las funciones oficiales del acalde buscando proteger los intereses municipales** conforme a las recomendaciones legales de sus representantes y a las facultades conferidas por ley. [*sic*]
>
> En relación a este comentario es importante dejar establecido que en este caso el Tribunal Federal emitió sentencia desestimando la reclamación en cuanto al Alcalde en su carácter personal y que el acuerdo transaccional comentado en esta situación responde a un trámite impuesto por el Tribunal en ánimo de evitar gastos y procesos adicionales que pueden resultar innecesarios. Pretender sostener esta situación, iría en contra de la política sobre economía procesal que impulsa el sistema judicial federal, de hecho, esta transacción se realizó de conformidad con las disposiciones y facultades establecidas en la Ley 107-2020. Resulta importante destacar que el acuerdo al que se hace mención no estable ni dispone aceptación o estipulación de hechos o admisión de ninguna de las alegaciones en la demanda y más bien responde a recomendaciones legales dirigidas a aceptar las recomendaciones del tribunal para evitar gastos y procesos legales que de extender la litigación no responden a los mejores intereses del municipio. [*sic*]
>
> —*alcalde*

3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 30 de septiembre de 2023, estaban pendientes de resolución por los tribunales dos (2) demandas civiles por daños y perjuicios contra el Municipio por $612,000.

Comentarios de la gerencia

> Con relación a este asunto resulta importante aclarar las reclamaciones de daños y perjuicios están cubiertas por la póliza de responsabilidad pública del municipio la cual brinda cubierta y defensa para este tipo de reclamaciones. En relación con las reclamaciones de cobro de dinero, se manejan por nuestros abogados y las mismas se encuentran pendiente
>
> y sin adjudicar por los tribunales. Entendemos prematuro el señalar estas situaciones sin poder considerar la culminación y adjudicación de los hechos conforme a derecho. [*sic*]
>
> —*alcalde*

4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditorías anteriores

Al 30 de septiembre de 2023, no se habían recobrado $8,991 por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría M-15-04 del 4 de septiembre de 2014 ($4,494); M-20-28 del 6 de abril de 2020 ($3,269); y M-22-07 del 23 de septiembre de 2021 ($1,228).

Recomendaciones 5 y 17

Comentarios de la gerencia

> Esta situación ha sido atendida por el Municipio mediante una reclamación extrajudicial al empleado, hemos reiterado nuestro requerimiento al empleado para el cumplimiento con su obligación conforme a la recomendación de la OCPR. De no progresar nuestra gestión, estaremos considerando otras alternativas administrativas y/o judiciales en cuanto al asunto comentado. [*sic*]
>
> —*alcalde*

Recomendaciones

A la secretaria de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2**, que le fueron notificadas mediante carta del 7 de julio de 2025 **(RM-4078-15706-26-02)**, para evaluar realizar una muestra caligráfica al empleado y a su pareja en el Instituto de Ciencias Forenses para determinar si se configuró el delito de falsificación de documentos.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 1** sobre el pago indebido; que le fue notificada por carta del 14 de julio de 2026 **(RM-4078-15706-26-05)**, y tomar las medidas que correspondan.
3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2 y el Comentario especial 2**, que le fueron notificadas mediante cartas del 7 de julio y 7 de octubre de 2025 **(RM-4078-15706-26-03 y RM-4078-15706-26-04)**, para las acciones que estime pertinentes.

Al secretario de Hacienda

4. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 8-b** y evaluar si procede realizar una investigación sobre la responsabilidad contributiva de los contratistas indicados en dicho **apartado**.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

5. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 8 y comentarios especiales 1, 2 y 4]**

Al alcalde

6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las operaciones fiscales del Municipio y asegurarse de que el director de Finanzas establezca y mantenga controles internos adecuados para verificar la corrección, legalidad y exactitud de los desembolsos antes de aprobarlos y procesarlos, de modo que se eviten pagos duplicados y se protejan los fondos públicos. Además, asegurarse de que se tomen las medidas necesarias para evitar que ocurran situaciones similares, aun cuando los fondos desembolsados indebidamente hayan sido recobrados. **[Hallazgo 1]**
7. Impartir instrucciones a la auditora interna para que realice auditorías de los donativos otorgados por emergencias causadas por eventos meteorológicos y corrobore su uso. **[Hallazgo 2]**

8. Enmendar el formulario de Solicitud de Donativos a Personas Naturales para que el solicitante y la persona autorizada a recibir el donativo inserten en un espacio sus nombres junto con la firma y la fecha. **[Hallazgo 2]**
9. Aprobar la ordenanza para enmendar la cantidad para la concesión de donativos en casos de emergencia establecida en el *Reglamento de Donativos de 2023*, y atemperarlo con el *Código Municipal de 2020*. **[Hallazgo 2-c.]**
10. Orientar y asegurarse de que el presidente de la Junta convoque una segunda subasta o recomiende a la Legislatura que lo autorice atender el asunto administrativamente cuando rechace las licitaciones recibidas o declare desierta una subasta. **[Hallazgo 3]**
11. Orientar y asegurarse de que el director de la Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales cumpla con lo siguiente:
    a. adjudique las cotizaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes al postor con la oferta más beneficiosa para el Municipio, y documente el análisis de la adjudicación en los casos en que la determinación no sea a base del precio. **[Hallazgo 4-a.]**
    b. identifique en las cotizaciones el nombre de las personas que soliciten, reciban, evalúen y adjudiquen las cotizaciones. **[Hallazgo 4-b.]**
    c. mantenga expedientes organizados con los documentos relacionados con las obras de construcción. **[Hallazgo 5-b.4]**
12. Requieran y obtengan los permisos de construcción de las agencias reguladoras correspondientes, antes de comenzar la construcción de obras y mejoras permanentes, y no repitan una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 5-a.**
13. Asegurarse de que la secretaria municipal requiera y obtenga de los contratistas, previo a la formalización de los contratos, las pólizas de responsabilidad pública y de la CFSE; y las fianzas del *payment* y *performance bond*. **[Hallazgos 5-b. del 1 al 3]**
14. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
    a. Oriente, supervise e imparta instrucciones al encargado de la propiedad para que culmine con la entrada de datos para poner en funcionamiento el módulo de Activos Fijos. Además, evaluar la posibilidad de asignar personal adicional para que asista al encargado de la propiedad. **[Hallazgo 6]**
    b. Se asegure de que se utilicen las licencias adquiridas para que no repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 6**.
    c. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos y sus enmiendas, al momento de otorgarse y antes de recibir los bienes y servicios. **[Hallazgo 7]**
    d. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan lo siguiente:
        1) Las certificaciones del funcionario o del empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron conforme a lo solicitado. **[Hallazgo 8-a.1]**
        2) Las marcas como pagado en los comprobantes de desembolso y sus justificantes, al momento de efectuar los pagos. Además, que establezcan una norma interna y oriente a la pagadora oficial para que cumpla con lo indicado. **[Hallazgo 8-a.2]**
    e. Imparta instrucciones para que el personal de cuentas por pagar deduzca y retenga de los pagos que se efectúen a los contratistas que presten servicios al Municipio, el importe correspondiente para el pago de la contribución sobre ingresos. Además, coordine un taller o adiestramiento sobre las deducciones y retenciones de los pagos conforme a las leyes contributivas aplicables. **[Hallazgo 8-b.]**
15. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. **[Comentario especial 1]**

16. Cumplir con lo establecido en la Constitución y en la ley, en lo referente a las acciones de personal, a fin de salvaguardar los fondos municipales por acuerdos o sentencias adversas, y evitar que se repita la situación señalada en el **Comentario especial 2**.
17. Recobrar de los contratistas, los proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $8,991 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores, y que aún no se han recobrado. **[Comentario especial 4]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

18. Informar a la Legislatura la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda y no se repita.
19. Asegurarse de que las acciones que la Legislatura ratifique y convalide estén de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. **[Hallazgo 2-b.]**
20. Asegurarse de que las disposiciones incluidas en las ordenanzas cumplan con los requisitos establecidos en el *Código Municipal de 2020*. **[Hallazgo 2-c.]**
21. Informar a la Legislatura las situaciones que se comentan en los **hallazgos 2 y 3**, y **comentarios especiales 1 y 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan.

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 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[28].

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 dos (2) poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada cuatro (4) años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes secretarías: Arte, Cultura y Turismo; Vida Buena; Educación Municipal; Recreación y Deportes; Política Pública; Asuntos Federales y Proyectos Especiales; y Seguridad Pública.

La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Secretaría de Recursos Humanos; y Secretaría de Finanzas y Presupuesto.

[28] Mediante la Ley 81-2017, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2023-24, ascendió a $12,835,855, $13,562,580, $14,295,801, $13,991,539, y $14,641,690, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2019-20 al 2022-23. Las operaciones, para dichos años fiscales, reflejaron déficits acumulados por $10,797,739, $7,861,721, $3,968,016, y $3,077,208, respectivamente. **[Véase Comentario especial 1]**

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los **hallazgos del 3 al 8** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Ángel L. Torres Ortiz, mediante cartas de nuestros auditores, del 6 de agosto y 24 de septiembre de 2024. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 9 de septiembre y 7 de noviembre de 2024. Los comentarios de dicho funcionario se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 18 de noviembre de 2025 y 31 de julio de 2026 remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde, Hon. Angel L. Torres Ortiz; y el borrador de una situación para comentarios del presidente de la Legislatura, Hon. Israel Burgos Vélez.

El alcalde contestó los **hallazgos y los comentarios especiales** mediante correo electrónico del 9, 29 de enero de 2026 y 25 de agosto de 2026; y el presidente de la Legislatura contestó el **hallazgo** mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025; y sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyeron en los **hallazgos**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Yauco 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 opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos 2-c., 4-b., 5-b.4, 7 y 8-a.2** se comentan deficiencias de controles internos significativos, 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 enero de 2020 al 30 de septiembre de 2023. 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, empleados y particulares; 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 confirmación de información pertinente.

Además, al realizar esta auditoría, utilizamos el *GAO'S Policy and Procedures Manual for Guidance of Federal Agencies* del 18 de mayo de 1993. Esto, porque, aunque el Municipio no tiene que cumplir con dicho *Manual*, entendemos que este representa la política pública en cuanto al desarrollo, la implementación y la operación de procesos fiscales en los sistemas financieros.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de "Compras y Cuentas por Pagar"[29] del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA) que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos al personal y 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*.

Informes anteriores

El 10 de marzo de 2025 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-58*, sobre el resultado del examen realizado a las compras y los desembolsos; los pagos por excesos de licencias acumuladas de vacaciones; los diferenciales de sueldo; la autorización, aprobación y acumulación de las horas extras y los pagos relacionados; y los expedientes de personal. El mismo está disponible en nuestra página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.ocpr.pr.gov.

[29] De este módulo evaluamos el registro y la impresión de los comprobantes de desembolso, y la emisión de cheques.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado[30]

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel L. Torres Ortiz	Alcalde	1 ene. 20	30 sep. 23
Sr. Hernán Santiago Acosta	Vicealcalde	1 ene. 20	30 sep. 23
Sr. Larry Soto Morales	Administrador de la Ciudad	1 ene. 20	30 sep. 23
Sr. Efrén Ruberté Maldonado	Director de Finanzas	27 may. 21	30 sep. 23
"	Director de Finanzas interino	15 ene. 21	26 may. 21
Sr. Elliot Class Torres	"	14 sep. 20	14 ene. 21
Sr. Luis Collazo Ruiz	Director de Finanzas	1 ene. 20	31 ago. 20
Sra. Berlian Torres Ruiz	Secretaria Municipal	18 mar. 21	30 sep. 23
"	Secretaria Municipal interina	15 ene. 21	17 mar. 21
Sr. William H. Rivera Rodríguez	Secretario Municipal interino	15 jun. 20	14 ene. 21
Sr. Larry Soto Morales	Secretario Municipal	1 ene. 20	14 jun. 20
Sra. Magaly Rodríguez Caraballo	Auditora Interna	1 ene. 20	30 sep. 23
Sr. Luis Martínez Pueyo	Director Secretaría de Asuntos Federales y Proyectos Especiales	1 ene. 20	30 sep. 23
Sr. Atnel Natali Quirós	Director de Obras Públicas	1 ene. 20	30 sep. 23

[30] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado[31]

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Israel Burgos Vélez	Presidente	11 ene. 21	30 sep. 23
Sr. Walter J. Pérez Martínez	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Ivette Muñiz Camacho	Secretaria	1 ene. 20	30 sep. 23

[31] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Fuentes legales

Estatutos federales

GAO'S Policy and Procedures Manual for Guidance of Federal Agencies. *(GAO'S Manual for Guidance)*. 18 de mayo de 1993.

Uniform Administrative Requirement, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards, 2CFR, Part 200. (*Código de Regulaciones Federales 2*). 11 de diciembre de 2023.

Leyes

Ley 1-2011, *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*. (*Código de Rentas Internas de 2011*). 31 de enero de 2011.

Ley 1-2012, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*. (*Ley de Ética Gubernamental*). 3 de enero de 2012.

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.

Ley 146-2012. Código Penal de Puerto Rico de 2012. (Código Penal de 2012). 30 de julio de 2012.

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 237-2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. (*Ley de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2004*).31 de agosto de 2004.

Reglamentación

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

Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos. (*Reglamento Conjunto de 2010*). [Junta de Planificación de Puerto Rico]. 29 de noviembre de 2010.

Ordenanzas

Ordenanza 4 de 2019 [Legislatura Municipal]. *Reglamento de Subasta del Municipio de Yauco*. (*Reglamento de Subasta de 2019*). 14 de agosto de 2019.

Ordenanza 5 de 2019 [Legislatura Municipal]. *Reglamento de Compra de Bienes y Servicios no Personales del Municipio de Yauco*. (*Reglamento de Compras de 2019*). 14 de agosto de 2019.

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

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.

Querellas

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.