



# INFORME DE AUDITORÍA

## OC-26-49

26 de junio de 2026

**Municipio de Mayagüez**

**Programa Head Start**

(Unidad 4050 – Auditoría 15738)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2024

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS POR \$312,760 SIN OBTENER LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	3
2 - INCLUSIÓN DE MARCAS PARTICULARES EN LAS ESPECIFICACIONES DE LAS COMPRAS; Y ADQUISICIÓN DE SERVICIOS SIN EMITIR LAS ÓRDENES DE COMPRA	6
3 - COMPRAS DE EQUIPOS POR \$18,176 QUE NO HAN TENIDO UTILIDAD	9
4 - ESTUDIO DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA; Y ESCALAS DE RETRIBUCIÓN SIN APROBAR	10
5 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA PROPIEDAD	12
<b>Recomendaciones</b>	<b>13</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	15
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	16
INFORMES ANTERIORES	17
<b>Anejo 1 - Miembros principales de la Junta y directores durante el período auditado</b>	<b>18</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>19</b>
<b>Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura durante el período auditado</b>	<b>20</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>21</b>

A los funcionarios y a los empleados del Programa, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos brindaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:

Oficina de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos la auditoría de cumplimiento del Programa Head Start del Municipio de Mayagüez (Programa) basada en los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

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

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Programa objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

## Objetivos

### General

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

### Específicos

1 - Evaluar las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Las obras se adjudicaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	Sí	
b. ¿Se obtuvieron los permisos requeridos de las agencias reguladoras?	No	<b>Hallazgo 1</b>

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

c. ¿Se requirió la presentación de las pólizas y fianzas establecidas por ley, y el pago de patentes y arbitrios de construcción?	Sí	
d. ¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo con el contrato, la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	
e. ¿Los trabajos se realizaron conforme a lo pactado y dentro de la vigencia de los contratos?	Sí	
f. ¿Se cumplió con todas las cláusulas incluidas en los contratos?	Sí	
g. ¿Las corporaciones contratadas para los proyectos cumplieron con la <i>Ley de Corporaciones</i> y con las leyes aplicables a su profesión?	Sí	
2 - ¿Las compras de bienes y servicios, y los desembolsos efectuados para atender la emergencia del COVID-19 se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgos 2, 3, y 5</b>
3 - ¿Se emitieron las órdenes de compra y los comprobantes de desembolso correspondientes para todas las compras y servicios realizados de la cuenta del Consejo de Política Normativa (Consejo)?	Sí	
<b>Hallazgo de otros asuntos surgidos</b>		
Estudio de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera; y escalas de retribución		<b>Hallazgo 4</b>

## Hallazgos

### 1 - Obras de construcción y mejoras por \$312,760 sin obtener los permisos de construcción

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

En la *Ley de Permisos de 2009*, según enmendada, se establece que todo uso, construcción, reconstrucción, alteración, demolición, entre otros, será previamente aprobado por la OGPe.

Además, en el *Reglamento Conjunto de 2010* se establecen las normas para obtener los permisos de construcción<sup>2</sup>.

El Programa cuenta con una directora que tiene la responsabilidad de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones programáticas y administrativas. Además, participa en la revisión y certificación de la documentación relacionada con la contratación y la prestación de servicios. Dicha funcionaria responde al administrador municipal, quien responde al vicealcalde.

Del 13 de junio de 2018 al 10 de febrero de 2024, el Municipio otorgó doce (12) contratos y cinco (5) enmiendas por \$20,512,451 relacionadas con los proyectos de obras y mejoras permanentes de los centros del Programa.

Examinamos cuatro (4) proyectos, para los cuales se formalizaron cuatro (4) contratos y tres (3) enmiendas por \$510,760. Estos fueron otorgados del 31 de diciembre de 2018 al 6 de julio de 2022, según se indica:

Proyecto	Fecha del contrato	Importe del contrato y enmiendas <sup>3</sup>
Mejoras centros Liceo y Cristy (Pablo Casals)	31 dic. 18	\$198,000
Diseño y corrección de columnas cortas Centro Las Marías A, B y C	13 abr. 22	189,000
Diseño y corrección de columnas cortas Centro Indiera	6 jul. 22	68,200
Mejoras al Centro Quenepo	31 dic. 18	<u>55,560</u>
<b>Total</b>		<b><u>\$510,760</u></b>

Del 31 de julio de 2019 al 14 de diciembre de 2022, el Municipio pagó la totalidad de dichos proyectos. De estos, \$253,560 corresponden a la administración del exalcalde y \$257,200 a la del alcalde interino.

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

<sup>3</sup> Las enmiendas se otorgaron del 15 de marzo al 30 de abril de 2019.

Nuestro examen reveló que no obtuvieron de la OGPe los permisos de construcción para los trabajos realizados en el centro Las Marías A, B y C; en el centro Indiera y en el centro Quenepo.

Mediante carta del 18 de febrero de 2025, la directora de la División de Secretaría y Servicio al Cliente de la OGPe certificó que, en los sistemas MIPR, ACCELA y SBP, no encontraron solicitud de los permisos de construcción.

- b. Entre los deberes de los directores de unidades administrativas está poner a la disposición de los auditores internos, los auditores externos, y de la Oficina de la Contralora de Puerto Rico (OCPR), los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que estos soliciten y sean pertinentes para el desempeño de sus funciones.

Para el examen de los cuatro (4) contratos y tres (3) enmiendas mencionadas en el **apartado a.**, los funcionarios del Programa no nos suministraron los informes de inspección para la construcción y mejoras de dichos proyectos, ni los expedientes de estos.

---

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Reglas 3.7 y 9.3 del *Reglamento Conjunto de 2010* y el Artículo 9.12(a) de la *Ley de Permisos de 2009* **[Apartado a.]**
- Artículo 2.005(f) del *Código Municipal de 2020* y el Artículo 6.003(f) de la *Ley de Municipios de 1991* **[Apartado b.]**

## Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- No permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, previo al inicio de los trabajos. Tampoco pudo ofrecer seguridad de que el proyecto se realizara de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y los usuarios de los centros. Además, expone al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras. **[Apartado a.]**
- Impidió mantener registros permanentes y confiables de las autorizaciones y los acuerdos establecidos por el Programa con el contratista. Además, la falta de informes nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los procesos relacionados con la construcción de las obras. **[Apartado b.]**

## Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a que los directores en funciones del Programa se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Programa. **[Apartados a. y b.]**

**Recomendaciones 1 y 2.a. y b.**

---

**Comentarios de la gerencia**

Desacuerdo. [sic]

- A. Permisos de construcción, aplicabilidad de orden ejecutiva del gobernador ante desastres naturales. (Huracanes Irma y María y Terremotos)
- B. Aplicación Ley Núm.76 de 5 de mayo de 2000- Ley de procedimiento expedito por parte de la Oficina de Gerencia y Permisos.
- C. Reglamentación vigente al momento de contratar- Reglamento Conjunto 2020- Capítulo 2.5, Regla 2.5. Secciones; 2.5.1.1—2.5.1.2--2.5.1.3—2.5.1.4. (inciso d)
- D. Orden Ejecutiva activación de procedimientos expedito. OE-2021-24, OE-2021-69, OE-2022-21
- E. Interés apremiante por parte del programa debido al riesgo de seguridad.
- F. Expedientes de desembolso e inspecciones pueden constar en el área de finanzas del concesionario. Por supuesto, debe haber un archivo copia en el programa como control interno adicional. Cabe resaltar, que la nulidad de estos reglamentos para el año 2023 consta de una falta de notificación adecuada a la ciudadanía para su participación en vistas públicas y someter sus comentarios.

Todo reglamento debidamente aprobado y promulgado por una agencia administrativa goza de presunción de legalidad y corrección, produce efectos jurídicos y es obligatorio aun cuando esté siendo impugnado judicialmente. Esta presunción responde a los principios de continuidad de servicio público, estabilidad administrativa y deferencia judicial a las agencias administrativas.

No obstante, desconozco si existió una orden judicial de paralización (injunction) por parte del tribunal hasta la declaración de nulidad y, a su vez, si la declaración de nulidad tuvo efecto abinitio o prospectivo. [sic]

—*expresidente de la Junta de Gobierno*

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

**2 - Inclusión de marcas particulares en las especificaciones de las compras; y adquisición de servicios sin emitir las órdenes de compra**

Las compras deben realizarse de manera que proporcionen una competencia plena y abierta; y no deben especificar la marca de un producto. En las requisiciones preparadas para las compras, al estipular las especificaciones, deben tomarse en cuenta que las mismas no deben ser restrictivas ni identificar a ninguna marca en particular, ya que limitaría la competencia.

Los municipios deben obligar las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de efectuar las compras, con el propósito de que tengan balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan. Además, no deberán obtener materiales, equipo o servicios sin la orden de compra correspondiente.

Para llevar a cabo este proceso, el Programa cuenta con un gerente general del Área Fiscal, quien debe coordinar, supervisar y evaluar las actividades fiscales, contables y presupuestarias. Además, debe verificar la corrección de documentos fiscales, facturas, órdenes de compra y requisiciones; y debe registrar y contabilizar todas las obligaciones. Dicho funcionario responde a la directora del Programa. También cuenta con dos (2) agentes compradores, quienes son los encargados de efectuar las compras. Estos deben solicitar, recibir y evaluar las cotizaciones; y adjudicar las compras de bienes y servicios. Estos responden al gerente general del Área Fiscal.

Del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2024, se emitieron 5,948 cheques por \$66,630,477. Examinamos 25 cheques por \$771,446, emitidos del 31 de mayo de 2018 al 3 de mayo de 2024, para la adquisición de distintos bienes y servicios.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- a. Del 31 de mayo de 2018 al 16 de junio de 2023, se emitieron cuatro (4) comprobantes por \$144,030 para el pago de cuatro (4) vehículos adquiridos para el Programa. Contrario a la ley, en las requisiciones firmadas por los directores del Programa en funciones<sup>4</sup>, entre el 14 de noviembre de 2017 y el 5 de junio de 2023, se especificó la marca y los modelos de los vehículos en particular. De estos, \$107,239 corresponden a la administración del exalcalde y \$36,791 a la del alcalde interino.
- b. Del 13 de diciembre de 2021 al 23 de mayo de 2023, se emitieron tres (3) comprobantes por \$40,071 por arrendamiento de local, alimentos, sonido, pantalla, meriendas y estacionamiento, sin preparar las órdenes de compra correspondientes. El Municipio efectuó los pagos del 25 de octubre de 2022 al 24 de mayo de 2023. De estos, \$16,411 corresponden a la administración del exalcalde y \$23,660 a la del alcalde interino.

---

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- 45CFR § 75.328(a)(1) y (6) **[Apartado a.]**
- Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado b.]**

<sup>4</sup> Una (1) requisición fue firmada en manuscrito, y tres (3) requisiciones fueron firmadas digitalmente, ya que sus firmas eran las registradas en el Sistema SIMA para dichas fechas.

## Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Se impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores y propicia el favoritismo en la adjudicación, lo que crea desconfianza en la administración de los programas y en el proceso de compras. Además, propicia la comisión de irregularidades. **[Apartado a.]**
- Dificulta mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los servicios indicados, y puede propiciar sobregiros en estas. **[Apartado b.]**

## Causas

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

- El agente comprador del Programa se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Programa, al procesar requisiciones que incluían una marca particular. **[Apartado a.]**
- El gerente del Área Fiscal del Programa en funciones indicó que fueron pagados por pago directo<sup>5</sup> de la partida de Adiestramientos y Asistencia Técnica, ya que estos fondos están asignados para adiestramientos en el presupuesto. **[Apartado b.]**

## Recomendaciones 1 y 2.c.1 y 2

---

### Comentarios de la gerencia

Entendemos que este Hallazgo no debe prevalecer, aunque se especificó la marca del vehículo, no se favoreció a un suplidor, ya que se solicitaron las tres cotizaciones o se utilizó la subasta de la Administración de Servicios Generales para la adquisición de los mismos. *[sic]*

**[Apartado a.]**

—*alcalde*<sup>6</sup>

Desacuerdo. *[sic]*

Basados en los criterios de necesidad y calidad del producto por parte de la administración del programa. No comentarios. *[sic]* **[Apartado a.]**

—*expresidente Junta de Gobierno*

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

<sup>5</sup>Se utiliza para realizar pagos sin preparar la orden de compra correspondiente.

<sup>6</sup> Durante el período auditado, ocupó el cargo de manera interina.

En cuanto al **Apartado a.**, los documentos examinados demostraron que para cada compra se solicitaron las tres (3) cotizaciones a proveedores de las marcas que se especificaron en las requisiciones por los directores del Programa en funciones, lo que limitó la competencia.

### **3 - Compras de equipos por \$18,176 que no han tenido utilidad**

El Municipio ejerce los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en su desarrollo económico, social y cultural; y en la protección de la salud y seguridad de las personas; y en fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades.

El equipo adquirido con fondos federales debe utilizarse exclusivamente para los fines autorizados del Programa, mantenerse en uso activo y documentarse adecuadamente en el inventario. La falta de uso contradice los principios de eficiencia y aprovechamiento de recursos públicos.

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 que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El examen realizado a cuatro (4) de los comprobantes de desembolso que se indican en el **Hallazgo 2** reveló que, del 5 de marzo de 2019 al 26 de enero de 2022, el Municipio pagó triciclos (120), tabletas electrónicas (136), purificadores de aire (41), desodorizadores para vehículos (3), y dispensadores de desinfectante para manos con termómetro (60). El costo de dichos artículos ascendió a \$145,831.

El 25 de febrero de 2025 nuestros auditores realizaron una inspección física de estos equipos y determinaron que 69 equipos por \$18,176 no se han utilizado desde su compra. Los artículos se encontraban almacenados, algunos en sus empaques originales, sin evidencia de integración en las actividades educativas, recreativas o sanitarias del centro.

---

## **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; al Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; al 45 CFR § 75.320; y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*.

## **Efectos**

La situación comentada propició que el Programa incurriera en desembolsos por \$18,176 que no han tenido utilidad ni redundaron en beneficio público. La inactividad de estos equipos representa un uso ineficiente de los fondos, limita el acceso a los niños a recursos educativos y recreativos, y podría generar deterioro u obsolescencia.

## **Causas**

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que los equipos mencionados se mantienen en inventario como reemplazo o intercambio por deterioro, y para la asignación en los nuevos proyectos.

## **Recomendaciones 1 y 2.d.**

---

### Comentarios de la gerencia

Hacemos claro que los equipos adquiridos tuvieron y tienen utilidad. Los equipos que aún no se han utilizado se encuentran custodiados en el Almacén de Propiedad del Programa para ser utilizados tan pronto sean requisados por algún centro ya sea por rotura o desgaste de los que se están utilizados o por algún aumento en la matrícula. [sic]

—*alcalde*

Desacuerdo. [sic]

A. Triciclos- uso recreativo para niños

B. Purificadores de aire, dispensadores y deodorizadores – uso sanitario

Siempre surge la necesidad del uso de estos equipos. Mantenemos sus condiciones excelentes y en sus empaques originales. Tan pronto tengamos que remplazar los que están siendo utilizados procederemos a integrarlos en las actividades del programa. [sic]

—*expresidente Junta de Gobierno*

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

Los 69 equipos mencionados en el **Hallazgo** fueron adquiridos entre el 4 de diciembre de 2018 y el 8 de junio de 2021. Al 25 de febrero de 2025, dichos equipos permanecían sin uso, por lo que el desembolso realizado no había tenido utilidad alguna.

#### 4 - Estudio de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera<sup>7</sup>; y escalas de retribución sin aprobar

Todos los puestos del Municipio están sujetos a planes de clasificación y retribución ajustados a las necesidades y circunstancias del servicio. El alcalde establecerá dicho plan de clasificación de puestos y retribución uniforme con la aprobación de la Legislatura Municipal (Legislatura).

El alcalde debe diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el Programa, de acuerdo con las disposiciones del *Código Municipal de 2020*, y los reglamentos adoptados en virtud de éste. También debe promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Para esto, debe adoptar un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contenga un plan actualizado de clasificación de puestos y de retribución uniforme, para los servicios de carrera y de confianza. Estos debenser aprobados por la Legislatura.

El Programa debe establecer políticas y procedimientos para el personal, que sean aprobados por el cuerpo de gobierno y por el Consejo o comité de políticas.

<sup>7</sup> Es lo mismo que el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Programa.

Nuestro examen reveló que, al 30 de junio de 2024, el Programa no había sometido el Estudio de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Programa de 2001 al alcalde, a la Legislatura, a la Junta de Gobierno, ni al Consejo para su aprobación. Tampoco había remitido las escalas de retribución de dicho estudio para su aprobación.

---

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 1.018(m), 1.019(d), 2.042 y 2.047 del *Código Municipal de 2020* y a los artículos 3.009(m), 3.010(d), y 11.001 de la *Ley de Municipios de 1991*
- 45CFR 1302.90

## Efectos

La situación comentada da lugar a que no se apliquen normas uniformes en los asuntos mencionados, en perjuicio de los empleados y de los intereses del Programa. Además, no permite una administración adecuada del personal y pueden dar lugar a que se realicen procesos sin cumplir con lo dispuesto en la ley.

## Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que los directores del Programa en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

## Recomendaciones 1 y 2.e. y 3

---

### Comentarios de la gerencia

Desacuerdo.

- A. El programa siempre ha mantenido una escala salarial más alta que las del concesionario.
- B. El programa funciona de acuerdo con la aprobación y disponibilidad de fondos del Departamento de Niños y Familia Federal (Región dos).
- C. Son fondos con restricciones de uso administrativo y servicios directos exigidos.
- D. En los últimos años hemos tenido una reducción considerable de fondos e inclusive la política pública federal actual es continuar con el recorte de estos fondos.
- E. No obstante, el fondo del programa provee para todos los años un aumento por concepto de COLA. [sic]

—ex presidente de la Junta de Gobierno

[...] La Comisión de Auditoría y Ética de la Legislatura Municipal de Mayagüez estará dándole seguimiento al mismo. [sic]

—*presidenta de la Legislatura*

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

Al 30 de junio de 2024, el Programa no había remitido el Estudio de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Programa de 2001 al alcalde, a la Legislatura, a la Junta de Gobierno, ni al Consejo para su aprobación. Tampoco había remitido las escalas de retribución de dicho estudio para su aprobación.

## 5 - Deficiencias relacionadas con la propiedad

Los jefes de las unidades administrativas, encargados del manejo de la propiedad, también son responsables del control y registro de toda la propiedad sujeta a su jurisdicción. Los subencargados de la propiedad deben mantener al día los registros de la propiedad a su cargo, aun cuando se encuentre bajo la posesión de otros funcionarios y empleados dentro de los límites del Municipio.

La encargada de la propiedad del Municipio debe asignar el número de unidad a la propiedad adquirida y de incluirla en el inventario de la propiedad. También debe marcar la propiedad bajo su control en un sitio visible para facilitar su identificación. La numeración debe estar legible, permanente y que no desaparezca con el uso frecuente de la propiedad o con el transcurso del tiempo. Para llevar a cabo este proceso, el Programa cuenta con un encargado de la propiedad, quien debe administrar la propiedad mueble del Programa. Este responde a la supervisora de Servicios Generales del Programa.

Del 30 de enero de 2025 al 25 febrero de 2025, nuestros auditores visitaron los centros para determinar si los equipos se incluyeron en el registro de la propiedad del Programa. También se verificó si fueron marcados con su número de propiedad; así como para poder observar la existencia de los equipos.

Nuestros auditores detectaron que 150 dispensadores electrónicos de papel toalla de manos libres, adquiridos el 5 de marzo de 2021 por \$19,665, no se incluyeron en el registro de la propiedad del Programa ni fueron marcados para efectos de identificación con el número de la propiedad.

---

## Criterios

La situación comentada es contraria al Capítulo VII, secciones 14(1) y 15(2) del *Reglamento Municipal de 2016*.

## Efectos

La situación comentada hace inoperante el control interno establecido y no hay un control adecuado de la propiedad mueble. Además, propicia el uso indebido o la pérdida de esta; y la comisión de irregularidades, sin que puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

## Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que las unidades adquiridas se consideraban un material y no un equipo, por lo que no se registraron en el inventario de la propiedad ni se les asignó número de propiedad.

### Recomendaciones 1 y 2.c.3

---

#### Comentarios de la gerencia

En el Programa Head Start se numera y se mantiene inventario de la propiedad para fines de identificación y registro. El que no se hubiese marcado esa propiedad no propició el uso indebido o que estos se perdieran. Se desprende del mismo Hallazgo que los dispensadores fueron contabilizados e identificados por el auditor. [sic]

—alcalde

Sin comentarios. Criterios de la dirección del programa. [sic]

—ex presidente de la Junta de Gobierno

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

Los 150 dispensadores electrónicos de papel toalla de manos libres no se incluyeron en el registro de la propiedad del Programa ni fueron marcados para efectos de identificación con el número de la propiedad, según se establece en el *Reglamento Municipal de 2016*.

## Recomendaciones

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

---

1. La Oficina de Gerencia Municipal debe asegurarse que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 5]**

### Al alcalde y a la Junta de Gobierno

---

2. Asegurarse de que la directora del Programa cumpla con lo siguiente:
  - a. Requiera y obtenga los permisos de las agencias reguladoras correspondientes, antes de comenzar la construcción de obras y mejoras permanentes, para que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 1-a.**
  - b. Establezca los controles internos necesarios para que mantenga un expediente completo para cada uno de los proyectos contratados que incluya, entre otras cosas, los documentos requeridos por ley o reglamento. **[Hallazgo 1-b.]**
  - c. Orientar y supervisar al gerente general del Área Fiscal del Programa para que cumpla con lo siguiente:
    - 1) Imparta instrucciones a los agentes compradores para que no incluyan ni sugieran características o marcas exclusivas en las requisiciones y especificaciones que se preparen para las compras de bienes y equipos. **[Hallazgo 2-a.]**
    - 2) Emita y registre las órdenes de compra antes de recibir los bienes y servicios. **[Hallazgo 2-b.]**
    - 3) Imparta instrucciones al encargado de la propiedad para que registre y enumere toda la propiedad adquirida para fines de identificación y registro. **[Hallazgo 5]**

- d. Evaluar la posibilidad de integrar los equipos en las actividades actuales, desarrollar un plan de uso o solicitar autorización para su disposición, y establecer controles periódicos para verificar el uso efectivo de los equipos adquiridos. **[Hallazgo 3]**
- e. Remita el estudio de clasificación y retribución y las escalas de retribución a la Legislatura, a la Junta de Gobierno y al Consejo de Política Normativa para su consideración y aprobación, según requerido en la ley. **[Hallazgo 4]**

#### **A la presidenta de la Legislatura Municipal**

---

- 3. Informar a la Legislatura la situación que se comenta en el **Hallazgo 4**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

### **Información sobre la unidad auditada**

El 1 de junio de 1965 el Municipio de Mayagüez comenzó a operar como concesionario<sup>8</sup> del Programa *Head Start* (Programa). Al 31 de enero de 2024, el Programa atendía a una matrícula de 554 niños.

El Programa cuenta con 35 centros para atender las necesidades de la matrícula de los municipios de: Añasco (6), Las Marías (2), Maricao (2) y Mayagüez (25).

El Programa opera con fondos federales otorgados por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos y con fondos del Municipio.

Los cuerpos directivos son: la Junta de Gobierno (Junta) y el Consejo de Política Normativa (Consejo).

La Junta es la entidad con responsabilidad legal y fiscal de velar que se cumplan las leyes y normas de ejecución del Programa, incluyendo salvaguardar los fondos federales. Está compuesta por representantes de la comunidad (3) y legisladores municipales (1) del Municipio de Mayagüez nombrados cada cuatro (4) años por el concesionario.

El Programa también cuenta con el Consejo, el cual desempeña funciones clave para la gestión de un programa educativo, tales como: promover la participación de los padres, definir criterios de matrícula, revisar subvenciones, planificar el presupuesto, regular el funcionamiento interno, tomar decisiones sobre el personal, y establecer cómo se eligen los miembros.

El Consejo está compuesto por 21 miembros: la mayoría son padres de los niños inscritos en el Programa (16), y cinco (5) son miembros de la comunidad. Estos intervienen en las decisiones, y en la planificación y operación de los programas.

Las operaciones del Programa se rigen por la *Ley de Head Start del 12 de diciembre de 2007*, según enmendada; por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y fiscalización de los fondos asignados por este, por la reglamentación que emite el Programa para esos fines; por el *Código Municipal*

<sup>8</sup> Entidad que recibe fondos federales directamente para administrar y operar programas Head Start y Early Head Start.

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.

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

El presupuesto del Programa<sup>9</sup> que incluye los fondos del municipio en los años del 2017 al 2024, ascendió a \$9,820,266, \$10,619,036, \$8,986,178, \$10,566,866, \$9,149,550, \$10,823,670, \$12,039,514 y \$12,522,777 respectivamente.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Jorge L. Ramos Ruiz, alcalde, y a la Sra. Shaira M. González Hernández, directora interina del Programa, mediante cartas de nuestros auditores del 30 de mayo de 2025. En las referidas cartas se incluyeron anejos que contienen los detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde no contestó la carta y la directora interina del Programa indicó que no tenía comentarios.

El borrador de este *Informe* se remitió, mediante correos electrónicos del 5 de diciembre de 2025, al alcalde; y el **Hallazgo 4** a la Hon. Pura B. Vicenty Pagán, presidenta de la Legislatura. También para comentarios, remitimos el borrador a la directora interina y al Sr. Javier O. Román Ruiz, exdirector del Programa; al Sr. Carlos F. Fernández Castillo, presidente interino, y al Sr. Luis Olivares López, expresidente de la Junta. Además, mediante carta certificada, remitimos el borrador para comentarios del Sr. José G. Rodríguez Rodríguez, exalcalde.

El alcalde y la presidenta de la Legislatura remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 7 de enero de 2026; y el ex presidente de la Junta el 10 de enero de 2026. Mediante correo electrónico del 12 de enero de 2026, la directora interina del Programa se acogió a los comentarios emitidos por el alcalde. El exalcalde, el expresidente de la Junta, y el exdirector del Programa no contestaron.

Los comentarios del alcalde, presidenta de la Legislatura, el ex presidente de la Junta de gobierno, y la directora interina se consideraron en la redacción final de este Informe; y se incluyeron en los **hallazgos**.

## Control interno

La gerencia del Programa 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.

<sup>9</sup> Basado en año natural de enero a diciembre.

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 Programa.

En los **hallazgos del 1 al 3, y 5** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 4** se comenta otra deficiencia de controles internos, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2024. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standard*; 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, de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema SAP *Business One* y del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA)<sup>10</sup>, que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas, incluidos los pagos con cargo a los fondos de los programas. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios y a empleados con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

<sup>10</sup> El Municipio comenzó a utilizar este sistema el 1 de julio de 2019.

## Informes anteriores

El 10 de agosto de 2023 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-05* sobre el resultado del examen realizado a las conciliaciones bancarias, los débitos y las transferencias reflejadas en los estados bancarios, las recaudaciones, el arrendamiento y cesión del uso de un tractor y una excavadora hidráulica, los pagos del seguro por desempleo al Departamento del Trabajo, y los contratos para otorgar becas para estudios de maestría y doctorales.

El 13 de marzo de 2025 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-60* sobre el resultado del examen realizado a las empresas municipales. También el 30 de junio de 2025 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-94* sobre el resultado del examen del Programa de Préstamos, la adjudicación, la construcción, la supervisión y los desembolsos de las obras y mejoras permanentes, la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con los servicios de recogido y disposición de escombros, la adquisición de bienes y los desembolsos para atender la emergencia del COVID-19, la contratación y desembolsos por servicios profesionales y consultivos, y la aprobación de los acuerdos de transacción de demandas por la Legislatura. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

**Anejo 1 - Miembros principales de la Junta y directores durante el período auditado<sup>11</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis Olivares López	Presidente	1 jul. 17	30 jun. 24
Sr. Javier O. Román Ruiz	Director <sup>12</sup>	21 jul. 22	30 jun. 24
Sra. Sandra Ortiz Cancel	Directora interina	11 may. 18	20 jul. 22
Sra. Omayra Sánchez Lasalle	"	9 ene. 18	10 may. 18
Sra. Olga López de Krumhansll	"	1 jul. 17	8 ene. 18

<sup>11</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>12</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 21 de julio de 2022 al 31 de enero de 2023. Desde el 1 de febrero de 2023 ocupó el puesto en propiedad.

Anejo 2 – Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>13</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. Ramos Ruiz	Alcalde Interino	1 abr. 22	30 jun. 24
Sr. José G. Rodríguez Rodríguez	Alcalde <sup>14</sup>	1 jul. 17	31 mar. 22
Ing. Jorge L. Ramos Ruiz	Vicealcalde <sup>15</sup>	16 jul. 21	31 mar. 22
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	"	1 jul. 17	15 jul. 21
Sra. Olga López de Krumhansll	Secretaria Municipal Interina	5 dic. 22	30 jun. 24
Sra. Mercedes Marrero Sánchez	Secretaria Municipal <sup>16</sup>	1 jul. 17	4 dic. 22
Sr. Ricardo Lebrón Torres	Administrador Municipal <sup>17</sup>	16 dic. 22	30 jun. 24
Sr. Reinaldo O. Torres Oliveras	" <sup>18</sup>	16 ene. 20	31 may. 22
Sra. Omayra Sánchez Lasalle	Administradora Municipal Interina	1 jul. 17	10 may. 18
Sra. Yahaira Valentín Andrades	Gerente de Finanzas y Presupuesto <sup>19</sup>	1 jul. 17	30 jun. 24
Sr. Gerardo Lebrón Otero	Gerente Interino de Auditoría Interna	1 oct. 20	30 jun. 24
Sra. Lilliam Pérez Rosario	Gerente de Auditoría Interna	1 jul. 17	30 sep. 20

<sup>13</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>14</sup> El 1 de junio de 2022 el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI) radicó cargos en el Tribunal de Primera Instancia contra el alcalde y la gerente de Finanzas y Presupuesto por incumplimiento del deber. El 2 de abril de 2025 el alcalde se declaró culpable y el 10 de junio de 2025 fue sentenciado a tres años de probatoria.

<sup>15</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de abril de 2022 al 30 de junio de 2024.

<sup>16</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 1 de julio de 2017 al 30 de abril de 2021. Desde el 1 de mayo de 2021, ocupó el puesto en propiedad.

<sup>17</sup> Ocupó el puesto de forma interina del 16 de diciembre de 2022 al 16 de febrero de 2023. Desde el 17 de febrero de 2023, ocupó el puesto en propiedad.

<sup>18</sup> El puesto estuvo vacante del 11 de mayo de 2018 al 15 de enero de 2020 y del 1 de junio al 15 de diciembre de 2022.

<sup>19</sup> El 10 de junio de 2025 la gerente de Finanzas y Presupuesto se declaró culpable y el 6 de agosto de 2025 fue sentenciada a tres años de probatoria.

**Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura durante el período auditado<sup>20</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pura B. Vicenty Pagán	Presidenta	1 jul. 17	30 jun. 24
Sr. Héctor A. López González	Secretario	2 dic. 19	30 jun. 24
Sra. Eneida Luciano Soto	Secretaria Interina	1 feb. 18	17 nov. 19
Sr. Ricardo R. Lebrón Torres	Secretario	1 jul. 17	31 ene. 18

<sup>20</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## Fuentes legales

### Estatutos federales

*Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for HHS Awards, 45 CFR, Part 75; 1301; 1302; y 1303. (Código de Regulaciones Federales)*

### Leyes

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

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

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

### Reglamentación

Reglamento 7951, *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.

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

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

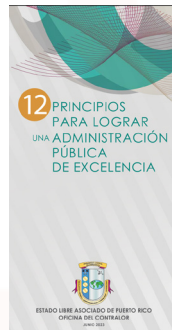
Reglamento 8873 de 2016. [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. *Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (Reglamento Municipal de 2016)*. 19 de diciembre de 2016.



## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.



## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



## QUERELLAS

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

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

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