



# INFORME DE AUDITORÍA

## **OC-26-14**

26 de marzo de 2026

### **Municipio de Las Piedras**

(Unidad 4044 – Auditoría 15665)

Período auditado: 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2022

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - COMPRA DE VEHÍCULOS POR \$255,404 MEDIANTE COTIZACIONES A CONCESIONARIOS DE UNA MARCA EN PARTICULAR	3
2 - OBRAS DE CONSTRUCCIÓN POR \$640,033 SIN OBTENER PREVIAMENTE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN REQUERIDOS	5
3 - TARDANZAS EN REMITIR PARA CONFIRMACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS	7
4 - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR \$640,033 NO OBLIGADOS AL MOMENTO DE OTORGARSE LOS CONTRATOS	10
5 - PAGO POR \$21,980 SIN LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO ESCRITO	11
6 - CONTRATO PARA ADMINISTRAR EL CDT SIN HABERSE REMITIDO A LA LEGISLATURA MUNICIPAL	12
7 - VENTA O ALQUILER DE LOTES EN EL CEMENTERIO SIN CONTRATOS ESCRITOS	16
8 - EQUIPO NO LOCALIZADO Y TARDANZA EN LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	17
<b>Comentario especial</b>	<b>19</b>
DEMANDA CIVIL PENDIENTE DE RESOLUCIÓN	19
<b>Recomendaciones</b>	<b>19</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	20
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	21
CONTROL INTERNO	21
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
INFORME ANTERIOR	22
<b>Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>23</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>24</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>25</b>

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

Aprobado por:

Oficina de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Las Piedras a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el segundo y último informe, y contiene cinco (5) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y tres (3) hallazgos y un (1) comentario especial de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio de Las Piedras 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 Las Piedras se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*<sup>1</sup>, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

### Específicos

- |                                                                                                                                                                               |    |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|
| 1 - ¿La adjudicación, la contratación, los desembolsos y la supervisión de las obras y mejoras permanentes se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable? | No | <b>Hallazgos del 1 al 4</b> |
| 2 - ¿La contratación de la administración del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT) del Municipio se realizó de acuerdo con la ley y reglamentación aplicable?            | No | <b>Hallazgo 6</b>           |
| 3 - ¿Las compras y los desembolsos para la adquisición de bienes y servicios se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?                               | Sí |                             |

### Hallazgos de otros asuntos surgidos

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| • Contratación de Servicios          | <b>Hallazgo 5</b> |
| • Alquiler de lotes en el cementerio | <b>Hallazgo 7</b> |
| • Propiedad Municipal                | <b>Hallazgo 8</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.

## Hallazgos

### 1 - Compra de vehículos por \$255,404 mediante cotizaciones a concesionarios de una marca en particular

Para toda adquisición anual de bienes, materiales, comestibles, suministros, medicinas, equipos o servicios que no excedan de \$100,000, se deben solicitar cotizaciones a, por lo menos, tres licitadores representativos del mercado.

El alcalde y la directora de Finanzas son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para pago. Además, la directora de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y el procesamiento de los desembolsos; y la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos. Esta responde al alcalde.

Toda adquisición de propiedad o servicios con fondos federales debe realizarse de manera que proporcione una competencia plena y abierta, de acuerdo con los estándares del *Código de Regulaciones Federales* (CFR, por sus siglas en inglés). De acuerdo con esta reglamentación, algunas de las situaciones consideradas restrictivas de la competencia incluyen, pero no se limitan, a especificar solo un producto de marca en lugar de permitir que ofrezcan un producto igual, y describir el desempeño u otros requisitos relevantes de la adquisición.

Para las compras que no requieran la celebración de subasta pública, el Municipio cuenta con una directora de Compras<sup>2</sup> y dos agentes compradores que realizan los trámites de solicitud y adjudicación de cotizaciones, para la adquisición de bienes y servicios solicitados por los directores de dependencias. La directora responde al alcalde.

En las requisiciones, al estipular las especificaciones, debe tomarse en cuenta que estas no sean restrictivas ni identifiquen alguna marca en particular, ya que limitaría la competencia.

Del 4 de febrero de 2019 al 21 de diciembre de 2022, el Municipio preparó 778 comprobantes de desembolso por \$16,203,892<sup>3</sup>.

Evaluamos los justificantes de pago incluidos en 28 comprobantes de desembolso por \$3,055,159, para la adquisición de bienes y servicios.

En estos encontramos que, el 3 de agosto y el 6 de noviembre de 2020, el Municipio ordenó la compra de seis (6) vehículos por \$255,404 para el uso de dos dependencias. Estos se obtuvieron mediante el proceso de cotizaciones.

#### criterio

Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016*

#### Criterios

Artículos 2.007(c) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*

#### Criterios

2 CFR 200.319; Capítulo VIII, Parte II, Sección 5(1) del *Reglamento Municipal de 2016*

<sup>2</sup> Al momento de las compras, existía un director que fue nombrado el 1 de septiembre de 2014, y renunció efectivo el 1 de diciembre de 2021.

<sup>3</sup> Relacionados con los huracanes Irma y María, y la pandemia del COVID-19.

Los vehículos se pagaron el 5 de agosto (\$97,421) y el 13 de noviembre de 2020 (\$157,983). Esto, mediante dos desembolsos de fondos asignados por el Assistance Program to Municipalities Coronavirus Relief Fund (CRF)<sup>4</sup>.

El examen realizado de los justificantes de dichos desembolsos reveló que, contrario a lo establecido en el CFR y el *Reglamento Municipal*, el Municipio:

#### Efectos

Impidió la libre competencia entre el mayor número de proveedores, evitando que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y seleccionara un producto igual o mejor de acuerdo con las especificaciones.

- Estableció en las requisiciones el nombre de los concesionarios a los que finalmente le compraron los vehículos.
- En las solicitudes de cotizaciones a los concesionarios incluyó la marca de un vehículo en particular. Todos los concesionarios eran concesionarios autorizados de la misma marca.

---

**Causas:** El alcalde, la directora de Finanzas y el entonces director de Compras se apartaron de las disposiciones citadas. Debido a que la flota de vehículos del Municipio es principalmente de una marca en particular, se decidió solicitar las cotizaciones a diferentes proveedores que la distribuyeran, porque les han dado un buen servicio y el personal del área del Taller de Mecánica está familiarizado con ellos.

---

#### Comentarios de la gerencia

En el año 2020 la gobernadora de Puerto Rico, mediante Orden Ejecutiva, decretó un estado de emergencia ante la inminente amenaza que representaba la propagación del COVID-19. Dicha orden ejecutiva establecía un toque de queda para todo Puerto Rico y limitaba las funciones gubernamentales tanto para el Gobierno de Puerto Rico como para los municipios. Cónsono a esta orden ejecutiva, el alcalde del municipio de Las Piedras emitió una orden ejecutiva que, además de limitar las funciones gubernamentales, autorizaba a la directora de finanzas a adquirir equipos, bienes y servicios sin el requisito de celebrar subasta pública. La Ley # 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada, establece en el Artículo 2.036 que no será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en cualquier caso de emergencia, en que se requiera la entrega de los suministros, materiales, o la prestación de los servicios inmediatamente. En estos casos, se deberá dejar constancia escrita de los hechos o circunstancias de emergencia por los que no se celebra la subasta. [sic]

<sup>4</sup> El 27 de marzo de 2020 el presidente de los Estados Unidos promulgó la *Ley de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica contra el Coronavirus (CARES Act)*. Esta Ley proporciona fondos para las actividades de respuesta al COVID-19.

Es por ello, que la adquisición de estos equipos se hizo utilizando el mecanismo de solicitud de tres (3) cotizaciones. Por otra parte, los equipos que se adquirieron eran para dos de nuestras agencias de seguridad (Policía Municipal y Oficina de Manejo de Emergencias) las cuales se mantuvieron activas 24-7 durante la emergencia y requerían de estos para seguir brindando el servicio a nuestros ciudadanos. [sic]

—alcalde

**Recomendaciones 1, 2 y 5.a.**

## **2 - Obras de construcción por \$640,033 sin obtener previamente los permisos de construcción requeridos**

Los municipios realizan 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.

En la *Ley de Permisos de 2009*, según enmendada, se establecieron los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Entre estos, de todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras. Además, en el *Reglamento Conjunto de 2019*, se establecieron las normas para obtener los permisos de construcción<sup>5</sup>.

El Municipio cuenta con el director de Planificación y Desarrollo Urbano, que se encarga de planificar, organizar y gerenciar aquellas actividades relacionadas con la construcción, la conservación y el mantenimiento de instalaciones y vías públicas municipales, con sujeción a las leyes y los reglamentos aplicables. Este responde al alcalde.

Del 6 de septiembre de 2019 al 26 de mayo de 2021, el Municipio otorgó 33 contratos y seis (6) enmiendas por \$1,784,282, para 23 proyectos de obras y mejoras permanentes.

Verificamos los expedientes de cinco (5) obras realizadas, cuyo costo individual fue menor de \$200,000, y que fueron adjudicadas mediante la solicitud de cotizaciones.

### **Crterios**

Artículo 9.12(a) de la *Ley de Permisos de 2009*; reglas 1.6.7, 2.1.9 y 3.2.1 del *Reglamento Conjunto de 2019 y 2020*

<sup>5</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 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*.

Para realizar dichas obras, el Municipio formalizó 10 contratos y cuatro (4) enmiendas por \$640,033, del 6 de septiembre de 2019 al 27 de agosto de 2020, según se indica:

Proyectos	Contratos y Enmiendas	Importe
Diseño y construcción gazebos Bo. Collores, Sector Geño López	3	\$80,200
Diseño y construcción gazebos Reparto Arenales	4	65,200
Diseño y construcción cancha Bo. Collores	3	167,974
Diseño y construcción cancha Bo. Boquerón	2	128,139
Diseño y construcción cancha Urb. Parkhurst	2	198,520
Totales	<u>14</u>	<u>\$640,033</u>

Del 22 de noviembre de 2019 al 1 de noviembre de 2022, el Municipio pagó \$639,740<sup>6</sup> por los trabajos realizados. Todos los trabajos fueron aceptados, del 20 de mayo de 2020 al 18 de marzo de 2022, por el director de la Oficina de Planificación y Desarrollo.

#### Efectos

No se permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, previo al inicio de los trabajos. Tampoco pudo ofrecer seguridad de que los proyectos se realizaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y los usuarios. Además, expone al Municipio a multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras.

Determinamos que, contrario a lo establecido en la *Ley de Permisos de 2009*, los permisos de construcción se obtuvieron después de comenzados los trabajos, según se indica:

Proyecto	Comienzo	Otorgamiento del Permiso	Días
Bo. Collores, Sector Geño López	9 sep. 2019	25 mar. 2020	199
Reparto Arenales	21 nov. 2019	25 mar. 2020	126
Bo. Collores	14 ene. 2020	16 feb. 2021	400

**Causa:** El director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Urbano no dio cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias citadas.

#### Comentarios de la gerencia

Para llevar a cabo los trabajos de reconstrucción de estas facilidades se utilizó la modalidad de diseño y construcción (Design & Build). En la política institucional del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico se establece que

<sup>6</sup> La diferencia de \$293 (\$640,033 - \$639,740) corresponde al pago de patente municipal que el contratista solicitó le descontaran en uno de los contratos.

mediante dicho método se delegan todas las responsabilidades que dimanar del diseño y la construcción de una obra a una sola entidad o parte contratante, la cual se denomina para propósitos del contrato como "diseñador-constructor. Establece, además, que el centralizar dichas responsabilidades en una sola entidad reduce los costos de la obra, agiliza su progreso, minimiza la posibilidad de que surjan ordenes de cambio y reduce sustancialmente los riesgos para el dueño, quien dispondrá entonces de una sola entidad a la cual dirigir su reclamación en el caso de que surja cualquier problema durante el transcurso de la misma, independientemente de su causa. [sic]

Es por ello, que entendemos que al delegar todos los trabajos de diseño y construcción al contratista agraciado el municipio elimina cualquier riesgo asociado con la construcción y/o reparación de estas estructuras ya que, en el contrato, inclusive, se estableció una cláusula que indicaba que era responsabilidad del contratista obtener todos los permisos requeridos por la OGPe. [sic]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio, como dueño, debió asegurarse de que todos los permisos requeridos por ley se obtuvieran antes de comenzar las obras de construcción.

**Recomendaciones 1 y 3**

### 3 - Tardanzas en remitir para confirmación a los miembros de la Junta de Subastas

La Junta de Subastas debe constar de cinco (5) miembros nombrados por el alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal (Legislatura). De estos, cuatro (4) deben ser funcionarios municipales y uno (1) residente del Municipio (ciudadano particular), de probada reputación moral, el cual no puede tener ningún vínculo contractual con el Municipio.

En el Artículo 2.038 del Código Municipal, se establece lo siguiente:

Los miembros de la Junta de Subastas serán nombrados durante el término que sea electo el Alcalde que someta sus nombramientos. En ningún caso el término de nombramiento de los miembros de la Junta de Subastas excederá del segundo lunes del mes de enero del año siguiente a la Elección General, no obstante, se desempeñarán en tal cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman el cargo. Lo anterior no se entenderá

#### Crterios

Artículo 2.038 del *Código Municipal de 2020*; Capítulo VIII, Parte II, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016*; y Artículo 10.1 del *Reglamento de Subastas de 2021*<sup>7</sup>

<sup>7</sup> En el Artículo X del *Reglamento de Subastas de 2009* se incluían disposiciones similares.

como una limitación para que sean nominados a términos subsiguientes. En esos casos, no aplicará la disposición de que se desempeñarán en tal cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y sus nombramientos tendrán que ser nuevamente confirmados por la Legislatura Municipal.

Ninguno de estos miembros podrá votar ni tomar determinaciones hasta que se complete dicha confirmación. La secretaria de la Junta debe mantener, en los expedientes de los miembros, copia de la resolución y ordenanza.

Desde el 9 de septiembre de 2021<sup>8</sup>, las funciones de la Junta se rigen por el *Reglamento de Subastas de 2021*.

El presidente, el representante del interés público y dos miembros pertenecían a la Junta desde el 3 de mayo de 2017; y la secretaria desde el 11 de junio de 2018. El 11 de enero de 2021 comenzó un nuevo cuatrienio.

Nuestro examen reveló que el alcalde, quien fue reelecto, no remitió a la Legislatura las renominaciones de los miembros de la Junta para ser confirmados a un nuevo término. Esto, a pesar de que los miembros continuaron ejerciendo ininterrumpidamente sus funciones para el nuevo cuatrienio.

El 12 de enero de 2022 el alcalde remitió a la Legislatura la designación de un nuevo miembro<sup>9</sup>, y fue confirmado el 14 de febrero de 2022.

Luego de que nuestros auditores solicitaran la información, los nombramientos restantes fueron remitidos a la Legislatura el 23 de agosto de 2023, y confirmados el 6 de septiembre de 2023. Esto es, 969 días después de comenzado el nuevo cuatrienio.

Del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, la Junta celebró 75 reuniones relacionadas con subastas formales (9), informales (55) y generales (11).

### Efecto

Se pudiera cuestionar la validez de las decisiones de la Junta en las reuniones celebradas.

---

**Causas:** El alcalde entendía que en un nuevo cuatrienio los miembros se desempeñarán en el cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman el cargo.

---

### Comentarios de la gerencia

La Ley 107-2020 establece en el Artículo 2.038 que los miembros de la Junta de Subastas serán nombrados durante el término que sea electo el Alcalde. Establece, además, que en ningún caso el término de nombramiento de los miembros de la Junta de Subastas excederá del segundo lunes del mes de enero del año siguiente a la Elección General, no obstante, se desempeñarán en tal

<sup>8</sup> Antes de dicha fecha, se regían por el *Reglamento de Subastas de 2009*.

<sup>9</sup> Uno de los miembros renunció el 1 de diciembre de 2021.

**cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman.**

La Ley 107-2020 establece en el Artículo 2.038 que los miembros de la Junta de Subastas serán nombrados durante el término que sea electo el Alcalde. Establece, además, que en ningún caso el término de nombramiento de los miembros de la Junta de Subastas excederá del segundo lunes del mes de enero del año siguiente a la Elección General, **no obstante, se desempeñarán en tal cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman el cargo.** Los miembros de la Junta de Subastas continuaron en sus cargos tal y como se establece en la Ley 107-2020 mientras se evaluaba algún posible cambio en la composición de la misma. Es por ello, que no podemos estar de acuerdo con la interpretación del auditor al establecer que se pudiera cuestionar la validez de las decisiones de la Junta en las reuniones celebradas ya que la determinación de la administración municipal en ningún momento es contraria a lo establecido en la Ley 107-2020. [sic]

—alcalde

[...] Los miembros de la Junta de Subastas del Municipio de Las Piedras (6 en total) fueron confirmados por la Legislatura Municipal mediante la Resolución Número 52, Serie 2016-2017, con fecha de 3 de mayo de 2017. El Primer Ejecutivo municipal comenzó un nuevo término en enero de 2021. De los seis miembros la Junta, cuatro (el presidente, el representante del interés público y otros dos miembros adicionales) permanecieron en sus cargos en el entonces nuevo cuatrienio de administración. Los nombramientos fueron remitidos por el Alcalde a la Legislatura Municipal los días 12 de enero de 2022, y el 23 de agosto de 2023, siendo evaluados y confirmados los días 14 de febrero de 2022, y 6 de septiembre de 2023, respectivamente, mediante las Resoluciones Números 21, Serie 2021-2022 y 24, Serie 2023-2024. Un nuevo miembro había sido designado, quedando entonces la Junta de Subastas del Municipio de Las Piedras compuesta por ocho (8) miembros. [sic]

Si bien cuatro (4) miembros que formaron parte de la Junta de Subastas durante el cuatrienio 2016-2020, permanecieron ejerciendo sus funciones durante el cuatrienio siguiente de forma ininterrumpida sin que sus nombramientos fueran remitidos nuevamente, por el mismo Alcalde, a la Legislatura Municipal, lo cierto es que la continuidad a las operaciones del municipio bajo la misma administración de gobierno municipal quedó garantizada. El Código Municipal no establece un término específico para que el Primer Ejecutivo municipal remita a la Legislatura

Municipal la denominación de un miembro de la Junta de Subastas, en el caso de una misma administración de gobierno local. En lo que respecta a la rama de gobierno municipal que presido, los nombramientos fueron evaluados y aprobados una vez fueron notificados por el Alcalde, en cumplimiento con el Código Municipal. [sic]

—*presidenta de la Legislatura Municipal*

#### Recomendaciones 1, 4 y 11

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

El alcalde designó para un nuevo término a los mismos miembros de la Junta. Por lo que no aplica el criterio de que permanecerán en sus puestos hasta que los sucesores sean nombrados.

#### 4 - Créditos presupuestarios por \$640,033 no obligados al momento de otorgarse los contratos

##### Crterios

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*

La directora 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 que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos y prevenir sobregiros.

En el Municipio, la directora de Compras, quien responde al alcalde, es la encargada de corroborar que todas las compras efectuadas cumplan con lo dispuesto en las leyes y los reglamentos aplicables, y con los procedimientos.

##### Efectos

Impide mantener un control de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los contratos. Además, pueden incurrir en sobregiros y propiciar litigios innecesarios.

El examen sobre la obligación de los fondos de los contratos por \$640,033, que se mencionan en el **Hallazgo 2**, reveló que, al momento de otorgarse, no se obligaron los créditos presupuestarios necesarios para el pago de seis (6) contratos y una (1) enmienda.

Las oficiales de compras registraron las obligaciones con tardanzas de 13 a 473 días, luego de que se otorgaron los contratos.

---

**Causa:** La directora de Finanzas no dio cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias citadas.

---

#### Comentarios de la gerencia

La mayoría de los contratos otorgados fueron en el período de la Pandemia del COVID-19. Dicha emergencia provocó que las órdenes de compra se registraran con retrasos.

No obstante, los contratos fueron otorgados conforme a la ley y reglamentación aplicable y registrados ante la Oficina del Contralor conforme al Reglamento #33. [sic]

—*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. A pesar de que los contratos se otorgaron del 9 de septiembre de 2019 al 14 de enero de 2020, esto es, antes de la pandemia del COVID-19, no se realizaron las obligaciones.

## Recomendaciones 1 y 5.b.

### 5 - Pago por \$21,980 sin la formalización de un contrato escrito

El Municipio debe formalizar por escrito los contratos que son requeridos por ley y por reglamentación, antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. Los contratos deben establecer las fechas de otorgamiento y de vigencia, las obligaciones de las partes y los trabajos o servicios que recibirá la entidad gubernamental, de tal manera que protejan los mejores intereses.

Además, todo contrato, entre un ente privado y el Estado, por disposición de ley debe constar por escrito, para tenga efecto vinculante entre las partes. Este requisito tiene que cumplirse sin excepción alguna.

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Para esto, el Municipio cuenta con el Departamento de Finanzas, a cargo de una directora, que responde al alcalde. Esta debe supervisar las tareas de preintervención y de procesamiento de los desembolsos.

El 2 de abril de 2020 el Municipio ordenó a una compañía realizar reparaciones eléctricas de múltiples áreas en el CDT por \$21,980. El pago se efectuó el 13 de abril de 2020.

Nuestro examen reveló que el Municipio no formalizó un contrato escrito por este servicio.

---

**Causa:** El alcalde y la directora de Finanzas no protegieron los intereses del Municipio.

---

### Comentarios de la gerencia

La Ley Núm. 107-2020 una obligación significa todo compromiso contraído legalmente válido que esté representado por **orden de compra, contrato o documento similar**, pendiente de pago, debidamente firmado y autorizado por los funcionarios competentes para gravar las asignaciones y que es o puede convertirse en deuda exigible.

De igual forma el Reglamento para la Administración Municipal de 2016 establece en las definiciones que una orden de compra es un documento oficial emitido por el municipio para solicitar cualquier equipo, materiales, artículos, suministros, servicios u obras. Además, define que una orden de cambio es un documento oficial que autoriza las modificaciones en las adquisiciones, obras o servicios acordados en órdenes de compra o contratos. [sic]

Conforme a las definiciones antes citadas el Municipio podía solicitar los servicios para realizar las reparaciones eléctricas

#### Criterios

Capítulo IX, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016*; *Jaap Corporation v. Departamento de Estado*; *Rodríguez Ramos y otros v. E.L.A. de P.R. y otros*

#### Criterios

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

#### Efectos

Dejó desprovisto al Municipio de protección, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones entre las partes. Además, nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los asuntos y desembolsos relacionados con los servicios prestados.

en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento mediante la emisión de una orden de compra. Es importante señalar, además, que dichos servicios fueron adquiridos mientras estaba aún vigente la declaración de emergencia por la Pandemia del COVID-19. De igual forma hay que destacar que este es el único centro de salud en nuestro municipio por lo que había que actuar de forma rápida para continuar ofreciendo los servicios necesarios a la ciudadanía. [sic]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La emisión de una orden de compra no sustituye la preparación de un contrato de servicios.

En el *Reglamento Municipal de 2016*, se establece que, además de los contratos, se deben emitir órdenes de compra. El contrato es para establecer los acuerdos entre las partes y registrarlos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

#### Recomendaciones 1, 6 y 7

La orden de compra es para separar los créditos presupuestarios necesarios para el pago.

#### 6 - Contrato para administrar el CDT sin haberse remitido a la Legislatura Municipal

**Criterio**  
Artículo 1.008(s) del *Código Municipal de 2020*<sup>10</sup>

El Municipio puede contratar con cualquier persona natural o jurídica, la planificación para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos. La formalización de la contratación requiere la aprobación previa de la Legislatura, cuando el contenido del contrato incluya disposiciones de desarrollo, administración y operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones o propiedad municipal.

El 8 de marzo de 2014 el Municipio publicó un anuncio en un periódico de circulación general, en el cual solicitaba propuestas para la administración y operación de la sala de emergencias, el laboratorio, el área de radiología y otros servicios en el CDT.

Con el propósito de evaluar el proceso de selección, mediante cartas del 21 de marzo de 2014, el alcalde designó a un comité evaluador compuesto por un asesor interagencial; un asesor financiero administrativo; las entonces directoras de Finanzas y de Recursos Humanos; y la entonces secretaria municipal<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> En el Artículo 2.001(r) de la *Ley 81-1991* se incluía una disposición similar.

<sup>11</sup> El 27 de marzo de 2014 dicho Comité evaluó las dos propuestas recibidas y la adjudicó a uno de los proponentes. El 28 de marzo se envió la carta de adjudicación al licitador beneficiado. El 1 de abril se otorgó el contrato original.

Del 31 de enero de 2019 al 16 de agosto de 2022, el alcalde y el alcalde interino otorgaron 4 contratos y 23 enmiendas por \$8,545,000<sup>12</sup> con el licitador beneficiado. Establecieron los honorarios en \$170,000 mensuales más el 35 % de la facturación mensual a los planes médicos y pacientes privados.

Del 8 de febrero de 2019 al 20 de diciembre de 2022, el Municipio pagó \$9,395,599<sup>13</sup> por estos servicios.

Nuestro examen reveló que se formalizaron los contratos y las enmiendas sin haberlos remitidos a la Legislatura Municipal, para su evaluación y aprobación.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-17-33* del 1 de mayo de 2017.

#### Efecto

Impidió que la Legislatura cumpliera con su responsabilidad de evaluar y autorizar las contrataciones mencionadas.

---

**Causa:** La secretaria municipal entiende que dichos contratos son de servicios profesionales y no tenían que enviarse a la Legislatura.

---

#### Comentarios de la gerencia

Como hemos indicado anteriormente los contratos mencionados en este hallazgo son únicamente para la administración de la Sala de Emergencias del CDT. Dichos contratos solo incluyen los servicios profesionales de personal médico que proveerá servicios en la Sala de Emergencias. El Municipio en ningún momento ha privatizado las facilidades. Por lo que continuamos siendo dueños de la facilidad y responsables del pago de utilidades, servicios de vigilancia, mantenimiento y de todos los demás empleados administrativos. Es por ello, que entendemos que las disposiciones del Artículo 1.008(r) del Código Municipal de 2020 no es de aplicación en este caso. [sic]

—alcalde

En cuanto al [...] hallazgo, el mismo versa sobre la contratación de una compañía para la administración del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT) del Municipio de Las Piedras en el año 2014, previo a nuestra regencia como presidenta de la Legislatura Municipal. [sic]

El hallazgo en cuestión tiene su origen en el Informe de Auditoría M-17-33, de la Oficina del Contralor del Municipio de Las Piedras con fecha de 1 de mayo de 2017. En el hallazgo 3 del referido informe se señaló la contratación de dos compañías para administrar la sala de emergencias del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del municipio sin la

<sup>12</sup> Este importe no incluye el 35 % de la facturación a los planes médicos.

<sup>13</sup> Este importe incluye \$1,405,599 por el 35 % de facturación a los planes médicos y \$7,990,000 de la mensualidad.

aprobación de la Legislatura Municipal. En el informe se indica que la situación es contraria al Artículo 2.001(r) de la derogada Ley de Municipios Autónomos. [sic]

En cuanto a la Presidenta de la Legislatura Municipal, la Oficina del Contralor recomendó en el informe, en lo pertinente, dos cosas: (1) informar a la Legislatura Municipal el hallazgo en cuestión; y, (2) verificar que la Comisión de Auditoría cumpla con las funciones para las cuales fue creada. [sic]

Con fecha de 11 de agosto de 2017, la Hon [...] entonces presidenta de la Legislatura Municipal suscribió un Plan de Acción Correctiva en respuesta al Informe de Auditoría M-17-33. Como parte de la misma se incluyó el Acta de la Sesión Ordinaria de 5 de julio de 2017, de la cual surge la notificación al cuerpo del informe en cuestión y un informe de la Comisión de Auditoría de 10 de mayo de 2017, donde se discutió el mismo. En respuesta, el 27 de marzo de 2018, la Oficina del Contralor le envió una comunicación a [...], en la que indica que la recomendación hecha en el Informe de Auditoría M-17-33 se había cumplido parcialmente. Se solicitó entonces un informe complementario en el que se indique el plan de seguimiento establecido para asegurar las medidas correctivas que procedieran conforme al hallazgo notificado. En respuesta, con fecha de 1 de agosto de 2018, la otra presidenta del cuerpo legislativo municipal suscribió un nuevo Plan de Acción Correctiva. Como parte del mismo, se incluyó el Plan de Seguimiento suscrito por la entonces presidenta del cuerpo y el Hon..., entonces presidente de la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal. Sobre el Hallazgo 3 del Informe de Auditoría M-17-33, [...] indica que se reunió con la directora de finanzas para discutir la situación. Dio cuenta, además, de haber examinado los documentos de la rama ejecutiva relacionados a las acciones para subsanar el hallazgo y una opinión legal encomendada por el Primer Ejecutivo municipal. [sic]

Es importante destacar que la disposición legal de la Ley de Municipios Autónomos de 1991, señalada en el Informe de Auditoría M-17-33, como fundamento del Hallazgo 3, fue derogada por una nueva contenida en el Código Municipal de 2020. [sic]

El Artículo 2.001 (r) de la derogada Ley de Municipios Autónomos disponía:

“(r) Contratar con cualquier agencia pública y con cualquier persona natural o jurídica, para el desarrollo, administración y operación conjunta, coordinada o delegada de

instalaciones para brindar servicios públicos y para la construcción, reparación y mantenimiento de instalaciones municipales. Tales actividades incluirán la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social, el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales, el desarrollo de proyectos, operaciones y actividades de ecoturismo y/o turismo sostenible, y cualesquiera otras donde el municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas. La formalización de la contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal.” [sic]

El Código Municipal sustituyó esta disposición por su Artículo 1.008 (r) el cual lee:

“(r) Entrar en convenios, acuerdos y contratos con el Gobierno federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas, instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico y los municipios, así como para el desarrollo de obras e instalaciones públicas municipales y para la prestación de cualesquiera servicios públicos, de acuerdo a las leyes federales o estatales aplicables y para promover la viabilidad de la obra o del proyecto a llevarse a cabo y toda delegación de competencias. Las dependencias e instrumentalidades públicas que acuerden delegar competencias a los municipios vendrán obligadas a transferirle los recursos fiscales y humanos necesarios para asumir tales competencias, a menos que el municipio certifique contar con sus propios recursos. La formalización de los convenios, acuerdos y contratos no requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal, salvo que dicha aprobación sea un requisito indispensable de la ley o programa federal o estatal.” [sic]

Como puede observarse, el requisito de aprobación por parte de la Legislatura Municipal para contratos de servicios como el que se identifica en el Informe de Auditoría M-17-33, era mandatorio en todos los casos. Ahora, bajo el Código Municipal, aprobado el 13 de agosto de 2020, no requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal, salvo en los casos en que dicha aprobación sea un requisito indispensable de la ley o programa federal o estatal. En este caso, el señalamiento tiene su origen en una contratación del Municipio de Las Piedras en el año 2014; el Informe de la Oficina del Contralor hizo el hallazgo como parte de una auditoría en el año 2017; y, la presidenta de la Legislatura Municipal de entonces preparó y notificó un Plan de Acción Correctiva y luego un segundo plan

complementario atendiendo las recomendaciones hechas en el informe antes señalado. [sic]

Los hechos que dieron base a este hallazgo surgieron con anterioridad a nuestra incumbencia como Presidenta de la Legislatura Municipal. El requisito de aprobación por parte de la Legislatura Municipal dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos en este tipo de contratos cambió con la aprobación del Código Municipal. Ahora, si este o cualquier otro contrato requiere la aprobación de la Legislatura Municipal, por tratarse de un requisito indispensable de la ley o programa federal o estatal se procederá conforme dispone el Código Municipal. [sic]

—presidenta de la Legislatura Municipal

Consideramos las alegaciones del alcalde y de la presidenta de la Legislatura, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En la solicitud de propuestas y el contrato indicaban que era para la administración y operación de la sala de emergencias, el laboratorio, el área de radiología y otros, con el propósito de dar servicios públicos. Con relación a lo indicado por la presidenta sobre el **Hallazgo 3** del *Informe de Auditoría M-17-33*, el período auditado de esta auditoría es, del 31 de enero de 2019 al 16 de agosto de 2022, durante el cual el alcalde y el alcalde interino otorgaron los 4 contratos y las 23 enmiendas.

#### Recomendaciones 1, 8 y 11

Igual que como ocurrió en el *M-17-33*, en esta auditoría el contrato no fue remitido previamente para su evaluación. Además, el 29 de julio de 2024 se añadió un inciso al Artículo 1.008 del *Código Municipal de 2020* y el inciso 1.008(r) pasó a ser el 1.008(s). El mismo se aplica a la situación mencionada.

#### 7 - Venta o alquiler de lotes en el cementerio sin contratos escritos

##### Criterios

Artículo 1.010(c) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo IX del *Reglamento del Cementerio de 2011*

El Municipio tiene la facultad de establecer, mantener, administrar y operar cementerios, de acuerdo con las leyes y los reglamentos sanitarios.

Mediante la *Ordenanza 9* del 8 de noviembre de 2011, se aprobó el *Reglamento del Cementerio de 2011*. En este se establece, entre otras cosas, que se preparará un contrato de venta de panteones o alquiler de nichos con el comprador<sup>14</sup>.

##### Criterios

Artículos VII:A y VII:A.14 del *Reglamento del Cementerio de 2011*

El administrador del cementerio debe cumplir con todas las responsabilidades del reglamento, y con el funcionamiento y mantenimiento del cementerio. Además, debe mantener un tarjetero con el número de contrato por las ventas o alquiler de lotes, entre otra información. Este responde a la directora de Obras Públicas.

<sup>14</sup> Documento utilizado para la venta de espacios, tumbas y alquiler de nichos.

En la Oficina de Secretaría Municipal se preparan y revisan los contratos, los cuales son aprobados y firmados por el alcalde.

Examinamos 18 expedientes relacionados con el alquiler o la venta de lotes en el cementerio, de estos, 13 para el alquiler de nichos y 5 para la venta de panteones.

Nuestro examen reveló que, para ninguno, se formalizaron contratos escritos, a pesar de tener un contrato uniforme para estos propósitos.

Estos fueron alquilados o vendidos del 10 de mayo de 2012 al 29 de noviembre de 2022 por \$8,300.

---

**Causas:** La secretaria municipal desconocía de este requerimiento, y el uso y costumbre es no preparar contratos para estos propósitos. Además, el administrador del cementerio se apartó de las disposiciones del *Reglamento* mencionado.

---

### Comentarios de la gerencia

Se impartirán instrucciones a la Secretaria Municipal para que en lo sucesivo prepare el contrato de compraventa según está establecido en el Artículo IX de la Ordenanza #9, Serie 2011-2012. No obstante, debo aclarar que el comentario emitido por la Secretaria Municipal no es, ni será nunca, la norma en el municipio de Las Piedras. Bajo mi administración nunca ha existido el espacio para que nuestros funcionarios y empleados no sigan las leyes y reglamentaciones aplicables en sus funciones diarias. El que ella desconociera de este requerimiento no puede ni debe interpretarse como la norma o de uso y costumbre en nuestra administración. [sic]

—alcalde

### 8 - Equipo no localizado y tardanza en la investigación administrativa

En caso de pérdida o irregularidad en el manejo de fondos o bienes públicos, el Municipio es responsable de notificarla a la OCPR dentro de un término no mayor de 10 días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación.

La notificación se hará, aunque los fondos o bienes públicos sean o puedan ser restituidos. Dicha investigación no debe exceder de 20 días desde que se detecte la pérdida o irregularidad.

Cuando ocurre una pérdida de propiedad por irregularidades en el manejo por algún empleado o funcionario, el encargado de la propiedad notificará al director de Finanzas, quien designará una persona para que realice una investigación.

En el Municipio, la auditora interna es la encargada de realizar las investigaciones de las pérdidas de propiedad, previa solicitud de la directora de Finanzas.

### Efectos

No hay un documento escrito que indique los términos de las transacciones, y los deberes y las responsabilidades de las partes. Además, se impide llevar un control de la disponibilidad de espacios en el cementerio. Esto pudiera ocasionar reclamaciones y confusión entre las personas que compran o alquilan panteones y nichos.

### Recomendaciones 1, 9 y 10

#### Criterio

Artículo 5(a) del *Reglamento 41*

#### Criterio

Capítulo VII, Sección 24(2) del *Reglamento Municipal de 2016*

Realizamos una inspección de equipos electrónicos y de comunicación por \$73,900 pagados con fondos del *Coronavirus Relief Fund* (CRF). Los pagos se realizaron el 5 de noviembre de 2020 y el 11 de julio de 2022.

El 22 de julio de 2020 se ordenó la compra de 44 equipos de comunicación por \$21,620 (8 celulares, 9 tabletas, 9 teclados, 9 lápices digitales y 9 covers) para el uso del Comité de Rastreo del COVID-19.

El 15 de junio y el 9 de agosto de 2023 nuestros auditores visitaron las dependencias municipales, para validar la existencia de la propiedad.

Nuestro examen reveló que:

- No se encontró equipo adquirido por \$1,778, asignados al director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias<sup>15</sup>, según se indica a continuación:

Descripción del Equipo	Importe
Una Tableta	\$1,450
Un lápiz digital	129
Un teclado	<u>199</u>
Total	<u>\$1,778</u>

- La investigación administrativa se ordenó el 23 de agosto y concluyó el 15 de septiembre de 20223, una tardanza de 46 días. La notificación de la pérdida se remitió a la OCPR el 27 de septiembre.

---

**Causas:** El director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, quien tenía la custodia de los equipos, no notificó oportunamente el hurto de las propiedades. La directora de Finanzas tampoco se aseguró de que se efectuaran las investigaciones administrativas de la propiedad no localizada en el tiempo establecido en la reglamentación

---

### Comentarios de la gerencia

Al tener conocimiento del posible hurto de esta propiedad se hizo la correspondiente querrela a la Policía de Puerto Rico y a partir de ese momento se comenzó una investigación administrativa a los fines de corroborar si en efecto el equipo fue hurtado y fijar responsabilidades. Luego de concluida la investigación y realizar la notificación de pérdida según establece la Ley #96 de 1964, el equipo fue localizado en la Oficina de Manejo de Emergencias. Si bien es cierto que la investigación administrativa, tal y como se indica en el

#### Efecto

Se hace inoperante el control interno establecido sobre la custodia de bienes. Además, se limitó la capacidad del auditor para realizar los procedimientos requeridos de auditoría. **[Apartado a.]**

#### Efecto

Se dificulta fijar responsabilidades para los fines dispuestos en la Ley. **[Apartado b.]**

<sup>15</sup> La propiedad fue hurtada el 11 de julio de 2023.

hallazgo, conllevó más tiempo del que establece la Ley, también es cierto que se cumplió con lo establecido en esta al hacer la correspondiente querrela, la investigación administrativa y la notificación. [sic]

—*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. No se nos suministró evidencia que la propiedad fue localizada.

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

## Comentario especial<sup>16</sup>

### Demanda civil pendiente de resolución

Al 31 de diciembre de 2022, estaba pendiente de resolución por los tribunales una demanda civil presentada contra el Municipio por \$1,200,000 sobre la impugnación del cobro de arbitrios de construcción.

### Comentarios de la gerencia

Relacionado a esta Demanda el número de caso civil es [...] el mismo está consolidado número [...] la compañía es [...], ya que envuelve varios Municipios a los que esta compañía no realizó el pago de arbitrios municipales correspondientes a reparaciones que realizó durante la recuperación del Huracán María, el Juez ya dictó varias sentencias donde prevalecieron los municipios en el caso de Las Piedras el juez no ha dictado sentencia aun, ya el Tribunal de Apelaciones confirmó al Tribunal de Primera Instancia. Resta solo el supremo que aun [...] no ha presentado.

También está pendiente ante Boston en el caso federal la impugnación que presentó el MLP para que no se autoricen más pagos a [...] por parte de la AEE. El caso está sometido en el Tribunal federal de Apelaciones y estamos en espera de sentencia.

—*alcalde*

## Recomendaciones

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

1. Velar por 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]**

<sup>16</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Al alcalde**

2. Verificar que en las requisiciones y especificaciones que se preparen para la compra de bienes o equipos no se incluyan ni se sugieran características o marcas particulares de un proveedor. **[Hallazgo 1]**
3. Supervisar y orientar al director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Urbano, para que requieran y obtengan los permisos antes de comenzar la construcción de las obras y las mejoras permanentes. **[Hallazgo 2]**
4. En caso de ser necesario, remitir a tiempo a la Legislatura los nombramientos de los miembros de la Junta que sean nominados para términos subsiguientes, y ver que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 3**.
5. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Verifique que la directora de Compras y los agentes compradores no incluyan ni sugieran características o marcas particulares en las cotizaciones solicitadas o las requisiciones que se preparen para las compras de bienes y equipos. **[Hallazgo 1]**
  - b. Obligue los créditos presupuestarios necesarios al momento de otorgarse los contratos, y antes de recibir los bienes y servicios, para evitar que se comprometan fondos inexistentes o que se utilicen partidas incorrectas. **[Hallazgo 4]**
  - c. Que el encargado de la propiedad y el director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias tomen las medidas necesarias para encontrar la propiedad no localizada. **[Hallazgo 8-a.]**
  - d. Oriente e imparta instrucciones a los funcionarios designados para que, dentro del tiempo requerido por la reglamentación, realicen las investigaciones administrativas de propiedades no localizadas. **[Hallazgo 8-b.]**
6. Recobrar de los funcionarios concernientes, el contratista o de las fianzas de los funcionarios responsables los \$21,980 por reparaciones eléctricas en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento realizadas sin otorgar un contrato escrito. **[Hallazgo 5]**
7. Otorgar contratos escritos antes de recibir los servicios técnicos o especializados, según se establece en la ley y la reglamentación. Además, asegurarse de que no se realicen pagos sin existir contratos escritos. **[Hallazgo 5]**
8. Remita a la Legislatura Municipal, para su evaluación y aprobación, los contratos para la operación y administración de instalaciones públicas. **[Hallazgo 6]**
9. Supervisar y orientar a la secretaria municipal para que se formalicen contratos por la venta o alquiler de lotes en el cementerio municipal. Además, coordinar un adiestramiento relacionado con los requisitos para la venta o alquiler de lotes. **[Hallazgo 7]**
10. Asegurarse de que el administrador del cementerio cumpla con la reglamentación vigente y verifique que las personas que alquilen o compren lotes en el cementerio tengan un contrato escrito. **[Hallazgo 7]**

**A la presidenta de la Legislatura Municipal**

11. Informar a la Legislatura sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 3 y 6**, y establecer un plan de seguimiento para que dichas situaciones se atiendan prontamente.

**Información sobre la unidad auditada**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según

enmendada, y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 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 dependencias en el área operacional: Oficina de la Primera Dama; Asuntos de la Mujer y Bases de Fe; Relaciones Públicas y Prensa; Cultura y Turismo; Planificación y Desarrollo; Programas Federales y Sección 8; Servicios al Ciudadano; Desarrollo Comunitario; Recreación y Deportes; Centro de Envejecientes; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas; Centro de Diagnóstico y Tratamiento; Policía Municipal; Programa de Reciclaje; Obras Públicas; y Biblioteca Municipal. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Alcalde, Vicealcalde, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Secretaría Municipal, Gerencia y Presupuesto, Centro de Recaudación de Ingresos Municipales y Desarrollo Económico, Compras y Suministros, y Finanzas.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$12,562,776, \$13,794,415, \$11,983,571 y \$13,459,082, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 al 2020-21. Estos reflejaron déficits acumulados de \$2,047,175, \$2,571,026 y \$2,708,532, respectivamente<sup>18</sup>.

## Comunicación con la gerencia

Mediante correos electrónicos del 1 de julio de 2025, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios

del Hon. Miguel A. López Rivera, alcalde; y de la Hon. Sharon Rodríguez Cruz, presidenta de la Legislatura.

El alcalde y la presidenta de la Legislatura remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 4 de agosto de 2025. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Las Piedras 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 7 y 8** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2022. En algunos aspectos examinamos operaciones 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

<sup>18</sup> Los déficits acumulados determinados para los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, fueron comentados en nuestro *Informe de Auditoría OC-24-61*.

(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 auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”, que contiene las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos y los cheques emitidos, del sistema de contabilidad computadorizado Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA).

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado 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 este *Informe*.

## **Informe anterior**

El 11 de junio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-61* sobre el resultado del examen realizado a los servicios de recogido y disposición de desperdicios sólidos y de escombros; el manejo y control del efectivo, en cuanto a la existencia de fondos con saldos inactivos; y el canon de renta mensual por un contrato de arrendamiento de 11 lotes de terreno a una corporación, entre otros. Este está disponible en nuestra página en Internet.

**Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miguel A. López Rivera	alcalde	1 feb. 19	31 dic. 22
Sr. Raymond Martínez Rodríguez	vicealcalde	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. Omayra Agosto Santiago	directora de Finanzas <sup>19</sup>	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. Ana Berríos Torres	directora de Auditoría	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. María M. Ortiz Rivera	secretaria municipal	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. Luz N. Laboy Santos	directora de Recursos Humanos	1 sep. 19	31 dic. 22
Sra. Maritza Arroyo Lebrón	directora interina de Recursos Humanos	10 jun. 19	31 ago. 19
Sra. Militza Rodríguez Morales	directora de Recursos Humanos	1 feb. 19	6 jun. 19
Sr. Edjoel Cosme Oyola	director de Programas Federales	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. Zulma Cuadrado Del Valle	ayudante especial <sup>20</sup>	1 feb. 19	31 dic. 22
Sra. Karen M. Jaime Castro	directora de Compras y Suministros <sup>21</sup>	2 dic. 21	31 dic. 22
Sr. Carlos M. Rodríguez Velázquez	director de Compras y Suministros	1 feb. 19	1 dic. 21
Sra. Meredith Rivera Vázquez	directora de Gerencia y Presupuesto	1 feb. 19	31 dic. 22

<sup>19</sup> Del 1 al 15 de febrero de 2019, ocupó el puesto como interina.

<sup>20</sup> Ocupa el puesto de ayudante especial, pero ejerce las tareas de directora del Departamento de Obras Públicas.

<sup>21</sup> Del 2 de diciembre de 2021 al 31 de mayo de 2022, ocupó el puesto como interina.

**Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Sharon Rodríguez Cruz	presidenta	11 ene. 21	31 dic. 22
Sra. Maribel Hernández Hernández	"	1 feb. 19	10 ene. 21
Sra. Alvilis Rivera Hernández	secretaria	1 feb. 19	31 dic. 22

## Fuentes legales

### Estatutos federales

*Title 2 Code of Federal Regulations, Part 200, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit (2 CFR 200)*. Oct. 17, 2024

### 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 de 2020*. (*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.

### Jurisprudencia

*Rodríguez Ramos y otros v. E.L.A. de P.R. y otros*, 190 D.P.R. 448 (2014)

*Jaap Corporation v. Departamento de Estado*, 187 DPR 730 (2013).

### Reglamentación

Reglamento 41. *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*. (*Reglamento 41*). 20 de junio de 2008.

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

*Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. (*Reglamento Municipal de 2016*). 19 de diciembre de 2016.

*Reglamento de Subastas del Municipio de Las Piedras*. (*Reglamento de Subastas de 2021*). 9 de septiembre de 2021.

*Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio de Las Piedras*. (*Reglamento de Subastas de 2009*). 18 de agosto de 2009.

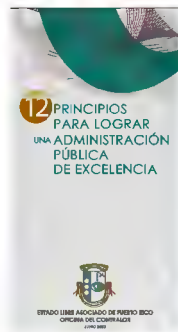
*Reglamento para el Uso, Funcionamiento y Administración del Cementerio Municipal Valle de Paz del Municipio de Las Piedras*. (*Reglamento del Cementerio de 2011*). 8 de noviembre de 2011.



## 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*.