



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
CAGUAS, PUERTO RICO**

ORDEN EJECUTIVA NÚMERO: 2025-001

DEL HONORABLE WILLIAM E. MIRANDA TORRES, ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS, A LOS FINES DE REVISAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA RAMA EJECUTIVA MUNICIPAL, Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Artículo 1.010 inciso (q) de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico establece que los municipios estarán facultados para “diseñar; organizar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público y a esos fines crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implantación.”

POR CUANTO: El Artículo 1.018, incisos (a) y (b), de la Ley Número 107, *supra*, dispone que el Alcalde como la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva estará facultado para “organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio”, así como “coordinar los servicios municipales entre sí para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar por que la población tenga acceso, en igualdad de condiciones, al conjunto de servicios mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.”

POR CUANTO: Una estructura administrativa efectiva y eficiente en el servicio público es fundamental para garantizar la prestación integral y ágil de servicios, minimizando los costos de operación y ampliando los niveles de satisfacción de los constituyentes. De igual manera, una administración bien organizada permite que los recursos se utilicen de manera óptima, evitando desperdicios y redundancias. Esto no solo mejora la calidad de los servicios ofrecidos, sino que también asegura que se puedan atender más necesidades con los mismos recursos, beneficiando directamente a nuestra ciudadanía.

POR CUANTO: La transparencia municipal y la rendición de cuentas son pilares esenciales en una administración pública eficiente. Cuando los procesos administrativos son claros y accesibles, se fomenta la confianza de los ciudadanos en sus gobernantes. La rendición de cuentas permite que los ciudadanos conozcan cómo se utilizan los recursos públicos y cuáles son los resultados obtenidos. Esto no solo fortalece la democracia, sino que también previene la corrupción y el mal uso de los fondos públicos.

POR CUANTO: En el centro de una administración municipal eficiente debe estar el ciudadano y el mejoramiento de su calidad de vida. Una gestión de gobierno enfocada en las necesidades reales de los ciudadanos implica escuchar sus reclamos, entender sus necesidades y trabajar activamente para en conjunto identificar las soluciones según el modelo de gobierno que exitosamente hemos implantado; la gobernanza democrática. Lo anterior se traduce en políticas públicas más efectivas y en una mayor satisfacción de la ciudadanía. Al priorizar el bienestar de los ciudadanos, se construye una comunidad más fuerte y cohesionada, donde todos tienen la oportunidad de prosperar.

POR CUANTO: De cara a un nuevo cuatrienio y basado en la experiencia pasada, esta Administración Municipal ha liderado un proceso de profunda introspección y reflexión identificando como un área de oportunidad la reincorporación de la figura del Administrador de la Ciudad en nuestra estructura administrativa municipal.

POR CUANTO: El Artículo 2.010 — Administrador Municipal (21 L.P.R.A. § 7158) establece que: “[l]os municipios que lo entiendan necesario, por la complejidad de sus procedimientos administrativos, podrán crear el puesto de Administrador Municipal para que ejerza las funciones administrativas del municipio que corresponden al Alcalde, según dispone este Código, excepto nombrar y destituir funcionarios y empleados, representar al municipio en acciones judiciales o extrajudiciales, aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos y cualesquiera otras excepciones establecidas por otra ley. El nombramiento del Administrador Municipal pasará por la confirmación de la Legislatura Municipal. El Administrador Municipal deberá poseer, por lo menos, un grado de Bachillerato de una institución universitaria acreditada y tres (3) años de experiencia en asuntos de gerencia gubernamental o su equivalente en años de experiencia adicionales en el área correspondiente que le permitan desarrollar los programas municipales con efectividad. La convalidación de años de experiencia por educación se regirá por los criterios establecidos en el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución Uniforme, ordenanza o reglamentos vigentes.”

POR CUANTO: Producto del análisis realizado de nuestros últimos cuatro años de gestión hemos identificado que la inclusión de la figura del Administrador de la Ciudad en nuestra organización es una acción clave para mejorar la integración y eficiencia en la prestación de servicios públicos. Este rol permitirá una mejor coordinación de los recursos fiscales y humanos disponibles, asegurando que se utilicen de manera óptima y estratégica. Al centralizar la gestión administrativa, se pueden identificar y eliminar duplicidades en los procesos y en el gasto, lo que resulta en una administración más ágil y económica.

POR CUANTO: La figura del Administrador de la Ciudad tendrá a su cargo cohesionar la gestión entre los diferentes departamentos y servicios municipales, facilitando la comunicación y la colaboración. La inclusión de esta nueva figura en nuestra estructura administrativa mejorará la eficiencia operativa, permitiendo una respuesta más rápida y efectiva a las necesidades de los ciudadanos. Al tener una visión integral de la administración, el Administrador implementará políticas y procedimientos que optimicen el uso de los recursos, reduciendo costos y mejorando la calidad de los servicios.

POR CUANTO: De otra parte, durante los pasados años hemos visto como la creciente problemática de propiedades abandonadas, estorbos públicos, así como la escasez de viviendas habitables y accesibles en el País, representan un desafío significativo para el desarrollo urbano y la calidad de vida, afectando negativamente la seguridad y la estética de las comunidades y limitando las oportunidades de desarrollo económico y social. Ante este reto, es necesario crear la Oficina para el Control de Bienes Inmuebles.

POR CUANTO: La Oficina para el Control de Bienes Inmuebles tendrá como objetivo la centralización de la gestión de las transacciones inmobiliarias de la ciudad, enfocado en el desarrollo de un Registro de Propiedad Inmuebles Municipales. Esta iniciativa promoverá la transparencia al verificar la situación jurídica de los activos municipales y proporcionará una base de datos confiable para la planificación urbana. Además, la creación de esta oficina facilitará el acceso a espacios públicos para la comunidad, impulsará el desarrollo económico mediante la reutilización estratégica de propiedades municipales y privadas en desuso, y reducirá la incidencia de estorbos públicos a través de la reestructuración del programa correspondiente. Todo esto fomentará la revitalización urbana y contribuirá a crear un entorno seguro, habitable y lleno de oportunidades de crecimiento.

POR CUANTO: Considerando la necesidad de articular un andamiaje administrativo que atienda las prioridades de esta Administración Municipal se hace necesaria enmendar la estructura organizativa del Municipio para que facilite el cumplimiento de los objetivos y prioridades de la Ciudad.

POR CUANTO: Estos ajustes o cambios a la estructura organizacional requerirán, eliminar o crear unidades administrativas, realizar transacciones de creación de cuentas, transferencias de fondos, creaciones y reubicaciones de puestos, ajustes al presupuesto, así como cualesquiera otras transacciones fiscales, de personal y administrativas necesarias que sean cónsonas con esta reorganización.

POR TANTO: YO, WILLIAM E. MIRANDA TORRES, ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS, EN VIRTUD DE LOS PODERES QUE ME CONFIERE LA LEY, ORDENO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA.: Se establece una nueva estructura organizacional de la Rama Ejecutiva Municipal, la cual se ilustra en el organigrama que se hace parte de esta Orden Ejecutiva (Ver Anejo) y se describe a continuación:

COMITÉ EJECUTIVO: Los miembros de este comité son: el(la) Alcalde(sa) [*Primer(a) Ejecutivo(a)*], el(la) Vicealcalde(sa), el (la) Administrador(a) de la Ciudad, el (la) Asesor(a) Ejecutivo(a), los(as) Secretarios(as), el(la) Director de Prensa y Comunicaciones, el(la) Director(a) de la Oficina para el Control de Bienes Inmuebles. A su vez, el Alcalde se reserva la discreción de incorporar a este grupo de trabajo la participación de cualquier funcionario y/o asesor que asista en la ejecución óptima de los planes, proyectos y programas de la ciudad .

SECRETARÍAS: Son unidades ejecutivas dirigidas por Secretarios(as), responsables de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el programa de gobierno municipal. Estas son: la Secretaría de Desarrollo Humano, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

OFICINAS ASESORAS: Son unidades administrativas dirigidas por Directores(as), responsables de ofrecer asesoramiento técnico al Alcalde y demás funcionarios municipales. Este grupo lo componen las siguientes Oficinas: *Auditoría Interna, Planificación, Permisos, Control de Bienes Inmuebles y Asuntos Ambientales*. Dichas oficinas que son liderados por el (la) Asesor(a) Ejecutivo(a), excepto la Oficina de Auditoría Interna que responde directamente a la Oficina del Alcalde.

OFICINAS DE APOYO: Son unidades lideradas por Directores(as), responsables de administrar todos los recursos de la organización y ofrecer servicios internos de naturaleza general. Este grupo lo componen las oficinas de Prensa y Comunicaciones, Eventos Públicos, Recursos Humanos, Finanzas, Gerencia y Presupuesto, Secretaría Municipal, Compras y Subastas y Tecnología de Información. Dichas oficinas son liderados por el (la) Administrador(a) de la Ciudad, excepto las oficinas de Prensa y Comunicaciones y Eventos Públicos las cuales responden directamente a la Oficina del Alcalde.

OFICINAS OPERACIONALES: Son unidades administrativas o programas liderados por Directores(as), Ayudantes Ejecutivos o Ayudantes Especiales, responsables de ofrecer los servicios que impactan directamente a la ciudadanía. Este grupo lo componen las siguientes oficinas y departamentos:

- 1) Autogestión Comunitaria, Servicios al Ciudadano, Programa Head Start, Desarrollo Cultural, Educación Municipal, Vivienda Municipal y Recreación y Deportes. Estas unidades administrativas son liderados por el (la) Secretario(a) de Desarrollo Humano. La Oficina del(la) Secretario(a) incluye en sí misma el Programa de Desarrollo Integral de la Mujer y el Programa de Béisbol.
- 2) Obras Públicas, Reciclaje y Saneamiento, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Edificios, Movilidad Ciudadana y Recuperación y Reconstrucción. Estas unidades administrativas son lideradas por el (la) Secretario(a) de Infraestructura, Ornato y Conservación, excepto la Oficina Municipal de Recuperación y Reconstrucción (OMRR) la cual responde directamente a la Oficina del Alcalde.
- 3) PromoCaguas, Turismo y Mercadeo, Plaza del Mercado y Oficina para el Desarrollo del Centro Urbano Tradicional (ODECUT) y Desarrollo del Cine. Estos programas están adscritos a la Oficina del (la) Secretario(a) de Desarrollo Económico.
- 4) Policía Municipal, Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas. Estas unidades administrativas representan el componente de Protección y Seguridad Pública, y responden directamente a la Oficina del Alcalde.

SECCIÓN 2DA.: Las facultades, funciones y deberes del(la) Vicealcalde(sa), del (la) Administrador(a) de la Ciudad, del (la) Asesor (a) Ejecutivo(a), Secretarios(as) y Directores(as) de las diferentes unidades, oficinas y dependencias administrativas serán las que se deleguen por Ley, Ordenanza u Orden Ejecutiva.

SECCION 3RA.: La Oficina de Recursos Humanos será la responsable de revisar los planes de clasificación de empleados para atemperarlo a las disposiciones de esta Orden Ejecutiva.

SECCION 4TA.: La Oficina de Gerencia y Presupuesto será la responsable de atemperar la estructura presupuestaria necesaria para viabilizar lo aquí ordenado. También ejecutará todas aquellas gestiones en su ámbito de injerencia para viabilizar lo instruido en esta Orden Ejecutiva.

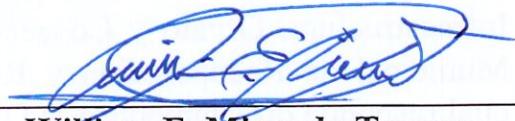
SECCIÓN 5TA.: Toda Orden Ejecutiva emitida previamente o parte de la misma que estuviese en conflicto con esta, queda por la presente derogada hasta donde existe tal conflicto.

SECCIÓN 6TA.: Todos los cambios y transacciones que se ejecuten en cumplimiento con esta Orden Ejecutiva serán presentados e incluidos en el Proyecto de Resolución del Presupuesto Modelo 2025-2026 para que sean ratificados y/o refrendados por la Legislatura Municipal.

SECCIÓN 7MA.: Copia de esta Orden Ejecutiva deberá ser enviada a la Oficina de Recursos Humanos para su información y acción correspondiente y a todas las unidades administrativas municipales concernidas.

SECCIÓN 8VA.: Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente.

Aprobado hoy, 3 de febrero de 2025, en Caguas, Puerto Rico.



William E. Miranda Torres
Alcalde

