

12637



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

6972

14 de mayo de 2018

Handwritten signature

PRESIDENCIA DEL SENADO

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

RECIBIDO MAY 15 18 PM 12:47

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Handwritten initials

SECRETARIA DEL SENADO

Estimado señor Presidente:

RECIBIDO MAY 16 2018 PM 04:08

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-18-27* del Municipio de Cayey, aprobado por esta Oficina el 7 de mayo de 2018. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Handwritten signature of Yesmín M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

INFORME DE AUDITORÍA M-18-27

7 de mayo de 2018

Municipio de Cayey

(Unidad 4018 - Auditoría 14076)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 28 de febrero de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Órdenes de cambio para la construcción de una obra, sin celebrar subasta pública; deficiencias relacionadas con la aprobación de órdenes de cambio; y trabajos adicionales en la obra, sin obtener previamente el permiso de construcción.....	6
2 - Adjudicación de subasta para la construcción de una obra sin contar con los fondos suficientes y el crédito presupuestario necesario al momento de formalizar los contratos.....	11
3 - Gastos innecesarios incurridos en una actividad celebrada en el exterior	14
4 - Pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y aportaciones patronales al Servicio de Rentas Internas Federal y al Departamento de Hacienda; y por una deuda con otra agencia federal	17
5 - Contratos y enmiendas registrados y remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor.....	20
6 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos por ley	22
COMENTARIO ESPECIAL	23
Demandas civiles pendientes de resolución	23
RECOMENDACIONES.....	24
APROBACIÓN	25
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	26
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	28

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

7 de mayo de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Cayey. Hicimos la misma a base 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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Cayey relacionadas con el manejo y control del presupuesto operacional, los desembolsos, la construcción de obras y mejoras permanentes, y las recaudaciones se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene seis hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2012 al 28 de febrero de 2017. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las

circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

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 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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 Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, y comenzó el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 18-2017, Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Oficina de Servicios Educativos y Culturales, Oficina de Programas Federales, Policía Municipal, Hospital de Área, Oficina de Asuntos de la Vejez, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2012-13 al 2016-17, ascendió a \$30,994,808, \$30,857,170, \$30,447,126, \$30,873,572 y \$30,778,263, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2012-13 al 2015-16. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$10,127,004, \$12,359,606, \$15,126,434 y \$15,951,860, respectivamente.

El Municipio de Cayey cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.cayey.gobierno.pr. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Rolando Ortiz Velázquez, alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 30 de septiembre de 2016 y 31 de marzo de 2017. En las mismas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 31 de octubre de 2016 y 2 de mayo de 2017², el alcalde remitió sus comentarios. Estos se consideraron al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

² El 31 de mayo de 2017 el alcalde, el director de Finanzas y el auditor interno se reunieron con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir los hallazgos incluidos en la carta.

El borrador de este *Informe*, que incluía 10 hallazgos y 1 comentario especial, se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 26 de enero de 2018. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, le remitimos el borrador de dos hallazgos a la presidenta de la Legislatura Municipal.

El 8 y 9 de febrero de 2018 el alcalde y la presidenta de la Legislatura Municipal solicitaron prórrogas para remitir sus comentarios, y a ambos se le concedió hasta el 23 de febrero. El alcalde y la presidenta de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 13 y 16 de febrero de 2018.

Luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir las deficiencias comentadas en cuatro de los hallazgos remitidos. Los restantes prevalecieron y sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Cayey es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- 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 al objetivo de este *Informe* 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 de Cayey.

En los **hallazgos del 3 al 5** de este *Informe* se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para el objetivo de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**.

Hallazgo 1 - Órdenes de cambio para la construcción de una obra, sin celebrar subasta pública; deficiencias relacionadas con la aprobación de órdenes de cambio; y trabajos adicionales en la obra, sin obtener previamente el permiso de construcción

Situaciones

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato o con personal del municipio. El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta) para atender los procesos de adquisición de bienes y servicios, y para la construcción de obras y mejoras permanentes. Esta se encarga de celebrar y adjudicar todas las subastas requeridas por ley, ordenanza o reglamento, y de evaluar y aprobar todas las órdenes de cambio que se emitan para las obras de construcción. Además, cuenta con un director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico (director de Planificación) quien es responsable, entre otras cosas, de remitir y recomendar a la Junta la aprobación de las órdenes de cambio relacionadas con trabajos adicionales necesarios para los proyectos de construcción.

Para las alteraciones o adiciones en la construcción de obras o mejoras públicas que conlleven un aumento en exceso de un 30% del costo del proyecto original, se requiere la celebración de subasta pública. En circunstancias excepcionales, justificadas y documentadas, el Municipio puede aprobar una orden de cambio que exceda del 30% del costo del proyecto original mediante la

formulación de un contrato supletorio. Cuando exista más de una alteración o adición a un contrato, en conjunto, no podrán exceder del 30% del total del costo del proyecto original, y tendrán que ser aprobadas por la Junta, salvo que, cuando esto ocurra, se otorgue un contrato supletorio con el voto afirmativo de 2/3 partes de los miembros de la Junta. Dicho contrato no podrá exceder el 15% del costo total del proyecto, incluidas las órdenes de cambio.

Mediante un préstamo del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF), en junio de 2008, el Municipio obtuvo fondos por \$5,500,000 para la ampliación y las mejoras al Hospital de Área. De dichos fondos, \$5,197,500 se destinaron para la preparación del terreno, la construcción, las contingencias en el proyecto y los equipos.

El 18 de marzo de 2011 se publicó un aviso de subasta para dicho proyecto. Los trabajos consistían en la construcción de 1 anexo, las mejoras al Hospital, y la construcción de 2 edificios para 1 farmacia y 1 estacionamiento (propuesta base). Además, se incluyó una propuesta alterna para la construcción de 1 edificio que albergaría oficinas médicas y el Centro de Radioterapias.

En abril de 2011, se celebró la subasta y, en septiembre de 2011, la Junta la adjudicó a un contratista por \$5,961,737³. En febrero de 2012, se formalizó el contrato de construcción con vigencia del 13 de febrero de 2012 al 12 de febrero de 2014.

De marzo de 2013 a junio de 2015, se autorizaron trabajos adicionales por \$3,777,656, mediante 26 órdenes de cambio y 1 contrato supletorio, lo que elevó el costo de la construcción a \$9,739,393, según se indica:

³ La propuesta adjudicada era por \$3,298,243 para la propuesta base, y \$2,663,494 para la alterna.

- En marzo y abril de 2013, el alcalde y la Junta autorizaron trabajos adicionales por \$191,636 mediante dos órdenes de cambio.
- En septiembre de 2013, se otorgó un contrato supletorio para trabajos adicionales por \$2,552,567. Los mismos consistían en las terminaciones de los interiores del edificio que albergaría las oficinas médicas y el Centro de Radioterapias; la construcción de las paredes y los techos de los *bunkers*⁴, donde se ofrecerían los tratamientos, que incluía la estructura para un elevador adicional; y el hormigón de alta densidad requerido; entre otros trabajos.
- De septiembre de 2013 a junio de 2015, el alcalde y la Junta autorizaron 24 órdenes de cambio adicionales por \$1,033,453.

La vigencia del contrato se enmendó hasta el 31 de agosto de 2015. De septiembre de 2012 a diciembre de 2016, el proyecto se pagó en su totalidad. **[Véase el Hallazgo 2]**

El examen realizado reveló que:

- 1) No se celebró subasta pública para los trabajos adicionales por \$3,586,020, que se realizaron mediante el contrato supletorio (\$2,552,567) y las 24 órdenes de cambio (\$1,033,453), otorgados de septiembre de 2013 a junio de 2015. La cuantía de dicho contrato supletorio excedió el límite del 15% establecido en la *Ley* para las alteraciones en las obras de construcción⁵.
- 2) Del 20 de abril de 2012 al 10 de enero de 2014, el contratista realizó los trabajos por \$286,736, correspondientes a 5 órdenes de cambio. Dichos trabajos no se remitieron previamente a la

⁴ Construcción en hierro y hormigón para la protección de los pacientes, trabajadores, medioambiente e infraestructura.

⁵ El máximo del contrato supletorio, sin la necesidad de subasta pública, era de \$923,005 [(\$5,961,737 + \$191,636) x 15%].

Junta para su aprobación. La Junta aprobó los mismos, de marzo de 2013 a octubre de 2014; esto es, de 121 a 545 días después de terminados los trabajos.

- 3) Los trabajos relacionados con las 5 órdenes de cambio mencionadas en el **apartado a.2)**, se realizaron sin que se formalizaran las correspondientes enmiendas al contrato. El alcalde formalizó las mismas del 19 de marzo de 2013 al 21 de octubre de 2014, esto es, de 150 a 559 días después de terminados los trabajos.
- b. Para llevar a cabo trabajos de construcción y mejoras permanentes, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar los trabajos. Además, requiere otro permiso, previo al uso de la obra, para asegurarse de que esté de acuerdo con los reglamentos y el permiso concedido para su construcción. El director de Planificación es el responsable de gestionar dichos permisos.

El examen a los trabajos incluidos en el contrato supletorio por \$2,552,567, mencionado en el **apartado a.1)**, reveló que estos comenzaron en septiembre de 2013, y el permiso de construcción se obtuvo el 17 de diciembre de 2015; esto es, 811 días después de comenzado los trabajos.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 3.009(h) y 10.002(g) de la *Ley 81-1991*, y Capítulo IX, Sección 6(a) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario a las opiniones emitidas en los casos de *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999); *Cordero Vélez v. Municipio de Guánica*, 167 D.P.R. 713 (2006); y *Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*, 183 D.P.R. 530 (2011); en las que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos, y que estos se otorguen antes de la prestación de los servicios.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, y al *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos* del 29 de noviembre de 2010, según enmendado, aprobado por la Junta de Planificación.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas en los trabajos relacionados con las órdenes de cambio que excedieron el límite establecido por ley para las alteraciones a las obras de construcción.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** impidió que la Junta y el alcalde evaluaran y, de estimar lo correcto y necesario, aprobaran los trabajos adicionales antes de que se iniciaran, lo que pudo tener consecuencias adversas para el Municipio.

El no obtener previamente los permisos de construcción de la OGP, para los trabajos que se mencionan en el **apartado b.**, impidió que dicha agencia ejerciera su función reguladora, lo que también pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios del proyecto.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.** a que el director de Planificación se apartó de las disposiciones citadas, al no remitir oportunamente las recomendaciones de adiciones o alteraciones al proyecto para la aprobación de las mismas por la Junta. Además, la Junta y el alcalde se apartaron de las disposiciones citadas, ya que no se aseguraron de que se cumpliera con los procedimientos establecidos en la *Ley*, relacionados con las alteraciones en los proyectos de construcción, tales como: la celebración de subastas públicas, si estas se exceden los límites establecidos por ley, y la aprobación de las órdenes de cambio y formalización de las enmiendas al contrato de construcción, antes de que se realicen los trabajos.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el director de Planificación se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio al no obtener el permiso de construcción previo al comienzo de la obra.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Este hallazgo debe ser eliminado, la subasta para esta obra si se celebró. Para realizar la obra se realizó un contrato supletorio que cumplió con todas las disposiciones de ley y no hubo malversación de fondos. Se emitieron correctamente los desembolsos para el nuevo proyecto del Centro de Radioterapia y se protegieron los intereses del Municipio para completar una obra de gran importancia y trascendencia para el beneficio de los ciudadanos de Cayey y pueblos limítrofes. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Relacionado con el **apartado a.1)**, se cumplió con la formalización de un contrato supletorio, sin embargo, el mismo excedió el límite establecido por ley para las alteraciones o adiciones en las obras de construcción que no requieren subasta pública.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 9.

Hallazgo 2 - Adjudicación de subasta para la construcción de una obra sin contar con los fondos suficientes y el crédito presupuestario necesario al momento de formalizar los contratos

Situaciones

- a. El director de Finanzas es responsable de supervisar los desembolsos de los fondos municipales y asegurarse de que, antes de efectuar las compras, se obliguen las asignaciones en las partidas, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos.

También el Municipio tiene que asegurarse de que, antes de anunciar una subasta, cuente con los fondos o el crédito presupuestario necesario para el pago a los proveedores y contratistas.

El examen realizado a la asignación de los fondos y la obligación de los créditos para pagar el proyecto mencionado en el **Hallazgo 1**, reveló lo siguiente:

- 1) El contrato de construcción por \$5,961,737 fue otorgado en febrero de 2012; esto es, 283 días después de adjudicada la subasta, y sin contar con los fondos necesarios para el pago del mismo. A dicha fecha, el Municipio solo contaba con \$4,121,289⁶, provenientes del préstamo con el BGF. Esto representó una deficiencia en fondos por \$1,840,448 para cubrir la totalidad del contrato. El director de Finanzas obligó solamente \$3,298,243 para cubrir el pago de los trabajos de la propuesta base.
- 2) En marzo de 2012, el BGF autorizó al Municipio a obtener el financiamiento con la banca privada por \$3,420,000 y, en abril del mismo año, la Legislatura Municipal autorizó la transacción. En mayo de 2012, se firmó el acuerdo entre el Municipio y la institución bancaria. A tales efectos, en junio de 2012, el director de Finanzas registró la obligación por \$2,663,494 para cubrir el pago de los trabajos relacionados con la construcción del Centro de Radioterapias, los cuales eran parte de la propuesta alterna. Esto es, 134 días luego de otorgarse el contrato.
- 3) En septiembre de 2013, se otorgó el contrato supletorio por \$2,552,567, sin que el Municipio contara con los fondos necesarios para su pago. En diciembre de 2013, esto es, 80 días después de otorgarse el contrato, el director de Finanzas registró la obligación con fondos provenientes de una orden ejecutiva del alcalde y un reajuste presupuestario, aprobados en dicho mes.

⁶ La diferencia de \$1,378,711 entre el préstamo con el BGF por \$5,500,000 y los fondos disponibles por \$4,121,289, corresponde a gastos de diseño previos a la subasta, y otros gastos.

- 4) De abril de 2013 a octubre de 2014, el director de Finanzas obligó los fondos para cubrir 5 órdenes de cambio por \$286,736; esto es, de 156 a 411 días después de terminados los trabajos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*; al Capítulo IV, secciones 2 y 5; y al Capítulo VIII, Parte II, Sección I del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** pudo ocasionar que la obra se atrasara por la falta de fondos. Además, pudo propiciar costos adicionales, sin recibir beneficios a cambio, y litigios innecesarios al Municipio.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 4)** impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propicia sobregiros en estas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el alcalde, la Junta y el director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio, al no asegurarse de que se anunciara la subasta pública, y se formalizaran los contratos y las enmiendas, cuando se contara con los fondos suficientes para obligar el crédito presupuestario necesario para los pagos al contratista.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Este hallazgo debe ser eliminado, este proyecto fue completado al 100%, se efectuaron todos los pagos de manera correcta y actualmente se encuentra ofreciendo servicios a los ciudadanos cayeyanos y pueblos limítrofes. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En la ley y en la reglamentación aplicable se requiere la asignación de los fondos y la obligación de crédito presupuestario para el pago de los contratos antes de que se otorguen. Esto, para asegurarse de la terminación de las obras en tiempo oportuno, mantener un control

efectivo de las partidas presupuestarias y cumplir con el pago acordado entre las partes contratantes. En el referido proyecto, el Municipio dependió del financiamiento adicional privado, de las asignaciones de fondos destinados a gastos ordinarios y de los reajustes presupuestarios, para poder cumplir con la terminación de la obra y los pagos al contratista.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 5.a.

Hallazgo 3 - Gastos innecesarios incurridos en una actividad celebrada en el exterior

Situación

- a. Los municipios ejercen los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y seguridad de las personas; en fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, los municipios deben planificar adecuadamente las actividades a realizar y así determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas. No obstante, no se debe incurrir en gastos de fondos municipales que se consideren innecesarios. En la *Ley 81-1991* se define el gasto innecesario como todo desembolso por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que el municipio pueda desempeñar las funciones que por ley se le han encomendado.

El 9 de julio de 2015 la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución 16*, autorizó al alcalde a que asignaran los recursos necesarios para los gastos de la delegación que representaría al Municipio en la *Fiesta Boricua de Bandera a Bandera* (Fiesta Boricua) que se celebraría en la ciudad de Chicago el 30 y 31 de agosto de 2015. Dicha *Resolución* fue enmendada el 4 de agosto de 2015, mediante la *Resolución 19*, por un cambio en la fecha de la celebración, del 3 al 7 de septiembre de 2015, y para

añadir que la delegación que representaría al Municipio podría estar constituida por funcionarios municipales y ciudadanos particulares seleccionados para esos fines.

El examen sobre el particular reveló que, de julio a septiembre de 2015, el Municipio incurrió en gastos por \$106,383 relacionados con la participación de 135 personas en la Fiesta Boricua, la cual fue dedicada al Municipio de Cayey. De estos, \$2,040 correspondían a gastos incurridos por el alcalde por concepto de gastos de viaje, pasajes y estadías. Los restantes \$104,343 correspondían a gastos por la participación de 7 funcionarios, 19 empleados, 1 entidad sin fines de lucro (99 personas), y 1 agrupación musical (9 personas), según se indica:

Concepto	Importe
Donativo a entidad sin fines de lucro ⁷	\$ 50,000
Gastos de dietas, maletas y estadías ⁸	38,677
Gastos de pasajes ⁹	<u>15,666</u>
Total	<u>\$104,343</u>

Consideramos que dichos gastos no eran indispensables ni necesarios para que el Municipio desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(o), 8.001 y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

⁷ Para cubrir parte de los gastos de pasajes y estadías.

⁸ Dietas y costo de maletas por \$12,745, y estadías por \$25,932 para 7 funcionarios y 19 empleados.

⁹ Pasajes aéreos para 7 funcionarios (\$3,133), 19 empleados (\$8,505) y 1 agrupación musical (\$4,028).

Efecto

La situación comentada reduce los recursos para prestar servicios a los residentes del Municipio.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la Legislatura Municipal, el alcalde y el director de Finanzas, en momentos de crisis fiscal, no ejercieron la prudencia al autorizar los gastos incurridos para la participación de la Fiesta Boricua en la ciudad de Chicago.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Los gastos incurridos fueron para la banda municipal y estudiantes de la escuela de bellas artes para su participación en la actividad y no se violó ninguna disposición de ley. Solicitamos que este hallazgo sea eliminado, con esta actividad se les dio la oportunidad a niños de escasos recursos para que representaran a su pueblo y tuviesen su primera experiencia fuera del país. Por lo que consideramos que no se hizo un gasto, si no que se realizó una inversión en nuestra juventud, además, que se veló por los mejores intereses del municipio. [*sic*]

La presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Se solicita que este hallazgo sea eliminado, ya que el donativo otorgado fue para gastos de los estudiantes de la banda de la Escuela de Bellas Artes Municipal para su participación en una actividad representando a nuestro pueblo. Con esta actividad se le dio la oportunidad a niños y jóvenes de escasos recursos para que tuvieran su primera experiencia fuera del país. Se realizó una inversión en nuestra juventud, no un gasto. Además, se veló por los mejores intereses del Municipio. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del alcalde y de la presidenta de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El gasto incurrido no se ajusta a las normas de austeridad que debe imperar en el uso eficiente y efectivo de los fondos públicos en tiempos de crisis económica. Este no era indispensable ni necesario para que el Municipio desempeñara sus funciones.

Véanse las recomendaciones 1, 6 y 10.

Hallazgo 4 - Pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y aportaciones patronales al Servicio de Rentas Internas Federal y al Departamento de Hacienda; y por una deuda con otra agencia federal

Situaciones

- a. En el proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos, es obligatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento.

El director de Finanzas es responsable de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales, y de las aportaciones patronales que se realizan a los empleados municipales. Además, la retención y el uso de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales no pueden exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones, con el cual el municipio debe cumplir, de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. Entre estas, la retención del seguro social federal y la contribución sobre ingresos. En la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) se establece que los pagos al Seguro Social Federal deben efectuarse a esta agencia mensualmente, mediante depósitos en bancos comerciales, adscritos al Sistema de la Reserva Federal. También las retenciones de la contribución sobre ingresos deben remitirse mensualmente al Departamento de Hacienda.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) De marzo de 2013 a enero de 2016, el Municipio pagó \$13,036 al IRS por multas, intereses y penalidades por deficiencias y tardanzas en el envío de las remesas de las retenciones y aportaciones del seguro social federal. Dichas remesas correspondían a los períodos contributivos, de diciembre de 2012 y 2013, y de septiembre de 2015.

- 2) De febrero de 2013 a abril de 2015, el Municipio pagó \$1,747 al Departamento de Hacienda por cargos por intereses, multas, penalidades y recargos por remesar tardíamente las contribuciones sobre ingresos retenidas, Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)¹⁰, y contribución especial de la propiedad inmueble. Dichas remesas correspondían al período de septiembre de 2009 a enero de 2015.
- b. El Municipio, mediante ordenanza, puede reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública.

La Administración Federal de Servicios Generales (GSA, por sus siglas en inglés) arrendó un espacio en el edificio Sierra de Cayey del Municipio para ubicar la oficina local del Seguro Social Federal. Dicho espacio lo ocupó hasta septiembre de 2011. En febrero de 2013, la GSA determinó que el Municipio le adeudaba \$25,370 por rentas pagadas en exceso y le solicitó el reembolso de las mismas mediante cuatro notificaciones, emitidas de febrero a mayo de 2013.

El examen realizado sobre el particular reveló que, de abril a agosto de 2013, el Municipio saldó la deuda. Esta se elevó a \$33,085, debido a la tardanza en el reembolso de la renta pagada en exceso. La deuda incluía cargos por intereses, penalidades y costos administrativos por \$7,715. De esta deuda, \$26,938 fueron pagados mediante cheques y \$6,147 mediante retenciones del Gobierno Federal en los pagos del *Medicare*¹¹.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 7.003(b), (f) y (g), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*. Además, lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario a la reglamentación vigente del IRS; y a los apartados 9 y 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía*

¹⁰ IVU correspondiente a la venta de taquillas para la entrada a las fiestas patronales.

¹¹ Retenciones correspondientes a los pagos por servicios prestados en el Hospital Municipal a los pacientes asegurados.

Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, emitida por el IRS anualmente. También lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la *Ley 120-1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico*¹².

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 6.005(c) y (f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio pagara multas, intereses, penalidades, recargos y costos administrativos por \$22,498, lo que redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, porque no envió a tiempo las aportaciones, retenciones de seguro social federal y contribuciones sobre ingresos a las agencias concernidas, y tardó en rembolsar las rentas pagadas en exceso.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Solicitamos que este hallazgo sea eliminado ya que, estos pagos no causaron ninguna limitación en los servicios que brinda el Municipio y prueba, y evidencia, que no hubo ninguna situación adversa en los servicios. Esto lo demuestran los estados financieros de los distintos años, los cuales reflejan superávit acumulativos de más de \$ 10,000,000. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.b.

¹² Esta Ley fue derogada por la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*.

Hallazgo 5 - Contratos y enmiendas registrados y remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor

Situación

- a. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) las copias de los contratos y de las escrituras otorgadas, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. Dicha responsabilidad recae en la secretaria municipal. De julio de 2012 a febrero de 2017, el Municipio formalizó 3,510 contratos y 1,581 enmiendas por \$99,859,948.

El examen realizado sobre dichos contratos reveló que el Municipio registró y remitió a nuestra Oficina copias de 41 contratos y 33 enmiendas por \$809,222, con tardanzas de 31 a 721 días.

Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-14-47* del 13 de mayo de 2014.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.016 de *Ley 81-1991*; a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR.

Efectos

La situación comentada impidió que los contratos y las enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la secretaria municipal se apartó de las disposiciones citadas y de su deber, al no registrar ni remitir los contratos a nuestra Oficina oportunamente para el conocimiento de la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Se solicita que este hallazgo sea eliminado ya que, el Municipio impartió instrucciones y se implantaron controles y procedimientos internos. Como resultado de los controles implantados hemos minimizado en casi un 100% el envío tardío, lo cual se puede constatar de un examen de los contratos radicados desde el 1 de marzo de 2017 al presente. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Evaluaremos las medidas prospectivas cuando se remita el *Plan de Acción Correctiva* a nuestra Oficina y en nuestras futuras auditorías. Las tardanzas en el registro y la remisión de los contratos a nuestra Oficina se comentaron en el informe de auditoría anterior. Nuestros auditores determinaron que la situación se repetía, aun cuando habían contestado para entonces, que se implementaron los controles internos necesarios para corregirla.

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Hallazgo 6 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

- a. Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo.

Los nombramientos transitorios no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponda a las normas que disponga la ley, bajo la cual sean nombrados.

El examen relacionado reveló que, a diciembre de 2015, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 193 empleados por períodos que fluctuaban de 13 a 269 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*, y a la Sección 7.15 del *Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Cayey*, aprobado mediante la *Ordenanza 7* del 3 de julio de 1999.

Efectos

La situación comentada desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que el alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas al mantener empleados con nombramientos transitorios por períodos prolongados.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Ninguno de los empleados transitorios ha querido aceptar un puesto permanente de carrera, por lo que solicitamos que este hallazgo sea eliminado. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 28 de febrero de 2017, estaban pendientes de resolución por los tribunales 19 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$11,916,679. De este importe, \$11,399,696 eran por daños y perjuicios; \$500,000 por incumplimiento de contrato; y \$16,983 por cobro de dinero. Además, estaba pendiente de resolverse una querrela por una exempleada ante la Oficina de la Procuradora de las Mujeres por \$10,000 relacionada con la *Ley 427-2000, Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna*; y un caso presentado por un empleado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)¹³ por no haber sido incluido en un registro de elegibles para un puesto. En este último no se reclamó cuantía.

¹³ Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

RECOMENDACIONES**Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 6]**

Al Alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Planificación para asegurarse de que se remitan, para la aprobación de la Junta, las órdenes de cambio por trabajos adicionales que conlleven aumentos de costos en las obras contratadas. También formalizar las correspondientes enmiendas a los contratos, previo al comienzo de los mismos. **[Hallazgo 1-a.2) y 3)]**
3. Ver que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de las obras y mejoras permanentes. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Asegurarse de que cuente con los fondos necesarios y suficientes para el pago de los contratos y de las enmiendas al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 2-a.1)]**
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas, para asegurarse de que:
 - a. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de construcción de obras y mejoras permanentes al momento de estos otorgarse. **[Hallazgo 2-a. del 2) al 4)]**
 - b. Pague las deudas a las entidades gubernamentales dentro del tiempo establecido, y evitar el pago de multas, intereses, penalidades, recargos y costos administrativos. **[Hallazgo 4]**
6. Cumplir con la ley, en cuanto a no incurrir en gastos que sean innecesarios, y abstenerse de utilizar fondos para fines ajenos a la gestión pública. Esto, de manera que los recursos del Municipio se utilicen en servicios apremiantes para la ciudadanía. **[Hallazgo 3]**

7. Ver que se registren y se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33*, el *Reglamento para la Administración Municipal*, y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 5]**
8. Asegurarse de que se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los nombramientos de los empleados transitorios que exceden de un año. **[Hallazgo 6]**

Al Alcalde y al Presidente de la Junta de Subastas

9. Celebrar subastas públicas para las alteraciones o adiciones en la construcción de obras y mejoras permanentes que así lo requiera la *Ley*; y cumplir con la reglamentación, en cuanto a la evaluación y aprobación de las órdenes de cambio, previo al inicio de los trabajos. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura Municipal sobre la situación que se comenta en el **Hallazgo 3**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esta situación se atienda y no se repita.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Cayey, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE CAYEY
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rolando Ortiz Velázquez	Alcalde	1 jul. 12	28 feb. 17
Srta. Carmen D. Rivera Cotto	Administradora de la Ciudad	1 jul. 12	28 feb. 17
Sr. Edwin Quiles Rosario	Director de Finanzas	1 jul. 12	28 feb. 17
Sra. Mildred Rivera Ruiz	Secretaria Municipal	1 jul. 12	28 feb. 17
Sr. Ángel L. Tolentino Feliciano	Auditor Interno ¹⁵	16 abr. 14	28 feb. 17
Sr. Carlos J. Ortiz Dávila	”	7 oct. 13	7 mar. 14
Sr. Juan C. Rivera Vega	” ¹⁶	1 jul. 12	30 jun. 13
Sra. Johannie Z. Ortiz Huertas	Directora de Recursos Humanos	16 feb. 14	28 feb. 17
Lcda. Laura Bernard Díaz	”	1 jul. 12	15 feb. 14
Sra. Natasha Vázquez Pérez	Directora de Programas Federales	1 feb. 17	28 feb. 17
Sr. Ramón Figueroa Cortés	Director de Programas Federales ¹⁷	1 jul. 12	30 sep. 16
Ing. César Rodríguez Quiñones	Director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico	1 jul. 12	28 feb. 17

¹⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁵ El puesto estuvo vacante del 8 de marzo al 15 de abril de 2014.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 6 de octubre de 2013.

¹⁷ El puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2016 al 31 de enero de 2017.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Edwin D. Isona López	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 16	28 feb. 17
Sr. José A. Díaz Collazo	” ¹⁸	1 nov. 14	15 nov. 15
Sra. Margarita de Jesús Díaz	Directora de Obras Públicas Municipal ¹⁹	1 jul. 12	30 jun. 13
Lcda. Laura Bernard Díaz	Directora de Asuntos Legales	16 feb. 14	28 feb. 17
Lcda. Nancy Soto Lleras	” ²⁰	1 jul. 12	30 jun. 13

¹⁸ El puesto estuvo vacante del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2015.

¹⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2013 al 31 de octubre de 2014.

²⁰ El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2013 al 15 de febrero de 2014.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CAYEY
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²¹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lyda M. Rivera Rivera	Presidenta	1 jul. 12	28 feb. 17
Sra. Nelly V. Cruz López	Secretaria	1 jul. 12	28 feb. 17

²¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

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

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069