

INFORME DE AUDITORÍA

OC-27-25

19 de agosto de 2026

**Junta de Retiro del Gobierno
de Puerto Rico**

**Contratos de Servicios Profesionales y
Consultivos, y Propiedad Mueble**

(Unidad 1552 – Auditoría 15793)

Período auditado:

1 de julio de 2021 al 31 de mayo de 2025

Salud y Bienestar Social
Área de fiscalización

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	4
1 - PAGOS INDEBIDOS POR \$8,049 A CONTRATISTA POR SERVICIOS OFRECIDOS LUEGO DE QUE SE AGOTARON LOS FONDOS DEL CONTRATO OTORGADO Y DEFICIENCIAS EN LA PREINTERVENCIÓN DE FACTURAS	4
2 - AUSENCIA DE INFORMACIÓN BÁSICA EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS, Y OTORGAMIENTO DE CONTRATO A CORPORACIÓN FORÁNEA SIN ESTAR REGISTRADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES	7
3 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA PROPIEDAD DE LA JUNTA DE RETIRO	10
Comentarios especiales	13
1 - SIN COMENZAR LA RECONSTRUCCIÓN DE LA ANTIGUA SEDE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA	13
2 - COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA SIN REALIZAR REUNIONES, SEGÚN REQUERIDAS MEDIANTE LA <i>CARTA CIRCULAR NÚM. 2022-002</i>	14
Recomendaciones	15
Información sobre la unidad auditada	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	18
CONTROL INTERNO	18
ALCANCE Y METODOLOGÍA	19
Anejo 1 - Miembros principales de la Junta de Retiro durante el período auditado	20
Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	21
Anejo 3 - Daños en el edificio en la Avenida Ponce de León	22
Fuentes legales	24

A los funcionarios y a los empleados de la Junta de Retiro, 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 de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico (Junta de Retiro) según 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 *Informe* contiene tres (3) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y dos (2) comentarios especiales de otros asuntos surgidos. Está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Junta de Retiro 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 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones de la Junta de Retiro se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable.

Específicos

1 - Evaluar las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos, para determinar lo siguiente:			
a. ¿Se formalizaron los contratos antes de comenzar a prestarse los servicios y conforme a la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1-a.	
b. ¿Los contratos incluían todos los requisitos y las cláusulas requeridos por las leyes y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 2-a.	
c. ¿Los contratistas cumplieron con los requisitos requeridos?	No	Hallazgo 2-b.	
d. ¿Los servicios se ofrecieron según lo pactado en los contratos?	Sí		
e. ¿Las facturas y los informes de trabajo (labor realizada) contenían la información requerida y suficiente para determinar que los servicios se prestaron?	No	Hallazgo 1-b. del 1 al 8	

f. ¿Las facturas fueron certificadas por los funcionarios indicados en el contrato y con conocimiento directo de la labor realizada por el contratista?	No	Hallazgo 1-b.9
g. ¿Los desembolsos se efectuaron de acuerdo con la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 1-b.
2 - Evaluar las operaciones relacionadas con la propiedad mueble para determinar lo siguiente:		
a. ¿La descripción de la propiedad concordaba con lo indicado en los justificantes o registros?	Sí	
b. ¿El personal a quienes se les asignó la propiedad firmaron un recibo de propiedad en uso?	Sí	
c. ¿La propiedad estaba numerada y marcada correctamente?	Sí	
d. ¿Se realizaron los inventarios de propiedad según aplicaba?	No	Hallazgo 3-a.
e. ¿Se registró en los subsidiarios o informes de contabilidad correspondientes?	Sí	
f. ¿Se consolidó bajo la dependencia de inventario de la Junta de Retiro la propiedad de los anteriores sistemas acogidos bajo la <i>Ley 106-2017</i> ?	No	Hallazgo 3-b.

Comentarios especiales de otros asuntos surgidos	
1 - Sin comenzar la reconstrucción de la antigua sede de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	Comentario especial 1
2 - Comité de Auditoría Interna sin realizar reuniones según requeridas mediante la <i>Carta Circular Núm. 2022-002</i>	Comentario especial 2

Hallazgos

1 - Pagos indebidos por \$8,049 a contratista por servicios ofrecidos luego de que se agotaron los fondos del contrato otorgado y deficiencias en la preintervención de facturas

- a. Según opiniones emitidas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico y la *Ley 237-2004*, todo contrato gubernamental de servicios debe formalizarse por escrito y antes de la prestación de los servicios. En dichos contratos se debe establecer una vigencia prospectiva, las obligaciones de las partes y los trabajos o servicios que se recibirán, entre otros.

Además, bajo ningún concepto se permite el otorgamiento de los contratos de servicios profesionales y consultivos de las agencias y entidades gubernamentales de forma retroactiva. Toda entidad gubernamental debe pagar únicamente por servicios rendidos, así como las partes contratantes siempre se deben obligar al cumplimiento de sus prestaciones en fecha futura.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos deben tener controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten los errores y las irregularidades. Asimismo, que de estos ocurrir puedan descubrirse a tiempo para fijar responsabilidades, y que garanticen la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Todo contrato de servicios profesionales debe ser prospectivo y establecer una cuantía máxima a pagarse.

Las facturas correspondientes a los contratos de servicios profesionales y consultivos se reciben en las oficinas de la Junta de Retiro que solicitaron los servicios. Los directores de estas oficinas se deben encargar de verificarlas, aprobarlas y certificar que los servicios contratados se recibieron conforme a lo pactado en los contratos.

La directora de Asuntos Legales certificaba las facturas de los contratos. Luego, la supervisora de Cuentas de la Sección de Cuentas a Pagar de la División de Finanzas y Presupuesto de la Junta de Retiro tiene la responsabilidad de preintervenir las facturas y autorizarlas para su pago. Esta le responde al director de Finanzas y Presupuesto. El director de Finanzas y Presupuesto y la directora de la Oficina de Asuntos Legales le responden al director ejecutivo.

Del 1 de julio de 2021 al 20 de mayo de 2025, la Junta de Retiro otorgó 349 contratos¹ y 145 enmiendas por \$50,261,832.

Nuestro examen sobre los desembolsos relacionados con nueve (9) contratos y nueve (9) enmiendas otorgadas por la Junta de Retiro del 1 de julio de 2021 al 6 de septiembre de 2024 por \$1,903,333, reveló que se hicieron pagos indebidos por \$8,049, por servicios prestados por un contratista, según se indica:

- 1) Del 29 de mayo al 18 de julio de 2024, la Junta de Retiro pagó cuatro (4) facturas por \$23,555² que incluían servicios ofrecidos del 23 de abril al 7 de mayo de 2024 por \$6,889³, a pesar de que se habían agotado los fondos asignados a este contrato el 23 de abril de 2024. El 8 de

¹ Hubo seis (6) rescisiones de contratos.

² Emitidas del 15 de mayo al 8 de julio de 2024.

³ Importe Servicios Facturados del 23 de abril al 7 de mayo de 2024 – Balance de Fondos Disponibles para el Pago del Contrato al 23 de abril de 2024 = Insuficiencia en Fondos Asignados al Contrato Otorgado [\$7,555 - \$666 = \$6,889].

mayo de 2024 la Junta formalizó la enmienda a dicho contrato para aumentar la cuantía del contrato y así poder pagar por dichos servicios.

- 2) El 10 de septiembre de 2024 la Junta de Retiro pagó dos (2) facturas por \$14,837⁴ que incluían servicios ofrecidos el 29 y 30 de julio de 2024 por \$1,160⁵, a pesar de que se habían agotado los fondos asignados a este contrato el 29 de julio de 2024. El 31 de julio de 2024 la Junta formalizó la enmienda a dicho contrato para aumentar la cuantía del contrato y así poder pagar por dichos servicios.

- b. Las entidades gubernamentales deben desarrollar y establecer controles internos en todas sus operaciones, los cuales sirvan al jefe de la dependencia para dirigir.

Las cartas circulares 1300-13-01 y 1300-11-25⁶ indican que toda factura deberá incluir el nombre y la dirección del proveedor, así como la fecha y el número de factura. También deberá incluir la fecha y el número del contrato. Además, el área que solicitó los artículos o servicios, cuando reciba la factura del proveedor, verificará que esta sea original, que esté firmada por el proveedor y que los servicios fueron recibidos. De estar todo correcto, certificará⁷ la factura. El funcionario a cargo de certificar las facturas deberá tener registrada su firma en el *Registro de Firmas Autorizadas* de la Oficina de Finanzas.

La *Ley 237-2004* establece que las facturas deberán ser específicas, desglosadas y deberán estar acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Las agencias gubernamentales, al otorgar los contratos por servicios profesionales prestados por agencias de publicidad, deben asegurarse de cumplir con las disposiciones establecidas en la *Carta Circular 1300-02-12*. La comisión máxima por concepto de los servicios profesionales prestados por la agencia de publicidad contratada, relacionada con la subcontratación de servicios o con la prestación de servicios como intermediarios con los medios de comunicación, producción o cualquier otro suplidor de bienes o servicios publicitarios, será de un 15 % del costo de facturación. En ningún caso se realizarán pagos en exceso del 15 %. Será responsabilidad del personal de la agencia revisar y ajustar cualquier factura que incluya una comisión en exceso del 15 %.

Examinamos 137 facturas emitidas del 31 de agosto de 2021 al 15 de julio de 2025 por \$1,618,066, pagadas del 4 de octubre de 2021 al 22 de agosto de 2025. Estas están relacionadas con los nueve (9) contratos mencionados en el **apartado a**.

El examen realizado a dichas facturas y documentos justificantes reveló que fueron preintervenidas y autorizadas para pago a pesar de no estar conformes con la reglamentación aplicable. El detalle es el siguiente:

⁴ Emitidas el 6 de septiembre de 2024.

⁵ Importe Servicios Facturados del 29 y 30 de julio de 2024 – Balance de Fondos Disponibles para el Pago del Contrato al 29 de julio de 2024 = Insuficiencia en Fondos Asignados al Contrato Otorgado [\$1,562 - \$402 = \$1,160].

⁶ Derogó la *Carta Circular 1300-13-01* que contenía disposiciones similares.

⁷ Para agilizar el proceso de pago, las agencias debían preparar un (1) sello de goma que se estampará en las facturas para certificar que los artículos o servicios se recibieron y que no se autorizó el pago de esta anteriormente.

- 1) Ninguna de las facturas emitidas del 31 de agosto de 2021 al 15 de julio de 2025 por \$1,618,066, incluía la fecha del contrato.
- 2) 71 facturas emitidas del 31 de agosto de 2021 al 15 de mayo de 2025 por \$880,328, no incluían el número del contrato.
- 3) 11 facturas emitidas del 31 de agosto de 2021 al 30 de junio de 2022 por \$348,332, no estaban acompañadas de un informe que detallara los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios del contrato.
- 4) 11 facturas emitidas del 1 de agosto de 2022 al 10 de marzo de 2025 por \$324,660, el funcionario que las certificó no tenía su firma registrada en el *Registro de Firmas*.
- 5) 11 facturas emitidas del 17 de noviembre de 2021 al 12 de agosto de 2022 por \$185,311, no incluían la dirección del contratista.
- 6) Cinco (5) facturas emitidas del 1 de mayo de 2023 al 2 de junio de 2025 por \$47,020 no tenían el nombre del jefe de la agencia en el sello de goma con la certificación que indica que se recibieron los servicios y que no se ha autorizado el pago de esta anteriormente.
- 7) Cuatro (4) facturas emitidas del 10 de marzo al 2 de junio de 2025 por \$47,300, no tenían el título del jefe de la agencia en el sello de goma con la certificación que indica que se recibieron los servicios y que no se ha autorizado el pago de esta anteriormente.
- 8) Una (1) factura del 28 de febrero de 2022 por \$2,187, no incluyó la certificación con el sello que indica que se recibieron los servicios y que no ha autorizado el pago de esta anteriormente.
- 9) Una (1) factura del 31 de octubre de 2023 por \$12,999, incluyó el cómputo erróneamente para solicitar el reembolso de gastos por servicios de publicidad (comisión). El total de la factura era \$11,049, por lo que la comisión por estos servicios debió ser \$1,657 (15 % de lo facturado) para un total correcto a facturar de \$12,706. En su lugar, se facturó \$1,950 de la comisión, por lo que se le pagaron \$293 en exceso al contratista.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 1(d) de la *Ley Núm. 18*, 4(g) de la *Ley Núm. 230*, y 3.A. y H. de la *Ley 237-2004*; y *JAAP Corp. vs. Departamento de Estado et. Al, supra*. [**Apartado a.**]
- Artículo 2-f de la *Ley Núm. 230*, y las cartas circulares *1300-13-01* y *1300-11-25*. [**Apartado b.1 y 2, y del 4 al 8**]
- Artículo 3.J. de la *Ley 237-2004*. [**Apartado b.3**]
- Inciso 4 de la *Carta Circular 1300-02-12*. [**Apartado b.9**]

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Ocasionó un pago indebido por \$8,049 por servicios prestados con anterioridad al otorgamiento de las enmiendas al contrato. [**Apartado a.**]

- La Junta de Retiro no tiene la certeza de que la información en las facturas esté de acuerdo con lo contratado. Además, pudieran cometer errores e irregularidades en el trámite de los pagos y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado b. del 1 al 8]**
- Dio lugar a que se realizara un pago por \$293 en exceso de la comisión permitida. **[Apartado b.9]**

Causas

Las situaciones identificadas se deben a lo siguiente:

- La directora de Asuntos Legales certificó las facturas de estos contratistas que incluían servicios que fueron ofrecidos, a pesar de que el contrato otorgado no contaba con balance de fondos asignados. El director ejecutivo no veló por el cumplimiento de la disposición citada. **[Apartado a.]**
- La supervisora de Cuentas no conocía la reglamentación vigente. Los directores de Finanzas y Presupuesto no velaron por el cumplimiento de la mencionada reglamentación. **[Apartado b.]**

Recomendaciones de la 3 a la 6

Comentarios de la gerencia

[...] Los pagos señalados no constituyen desembolsos indebidos, sino el cumplimiento de obligaciones derivadas de un contrato formal, válido y vigente, cuya ejecución se llevó a cabo dentro del marco legal aplicable. En ningún momento los servicios fueron prestados al margen de una relación contractual, ni se configuró una situación de nulidad o inexistencia del contrato. *[sic]* [...] **[Apartado a.]**

Se impartieron las instrucciones a las áreas concernidas para que las situaciones comentadas se atiendan y se eviten prospectivamente situaciones como las señaladas. [...] **[Apartado b.]**

—*director ejecutivo auxiliar*

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo auxiliar con respecto al **apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. De acuerdo con los requisitos de contratación gubernamental no se deben otorgar enmiendas con efecto retroactivo para pagar por servicios prestados luego de que se agotaran los fondos de los contratos originales.

2 - Ausencia de información básica en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y otorgamiento de contrato a corporación foránea sin estar registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales

- a. El director ejecutivo de la Junta de Retiro tiene autoridad para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos que sean necesarios y convenientes para cumplir con cualquier fin público autorizado por las leyes aplicables, cartas circulares y reglamentos que corresponden a este tipo de contratación, según la necesidad de servicio.

Para esto, debe velar que al otorgar un contrato se cumpla con las leyes especiales y la reglamentación que apliquen según el tipo de servicio a contratarse y que se incluyan las cláusulas e información según requerida en dichas leyes.

En la Junta de Retiro los contratos son preparados por la oficial de contratos, y revisados por la directora de la Oficina de Asuntos Legales antes de la firma del director ejecutivo y el contratista. La oficial de contratos es supervisada por la directora de Asuntos Legales y esta, a su vez, por el director ejecutivo.

El examen de las cláusulas e información incluidas en los nueve (9) contratos mencionados en el **Hallazgo 1-a.** reveló que un (1) contrato otorgado el 9 de agosto de 2021 por \$348,333 y una enmienda otorgada el 17 de septiembre de 2021 por \$140,000, que totalizan \$488,333, no indicaban el número de seguro social patronal del contratista.

- b. Para la contratación de servicios profesionales con el Gobierno, es mandatorio que el proveedor de dichos servicios profesionales esté registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales⁸ (RUP). Al inscribirse en este registro, serán debidamente cualificados por la administradora de la ASG, quien le emitirá una certificación única que les acredite el cumplimiento con cualesquiera de los requisitos de documentación necesarios para la contratación con el Gobierno.

Mediante el *Boletín Informativo 2021-03*, se notificó a las entidades gubernamentales la disponibilidad del RUP, y que para las adquisiciones y/o contratación de servicios profesionales es mandatorio que el proveedor esté registrado en el RUP y que cuente con la certificación única.

La oficial de contratos de la Junta es quien se encarga de recopilar la información y documentos necesarios para la formalización de los contratos.

El examen realizado a los expedientes de los nueve (9) contratos mencionados en el **Hallazgo 1-a.** reveló que, el 9 de agosto de 2021, la Junta de Retiro otorgó un (1) contrato por \$348,333 a una corporación foránea que no estaba registrada en el RUP ni contaba con un certificado único de proveedores. El *Certificado Único de Proveedores* emitido por la ASG a la corporación foránea fue expedido el 3 de diciembre de 2021, esto es 116 días posterior a la fecha de otorgación del contrato.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 3.E. de la *Ley 237-2004*. [**Apartado a.**]
- Artículos 42 y 43 de la *Ley 73-2019*, y Parte IV del *Boletín Informativo 2021-03*. [**Apartado b.**]

⁸ Registro electrónico, en el cual habrán de constar los nombres, las direcciones y toda información requerida por la Administración de Servicios Generales (ASG) sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas como proveedores de servicios profesionales por la ASG para contratar con el Gobierno de Puerto Rico al haber cumplido con los requisitos establecidos por el administrador mediante reglamento, y aquellas leyes y reglamentación aplicable.

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Podría dificultar la validación de la identidad del contratista, y obstaculizar la radicación de pagos y las retenciones contributivas correspondientes con los consiguientes efectos adversos al erario. Además, complica la fiscalización de sus obligaciones legales y fiscales, puede facilitar la contratación de entidades fraudulentas o no registradas, lo que aumenta el riesgo de malversación de fondos. **[Apartado a.]**
- La Junta de Retiro contrató un proveedor que pudo no haber cumplido con sus responsabilidades contributivas, leyes fiscales, laborales y comerciales de Puerto Rico. **[Apartado b.]**

Causas

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

- La entonces directora de Asuntos Legales incumplió con su responsabilidad de revisar el contrato para asegurarse de que este incluyera toda la información requerida. **[Apartado a.]**
- La entonces directora de la Oficina de Asuntos Legales y el entonces director ejecutivo no se aseguraron de que la corporación estuviera registrada en el RUP y que la oficial de Contratos obtuviera del contratista la certificación del RUP. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 3, 7 y 8

Comentarios de la gerencia

[...] Con el propósito de clarificar la situación referida, este proceso de contratación coincidió con la implementación del periodo inicial de la implantación del RUP, conforme al Boletín Informativo 2021-03, emitido por la ASG el 9 de febrero de 2021. Mediante esta normativa se notificó la disponibilidad del sistema y los nuevos requisitos para la Certificación Única de Proveedores. En ese momento, la Junta de Retiro, se encontraba en transición hacia el cumplimiento con el requisito de inscripción en el RUP por lo que a pesar de que no se obtuvo la certificación señalada, el propósito fundamental que cumple este documento se logró mediante las gestiones afirmativas de la Agenda al requerir toda la documentación necesaria y vigente hasta ese momento para validar el proceso de contratación correspondiente y asegurarse de cumplir con las previsiones gubernamentales requeridas en cumplimiento con la normativa vigente hasta ese momento y el contratista cumplió con los mismos. *[sic]* [...] **[Apartado b.]**

—*director ejecutivo auxiliar*

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo auxiliar con respecto al **Hallazgo 2-b.**, pero determinamos que el mismo prevalece. La contratación de servicios en la Junta de Retiro se debe realizar según lo establecido por la *Ley 73-2019* y es parte de los requerimientos para la contratación gubernamental.

3 - Deficiencias relacionadas con la propiedad de la Junta de Retiro

- a. La custodia, el cuidado y el control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la agencia gubernamental o de su representante autorizado. La encargada de la Propiedad es la empleada responsable del control y la custodia de la propiedad de la agencia. Esta es nombrada por el secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la agencia. Además, es responsable de realizar un inventario de la propiedad de la agencia a la fecha de toma de posesión del cargo, de verificar el mismo contra los registros internos y, de encontrar diferencias, aclararlas. También es responsable de emitir el *Recibo de Propiedad en Uso* a todo el personal que tenga propiedad bajo su custodia.

La encargada de la Propiedad debe mantener actualizada y correcta la información incluida en el “Módulo Activos Fijos” en el Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda. De existir discrepancias entre los registros, es responsabilidad de la encargada de la Propiedad aclararlas mediante la presentación de justificantes tales como el *Comprobante de Pago*, la *Declaración de Propiedad Excedente* y el *Informe de Enmienda al Activo Fijo*.

La Junta de Retiro cuenta con una encargada de la Propiedad que le responde a la supervisora de Servicios Generales, quien le responde al director de Servicios Auxiliares, quien, a su vez, le responde al director de Servicios Generales. Este último, le responde al director ejecutivo.

Al 29 de agosto de 2025, según el “Módulo de Activos Fijos” del Departamento de Hacienda, la Junta de Retiro contaba con 941 unidades de propiedad por \$4,193,316.

Las pruebas realizadas sobre dichas operaciones revelaron que no se realizó un inventario físico de la propiedad cuando la encargada de la propiedad fue nombrada el 27 de septiembre de 2022.

- b. La División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas del Área de la Contabilidad Central de Gobierno del Departamento de Hacienda mantiene un número de dependencia de inventario⁹ segregado por agencia y localización. Para el control y la contabilidad de su propiedad, la Junta de Retiro cuenta con los números de dependencia siguientes: Junta de Retiro 31263, Sistemas de Retiro del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura 02663, y Sistema de Retiro para Maestros 09163.

Para mantener el control y actualizados los expedientes de la propiedad adquirida por las dependencias de la Junta de Retiro (31263) y el Sistema de Retiro para Maestros (09163), la encargada de la propiedad cuenta con el registro interno *Fixed Assets Inventory*¹⁰. Por otro lado, para el control de las unidades de inventario adquiridas por los Sistemas de Retiro del Gobierno

⁹ La dependencia de inventario es la agencia a la cual se le exige la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad del Gobierno.

¹⁰ Es una aplicación desarrollada por personal de la Junta de Retiro desde el 2014 que incluye el número de propiedad, la descripción, el custodio, la localización, la categoría, el número de orden de compra, el proveedor, el modelo, el número de serie, la fecha de compra, el costo, la fotografía, los términos de garantía y el historial de reparaciones.

de Puerto Rico y la Judicatura (02663), una gerente de la Oficina de Servicios Generales mantiene el registro interno *Informe Activos Fijos ASR*¹¹.

Al 24 de junio de 2025, según la aplicación *Fixed Assets Inventory* y el registro interno *Informe Activos Fijos ASR* en Microsoft Office Excel de la Junta de Retiro, contaba con 1,830 unidades de propiedad por \$4,932,030, y según lo registrado en el Departamento de Hacienda contaban con 941 unidades de propiedad por \$4,193,316, según se indica:

Registro	Cantidad	Costo
<i>Fixed Assets Inventory</i>	1,199	\$2,652,946
Informe Activos Fijos ASR	<u>631</u>	<u>2,279,084</u>
Total	<u>1,830</u>	<u>\$4,932,030</u>
Departamento de Hacienda	<u>941</u>	<u>\$4,193,316</u>

El examen realizado para comparar las unidades registradas en los registros internos de la propiedad en la Junta de Retiro y la propiedad registrada en el Departamento de Hacienda reveló que:

- 1) Las 1,199 unidades de inventario por \$2,652,946, registradas en el registro interno *Fixed Assets Inventory*, no estaban registradas en el Departamento de Hacienda.
- 2) 894 unidades de inventario por \$4,138,912, que habían sido eliminadas del registro interno *Informe Activos Fijos ASR*, no se habían eliminado del Departamento de Hacienda.
- 3) 584 unidades de inventario por \$2,223,549, registradas en el registro interno *Informe Activos Fijos ASR*, no estaban registradas en el Departamento de Hacienda.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 10(a) de la *Ley Núm. 230*, y artículos V-F, VI-A-2-c del *Reglamento 11 de 2005*. **[Apartado a.]**
- Artículos X y XIV-G del *Reglamento 11 de 2005*. **[Apartado b.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

¹¹ Tabla en Microsoft Office Excel que incluye el número de propiedad, la descripción, el costo, la fecha de adquisición, el nombre del empleado custodio y la ubicación.

- No permite mantener un control adecuado de la propiedad, y propicia el uso indebido o la pérdida de esta. Además, propicia la comisión de irregularidades y que no se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado a.]**
- Le impide a la Junta de Retiro mantener un control de la propiedad. Tampoco permite que el Departamento de Hacienda pueda tener registros actualizados y confiables. **[Apartado b.]**

Causas

Las situaciones identificadas se deben a que:

- Los funcionarios designados como encargados de la propiedad no cumplieron con las mencionadas disposiciones reglamentarias. Además, los funcionarios que ocuparon los puestos de supervisor de Servicios Generales, director de Servicios Auxiliares y director de Servicios Generales no se aseguraron de que estas se cumplieran. **[Apartado a.]**
- Los encargados de la Propiedad no cumplieron con su responsabilidad de mantener correctos y actualizados los registros de la propiedad de la Junta de Retiro. Tampoco los funcionarios que actuaron como supervisora de Servicios Generales; y los directores de Servicios Auxiliares y de Servicios Generales, velaron que los encargados de la propiedad cumplieran con su responsabilidad. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 3 y 9

Comentarios de la gerencia

[...] La Junta de Retiro cumplió en radicar ante el Departamento de Hacienda el Informe de Activos Intangibles y lo correspondiente a transferencias y decomisos realizados. Sin embargo, la Agencia trabaja con el aplicativo "People Soft" y no tiene acceso al Sistema PRIFAS y es el Departamento de Hacienda quien administra la referida aplicación. **[Apartado b.]**

— *director ejecutivo auxiliar*

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo auxiliar con respecto al **Hallazgo 3-b.**, pero determinamos que el mismo prevalece. La encargada de la Propiedad debe mantener actualizada y correcta los registros de la propiedad de la Junta de Retiro y estos deben coincidir con los del Departamento de Hacienda. De existir discrepancias entre los registros, es responsabilidad de la encargada de la Propiedad aclararlas, según establecido por el *Reglamento 11 de 2005*.

Comentarios especiales¹²

1 - Sin comenzar la reconstrucción de la antigua sede de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura

La Junta de Retiro cuenta con una propiedad localizada en la Avenida Ponce de León 473 en Hato Rey, un edificio de 16 pisos, construido en una cabida de 2,692.40 metros cuadrados, con 126,162 pies cuadrados de área rentable y 338 espacios de estacionamiento. Tras el paso del Huracán María en septiembre de 2017, el edificio utilizado como sede de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura quedó en desuso por los daños sufridos. **[Véase el Anejo 3]**

Como parte del proceso de recuperación, la reclamación a la *Federal Emergency Management Agency* (FEMA) para la reconstrucción del edificio fue aprobada. Los fondos para cubrir dicha reconstrucción se distribuyen como sigue:

Fondos	Importe
FEMA	\$23,441,530
CDBG-DR ¹³	2,604,615
Seguro	<u>2,592,585</u>
Total	<u>\$28,638,730</u>

Al 8 de diciembre de 2025, el director interino de la Oficina de Servicios Generales les informó a nuestros auditores que los trabajos de reconstrucción de la sede no habían comenzado.

Comentarios de la gerencia

[...] El proceso de apelación de FEMA se llevó a cabo desde 14 de junio de 2021 hasta mayo de 2024. El 29 de mayo de 2024 se aprobó tramitar los reclamos de Retiro como un *"Scope of Amendment Request"*. El proceso de validación de daños culminó cuando se obligaron los fondos el 20 de agosto de 2025. El Acuerdo de

¹² 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.

¹³ El 9 de febrero de 2018 el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos anunció la asignación de \$10 mil millones de dólares bajo la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario, Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés), para Puerto Rico. Esta partida asistiría en la reconstrucción y recuperación de la Isla luego del paso de los huracanes Irma y María en 2017. Los Fondos CDBG-DR deben ser utilizados para alcanzar la recuperación a largo plazo, para restaurar sectores importantes como infraestructura, vivienda y economía. Además, debe ayudar a la prevención o eliminación de áreas en deterioro.

Sub-recipient con el Departamento de la Vivienda para acceder los fondos de pareo se firmó el 3 de febrero de 2026. La visita al edificio como parte del proceso de "Request for Propossal (RFP)" para el diseño el 13 de febrero de 2026 y las propuestas se recibirán hasta el 31 de marzo de 2026. [...] [sic]

—*director ejecutivo auxiliar*

2 - Comité de Auditoría Interna sin realizar reuniones, según requeridas mediante la *Carta Circular Núm. 2022-002*

Mediante la *Carta Circular Núm. 2022-002*, la Oficina del Inspector General aclaró la funcionalidad de los comités de auditoría interna de los cuerpos directivos de las entidades gubernamentales e impartió instrucciones relacionadas a dichos comités. En esta *Carta* se establece que es deber de los cuerpos directivos mantener comités de auditoría interna para asistirlos en los programas de cumplimiento ético y en la aplicación de todos los elementos regulatorios existentes. Además, estos comités velarán por:

- La integridad de la información financiera reportada.
- El manejo de controles internos adecuados y a tono con la sana administración pública.
- La aplicación de medidas correctivas para el manejo de hallazgos y deficiencias encontradas en las intervenciones.
- El buen manejo de riesgos y adecuado control sobre la ejecutoria diaria de la gerencia y el personal administrativo.

El presidente de la Junta de Retiro podrá nombrar de entre sus miembros, aquellos comités permanentes y especiales que considere necesarios para su mejor funcionamiento. Los miembros de los comités discutirán y evaluarán los temas relacionados con su materia y presentarán sus recomendaciones ante la consideración de la Junta para la toma de decisiones.

Mediante la *Resolución 2022-15* del 15 de junio de 2022, la Junta de Retiro aprobó la creación del Comité de Auditoría Interna y el nombramiento de tres (3) miembros.

Mediante correos electrónicos del 29 de abril y 5 de diciembre de 2025, la oficial examinadora y secretaria de la Junta de Directores de la Junta de Retiro nos certificó que no se realizaron reuniones por el Comité de Auditoría Interna del 15 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2025.

Criterios

La situación comentada es contraria a las siguientes disposiciones:

- Parte III.A. y B. de la *Carta Circular Núm. 2022-002*.
- Artículo 7.A. del *Reglamento Interno de 2021*.

Efectos

La situación comentada afecta la continuidad en la toma de decisiones y la supervisión de la gestión de la entidad; lo que debilita la gobernanza y dificulta el cumplimiento de las responsabilidades de la Junta de Retiro.

Causas

La situación identificada se debe a que el Comité de Auditoría Interna se apartó de las disposiciones citadas y no protegió sus intereses. La Junta de Directores no veló que el Comité de Auditoría cumpliera con la realización de sus reuniones, según requerido por la *Carta Circular Núm. 2022-002* y el *Reglamento Interno de 2021*.

Recomendaciones 1 y 2

Comentarios de la gerencia

[...] La Junta de Directores tiene identificados los posibles candidatos para reconfigurar el Comité de Auditoría y los mismos serán ratificados próximamente. Una vez completado lo anterior, estaremos en posición de remitir a la OCPR copia de los documentos que así lo acrediten. [...] *[sic]*

—director ejecutivo auxiliar

Recomendaciones

A la Inspectora General de la Oficina del Inspector General

1. Evaluar la situación comentada en el **Comentario especial 2** y determinar las acciones que correspondan.

A la presidenta de la Junta de Directores

2. Asegurarse de que el Comité de Auditoría Interna realice reuniones periódicas. **[Comentario especial 2]**
3. Velar que el director ejecutivo tome las medidas necesarias para que cumpla con las **recomendaciones de la 4 a la 9. [Hallazgos del 1 al 3]**

Al director ejecutivo

4. Establecer procedimientos de control interno para asegurarse de que se formalicen las enmiendas a los contratos antes de que se agoten las cuantías máximas establecidas en estos, y se continúen recibiendo los servicios. **[Hallazgo 1-a.]**
5. Impartir instrucciones para que el director de Finanzas y Presupuesto se asegure de que:
 - a. La supervisora de cuentas de la Sección de Cuentas a Pagar:
 - 1) Requiera a los contratistas que incluyan en las facturas el número y la fecha del contrato, y su dirección. **[Hallazgos 1-b.1, 2 y 5]**
 - 2) Verifique que las facturas presentadas para pago por los contratistas estén acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de servicios del contrato. **[Hallazgo 1-b.3]**
 - 3) Se asegure de que:
 - a) Las facturas sean certificadas por personal cuya firma esté registrada en el *Registro de Firmas Autorizadas* de la Oficina de Finanzas. **[Hallazgo 1-b.4]**
 - b) El sello de goma con la certificación que indica que los servicios no han sido pagados anteriormente, incluya su nombre y título. **[Hallazgo 1-b.6 y 7]**
 - c) Las facturas tengan estampado la certificación que indica que los servicios fueron recibidos y que no han sido pagados anteriormente. **[Hallazgo 1-b.8]**

- b. Oriente e imparta instrucciones a los empleados que supervisan y certifican los trabajos realizados por los contratistas en las oficinas o áreas, para que registren su firma en el *Registro de Firmas* que se mantiene en la Oficina de Finanzas. **[Hallazgo 1-b.4]**
- 6. Asegurarse de que el director de Finanzas y Presupuesto recobre los \$293 pagados a la agencia de publicidad por la comisión facturada en exceso al 15 %. Además, establecer controles y orientar al personal para que la situación no se repita. **[Hallazgo 1-b.9]**
- 7. Ver que la directora de Asuntos Legales ejerza una supervisión adecuada sobre la oficial de contratos para que esta:
 - a. Incluya en los contratos la información básica requerida, como por ejemplo el número de seguro social patronal de la parte contratada. **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. Solicite, previo al otorgamiento de los contratos de servicios profesionales, el certificado único de proveedores emitido por la ASG. **[Hallazgo 2-b.]**
- 8. Asegurarse de no formalizar contratos con proveedores que no estén registrados en el RUP. **[Hallazgo 2-b.]**
- 9. Ver que el director de Servicios Generales se asegure de que el director de Servicios Auxiliares imparta instrucciones a la supervisora de Servicios Generales para que ejerza una supervisión efectiva de los encargados de la propiedad y verifique para que:
 - a. Realicen un inventario físico de la propiedad cuando el encargado de la propiedad sea nombrado. **[Hallazgo 3-a.]**
 - b. Corrijan las diferencias encontradas y mantenga actualizada la información incluida en el Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda y sus registros internos. Además, de surgir diferencias se deben corregir y conciliar con la información en el Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 3-b.]**

Información sobre la unidad auditada

La Junta de Retiro se creó como un nuevo organismo del Gobierno de Puerto Rico, independiente y separado de otros, mediante la *Ley 106-2017*. Esta *Ley* reformó el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y el Sistema de Retiro para Maestros de acuerdo con la realidad económica y fiscal de Puerto Rico, y a las disposiciones del *Plan Fiscal para el Gobierno de Puerto Rico*¹⁴, certificado conforme a disposiciones de la *Ley PROMESA*¹⁵.

La Junta de Retiro es el máximo rector de los sistemas de retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y de la Judicatura¹⁶; y tiene y ejerce todos los poderes, los deberes y las facultades conferidos a las entonces juntas de síndicos de los tres (3) sistemas, las cuales quedaron disueltas por la *Ley 106-2017*. La Junta de Retiro está compuesta por 13 miembros: el director ejecutivo de la Autoridad Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), quien es su presidente; el secretario de Hacienda; el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto; el director de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico; un (1) representante de los maestros del Departamento

¹⁴ Traza la ruta para la recuperación y prosperidad de Puerto Rico, en el que se esbozan las medidas gubernamentales necesarias para mejorar la responsabilidad fiscal y fomentar el crecimiento económico.

¹⁵ Promulgada para permitir que Puerto Rico reestructure su deuda y logre la responsabilidad fiscal.

¹⁶ Según establecidos por las leyes *Núm. 447, 160-2013* y *Núm. 12*, respectivamente.

de Educación; un (1) representante de las corporaciones públicas¹⁷; un (1) representante de la Rama Judicial¹⁸; el presidente de la Federación de Alcaldes; el presidente de la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico; y cuatro (4) representantes del interés público¹⁹.

Además, la Junta podrá nombrar a un director ejecutivo y le podrá fijar su sueldo y establecer sus poderes, facultades y deberes, así como emplear al personal necesario para desempeñar sus funciones bajo esta Ley.

La estructura organizacional cuenta con la Oficina del Director Ejecutivo, y las áreas de Servicios y Beneficios y de Orientación al Cliente. El Área de Servicios y Beneficios incluye las divisiones de Servicios a Participantes Activos, de Servicios a Participantes Pensionados y de Mantenimiento de Préstamos. El Área de Orientación al Cliente cuenta con el Centro de Servicio al Cliente y el Centro de Llamadas de Atención al Cliente. Además, cuenta con las oficinas de Asuntos Adjudicativos, de Asuntos Legales, de Finanzas y Presupuesto, de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de Servicios Generales, y de Sistemas de Información. Cada una de estas áreas y oficinas las supervisa un director que le responde al director ejecutivo de la Junta de Retiro.

La Junta tiene la misión de brindar servicios de calidad a los empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado, de la Judicatura y a los maestros de Puerto Rico a través de una sana administración que asegure un ingreso económico digno a los servidores públicos ya retirados, así como recursos financieros a participantes activos. Además, debe administrar eficaz y eficientemente el fondo de anualidades y pensiones, desarrollar estrategias de inversión que redunden en solvencia económica al sistema y a la proyección actuarial.

Durante los años fiscales del 2021-22 al 2024-25, la Junta de Retiro recibió ingresos por \$166,637,604, efectuó desembolsos por \$140,132,993, mantuvo una reserva²⁰ por \$7,551,546, para un sobrante de \$18,953,065.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta de Retiro y de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

La Junta de Retiro cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.retiro.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

¹⁷ El representante de los maestros y de las corporaciones públicas son designados por el Gobernador.

¹⁸ Designado por el Pleno del Tribunal Supremo.

¹⁹ Designados por el Gobernador y son: un (1) maestro pensionado del Sistema de Retiro para Maestros, un (1) pensionado del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico, un (1) representante de los miembros de la Policía de Puerto Rico nombrado por el Gobernador en consulta con organizaciones bona fide que representen dicho sector y estén debidamente autorizadas por ley, y uno (1) de libre selección por parte del Gobernador.

²⁰ Los fondos de inversión en mejoras permanentes o capitales conocidos como *CapEx*, que se pueden utilizar para comprar, extender la vida útil de un activo o mejorar activos de larga duración. Estos incluyen los bienes de infraestructura (carreteras, puentes, parques, activos financieros de recuperación de desastres, etc.), así como terrenos, edificios, instalaciones, vehículos, *hardware* y equipos de sistemas de información.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Lcdo. Arnaldo J. Ortiz Miranda, CPA, director ejecutivo, mediante correo electrónico del 7 de noviembre de 2025²¹. En el referido correo se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El director ejecutivo no remitió comentarios a las situaciones comentadas.

Mediante correos electrónicos del 11 de marzo de 2026, remitimos para comentarios lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* al director ejecutivo y al presidente de la Junta de Directores;
- El borrador de los hallazgos al Lcdo. Luis M. Collazo Rodríguez, exdirector ejecutivo, y al Lcdo. Omar J. Marrero Díaz, expresidente de la Junta de Directores.

Mediante correo electrónico del 16 de marzo de 2026, el expresidente de la Junta de Directores indicó lo siguiente:

[...] en cuanto a la solicitud de evidencia documental que apoye estos comentarios, respetuosamente señalo que, en la medida en que cesé funciones en el Gobierno de Puerto Rico el 2 de enero de 2025, no cuento actualmente con acceso a la documentación oficial correspondiente. No obstante, dicha información obra en los archivos de la AAFAF, así como en las minutas y récords oficiales de la propia Junta de Retiro, los cuales, conforme a sus facultades investigativas, pueden ser requeridos por esa Oficina para corroborar lo aquí expuesto.

En ese sentido, respetuosamente solicito que el Borrador de Informe refleje con mayor precisión y claridad: 1. La composición completa de la Junta de Retiro durante el período auditado; y, 2. El hecho de que la participación del Director Ejecutivo de la AAFAF fue ejercida mediante delegación, conforme a derecho. [sic]

El Sr. Ramón J. Miranda Santos, director ejecutivo auxiliar, en representación del director ejecutivo, remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 26 de marzo de 2026. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

El presidente de la Junta de Directores y el exdirector ejecutivo no remitieron sus comentarios.

Control interno

La gerencia de la Junta de Retiro 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 de la Junta de Retiro.

²¹ En el mencionado correo se copió al Hon. Francisco J. Domenech Fernández, presidente de la Junta de Directores.

En los **hallazgos del 1 al 3** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Comentario especial 2** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para el objetivo de la 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 julio de 2021 al 31 de mayo de 2025. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standard*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad o por fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos de un informe de los *Libros de Caja* obtenidos del sistema PeopleSoft, que contiene las transacciones de los pagos efectuados por la Junta de Retiro a los proveedores mediante cheques y transacciones electrónicas. También evaluamos los datos obtenidos de la aplicación *Fixed Assets Inventory* que mantiene la Junta de Retiro, de la aplicación Microsoft Excel: *Informe de Activos Fijos ASR* que mantiene la gerente de la Oficina de Servicios Generales y del “Módulo de Activo Fijo” del Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda (Módulo), que incluye la información de la propiedad capitalizable. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos personal con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que lo produjo. Determinamos que la información que se mantiene en el *Libro de Caja* de PeopleSoft, en el *Informe de Activos Fijos ASR* y en la aplicación *Fixed Assets Inventory* eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*. En cuanto a los datos incluidos en el Módulo, determinamos que no eran suficientemente confiables, debido a que identificamos diferencias significativas al compararlo con el *Informe de Activos Fijos ASR*, que no pudieron ser explicadas en su totalidad (**Véase el Hallazgo 3.b.**). Para atender los objetivos de la auditoría, utilizamos los datos del *Fixed Assets Inventory* y el *Informe de Activos Fijos ASR*.

Anejo 1 - Miembros principales de la Junta de Retiro durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco J. Domenech Fernández	presidente	5 feb. 25	31 may. 25
Lcdo. Omar J. Marrero Díaz	"	1 jul. 21	4 feb. 25

Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Arnaldo J. Ortiz Miranda, CPA	director ejecutivo	1 abr. 25	31 may. 25
Lcdo. Luis M. Collazo Rodríguez	"	1 jul. 21	31 mar. 25
Lcda. Angélica M. Ruiz Sánchez	directora de Asuntos Legales	25 ene. 23	31 may. 25
Lcdo. Nelson D. Vélez Colón	director de Asuntos Legales ²²	14 dic. 21	18 nov. 22
Lcda. Anaís Rodríguez Vega	directora interina de Asuntos Legales	1 jul. 21	30 nov. 21
Sr. Juan C. Fuentes Burgos	director interino de Servicios Generales ²³	10 ene. 24	31 may. 25
Sra. Lizneri Cartagena Marrero	directora de Servicios Administrativos ²⁴	1 jul. 21	31 dic. 23
Sr. Jesús A. Santiago Martínez	director de Finanzas y Presupuesto ²⁵	9 abr. 25	31 may. 25
Sr. Carlos A. Piñero Morales	contralor ²⁶	6 mar. 23	8 abr. 25
Sra. Cecile Tirado Soto	contralora interina ²⁷	1 jul. 21	28 feb. 23

²² Vacante del 1 al 13 de diciembre de 2021 y del 19 de noviembre de 2022 al 24 de enero de 2023.

²³ Vacante del 1 al 9 de enero de 2024.

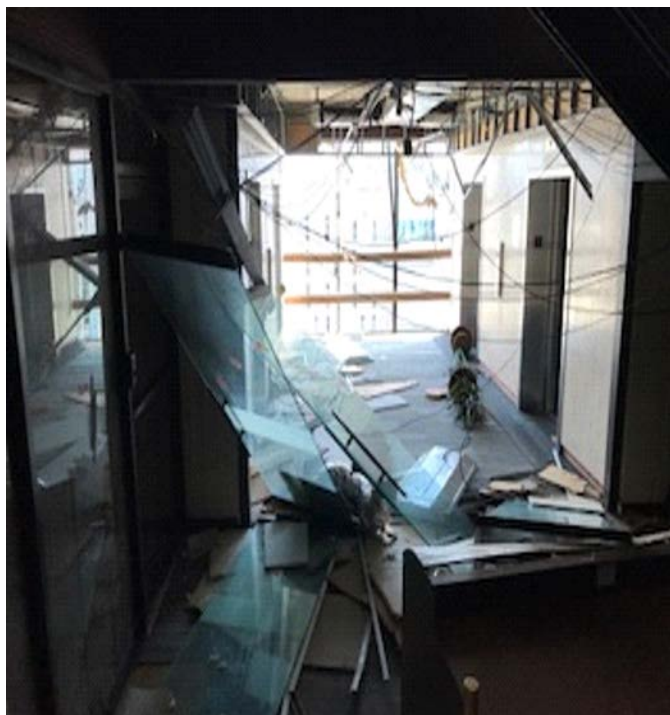
²⁴ Puesto clasificado desde el 5 de abril de 2022 a directora de Servicios Generales.

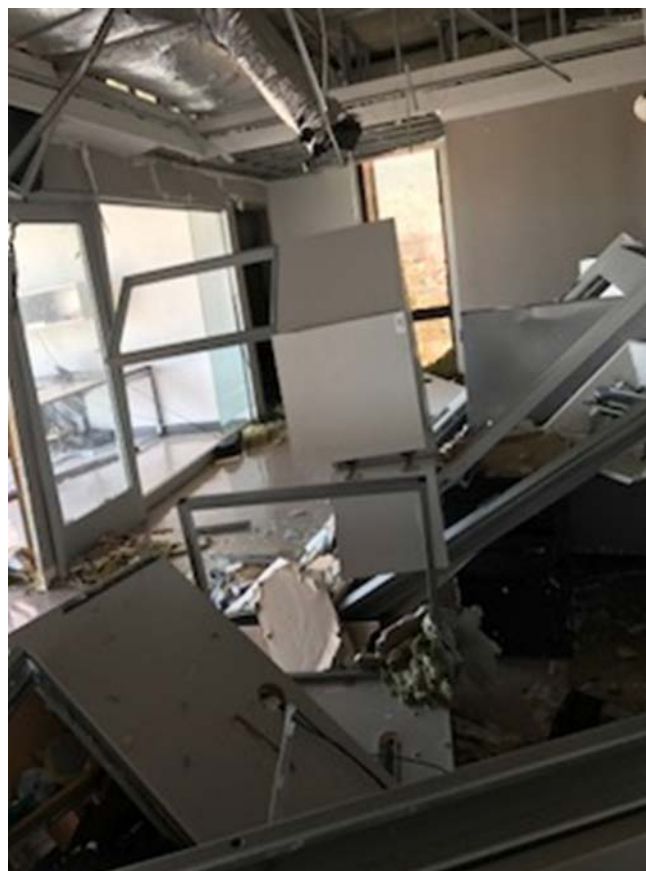
²⁵ Ocupó el puesto interinamente del 9 de abril al 27 de mayo de 2025.

²⁶ Puesto clasificado a director de Finanzas y Presupuesto desde el 1 de noviembre de 2024.

²⁷ Vacante del 1 al 5 de marzo de 2023.

Anejo 3 - Daños en el edificio en la Avenida Ponce de León





Fuentes legales

Estatutos federales

Puerto Rico Oversight, Management and Economic Stability Act. (Ley PROMESA). 48 U.S.C. 20. 30 de junio de 2016.

Jurisprudencia

Jaap Corporation vs Departamento de Estado. 187 D.P.R. 730, 748. 2013.

Leyes

Ley Núm. 12. *Ley de Retiro de la Judicatura. 19 de octubre de 1954.*

Ley Núm. 18. *Ley de Registros de Contratos. 30 de octubre de 1975.*

Ley 73-2019. *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019. 19 de julio de 2019.*

Ley 106-2017. *Ley para Garantizar el Pago a Nuestros Pensionados y Establecer un Nuevo Plan de Aportaciones Definidas para los Servidores Públicos. 23 de agosto de 2017.*

Ley 160-2013. *Ley del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Ley del Sistema de Retiro para Maestros de 2013). 24 de diciembre de 2013.*

Ley Núm. 230. *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico. 23 de julio de 1974.*

Ley 237-2004. *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA. 31 de agosto de 2004.*

Ley Núm. 447. *Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 15 de mayo de 1951.*

Reglamentación

Reglamento 11 de 2005. [Departamento de Hacienda]. *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos. 29 de diciembre de 2005.*

Reglamento para la Organización y el Funcionamiento Interno de la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico. (Reglamento Interno de 2021). [Junta de Retiro]. 27 de mayo de 2021.

Resoluciones

Resolución 2022-15. [Junta de Retiro]. *Para Aprobar la Creación y Nombramiento de los Miembros del Comité de Auditoría Interna de la Junta de Retiro Conforme a las Disposiciones de la Ley 15-2017. 15 de junio de 2022.*

Cartas circulares

Boletín Informativo 2021-03. [Administración de Servicios Generales]. *Certificación Única del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales. 9 de febrero de 2021.*

Carta Circular Núm. 2022-002. [Oficina del Inspector General]. *Comités de Auditoría Interna en Juntas y Cuerpos Directivos de las Entidades Públicas. 19 de abril de 2022.*

Carta Circular 1300-02-12. [Departamento de Hacienda]. *Contratación de Servicios de Publicidad. 12 de agosto de 2011.*

Carta Circular 1300-11-25. [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas de Proveedores. 1 de octubre de 2024.*

Carta Circular 1300-13-01. [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas de Proveedores. 4 de diciembre de 2000.*

MISIÓN

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

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

Principios

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

Querellas

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



ocpronline



ocpronline



contraloria_pr



prensa_ocpr