INFORME DE AUDITORÍA M-18-02

12 de julio de 2017

Municipio de Loíza

(Unidad 4045 - Auditoría 14038)

Período auditado: 1 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

CONTENIDO DEL INFORME **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y otras deficiencias relacionadas 6

2 - Préstamo para el pago de deudas, y deficiencias en el envío de remesas a entidades gubernamentales 12

3 - Construcción de obras, y compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones; créditos no obligados al momento de otorgarse los contratos; y deficiencias relacionadas con los expedientes de las obras y las fianzas requeridas 17

4 - Desembolsos efectuados sin contar con los fondos para su pago 22

5 - Empleados transitorios por períodos que excedían el término establecido por ley; incumplimiento de ley relacionado con el envío de informes mensuales de nóminas y puestos; falta de un plan de clasificación y retribución; y otras deficiencias relacionadas 23

6 - Comprobantes de desembolso no suministrados para examen, y otras deficiencias relacionadas 28

7 - Informes sobre el uso dado a los fondos legislativos no remitidos a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales 30

8 - Inventarios físicos de la propiedad incompletos, ausencia de reglamentos y otros sin actualizar 31

COMENTARIOS ESPECIALES **33**

1 - Costos cuestionados en dos informes de auditoría preparados por auditores externos, relacionados con programas federales 33

2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores 34

3 - Demandas civiles pendientes de resolución 34

RECOMENDACIONES **34**

AGRADECIMIENTO **37**

ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15 ..... **38**

ANEJO 2 - INGRESOS LOCALES RECAUDADOS EN LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15 40

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 42

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 43

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

12 de julio de 2017

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Loíza para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. 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.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otra información pertinente.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene 8 hallazgos y 3 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos del manejo y control del presupuesto operacional, la contratación de servicios profesionales, la construcción de obras y mejoras permanentes, los desembolsos y los recursos humanos del Municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 2008[1].

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 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Oficina de Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina de Cultura y Turismo, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

[1] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal de 2008*.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a $12,148,719, $13,064,297, $12,490,700, y $10,675,559, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

Los mismos reflejaron déficits acumulados de $5,043,453, $4,901,073, $6,027,068, y $7,986,389, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1)]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Sr. Eddie M. Manso Fuentes, entonces Alcalde[2], mediante cartas de nuestros auditores, del 12 de mayo y 22 de diciembre de 2016. Para el mismo propósito, le remitimos las situaciones comentadas en el **Hallazgo 5-c.1) y 2)** a la Hon. Nayda Venegas Brown, entonces Presidenta de la Legislatura Municipal[3] por carta del 12 de mayo de 2016. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 20 de mayo y 23 de diciembre 2016, el entonces Alcalde informó que no contestaría nuestras comunicaciones, pero que contestaría el borrador final. Mediante carta del 23 de mayo de 2016, la entonces Presidenta de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios. Estos fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de 12 hallazgos y 4 comentarios especiales se remitió al ex-Alcalde, para comentarios, por carta del 11 de abril de 2017. También le remitimos el borrador de los **hallazgos 1, y 5-c.1) y 2)** a la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal, por carta del 10 de abril de 2017. El ex-Alcalde y la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 31 de mayo y 20 de abril de 2017.

[2] Este fungió como Alcalde hasta el 8 de enero de 2017.

[3] En las Elecciones Generales de 2016 fue electa como Senadora por el Distrito VIII de Carolina.

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 y en un Comentario Especial. Los restantes prevalecieron y sus comentarios se incluyeron en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con la administración del presupuesto y el pago de deudas mediante la formalización de préstamos. **[Hallazgos 1 y 2]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 3 al 8**.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado ante la Legislatura Municipal. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables de asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni se otorguen contratos e incurran en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio estará obligado a incluir, en el presupuesto del año siguiente, los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente.

El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional correspondiente a los años fiscales 2009-10 y 2010-11 por $3,412,009 y $3,171,401[4]. Para estos déficits, se autorizó una amortización en un período, no mayor, de 40 años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignaba como una cuenta de gastos en los presupuestos anuales del Municipio como déficits acumulados en una cuenta separada.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló lo siguiente:

1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional para los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, por las cantidades que se indican a continuación:

Año fiscal	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2011-12	$5,043,453	42%
2012-13	$4,901,073	38%
2013-14	$6,027,068	48%
2014-15	$7,986,389	75%

En los presupuestos de los años fiscales del 2011-12 al 2015-16, se consignaron $230,170, $202,796, $200,000, $230,000 y $200,000, respectivamente, para amortizar, por un período no mayor de 40 años, el déficit acumulado que tenía en el

[4] En el **Hallazgo 1-a.1)** del *Informe de Auditoría M-14-31* del 15 de febrero de 2014, se comentaron los déficits acumulados del 2009-10 y 2010-11.

año fiscal 2009-10 y que ascendía a $3,412,009. Sin embargo, no se consignaron, en una partida presupuestaria, las cantidades necesarias para eliminar los déficits corrientes de los años fiscales 2011-12, 2013-14 y 2014-15.

2) Durante los años fiscales 2011-12, 2013-14 y 2014-15, los ingresos del Municipio ascendieron a $36,403,695 y los gastos de los fondos operacionales ascendieron a $41,485,271. Por lo tanto, los gastos excedieron los ingresos por $5,081,576.

A continuación presentamos el detalle[5]:

Año fiscal	Ingreso	Gasto	Deficiencia
2011-12	$13,505,741	$15,309,911	$1,804,170
2013-14	12,222,713	13,586,814	1,364,101
2014-15	10,675,241	12,588,546	1,913,305
Total	$36,403,695	$41,485,271	$5,081,576

3) Al 31 de diciembre de 2015, en el *Informe de Flujo de Efectivo* se reflejaban sobregiros por $171,679 en 17 fondos. De dichos sobregiros, $35,731 correspondían a los fondos en las cuentas Corriente y Nómina, y los restantes $135,948 a 15 cuentas de fondos especiales.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado a.1) y 3)** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-14-31* del 15 de febrero de 2014.

b. En el proyecto de resolución del presupuesto se deben incluir los recursos necesarios y suficientes para financiar las operaciones administrativas y financieras, y la prestación de servicios a la ciudadanía. Para preparar dicho presupuesto, el Municipio debe obtener información de varias agencias gubernamentales. Además, prepara estimados de ingresos de aquellas partidas presupuestarias, de las cuales el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales están basados en la experiencia de cobros de años anteriores. Debe tenerse especial

[5] Información obtenida de los estados de ingresos, gastos y cambios en los balances de fondos auditados por las firmas de contadores públicos autorizados para los años fiscales indicados.

cuidado al calcular los recursos para no sobrestimar las cantidades correspondientes a ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles, y así evitar un déficit al cierre del año fiscal[6].

Una evaluación de este proceso reveló lo siguiente:

1) Se sobrestimaron los ingresos generados localmente por el Municipio, tales como: patentes municipales, IVU, arbitrios de construcción, intereses y rentas. **[Véase el Anejo 1]**

   A continuación presentamos un resumen:

Año fiscal	Sobrestimación	Representación porcentual del presupuesto
2011-12	$ 305,321	17%
2012-13	$1,033,895	49%
2013-14	$1,429,588	54%
2014-15	$ 633,597	43%

2) Las partidas presupuestarias de patentes municipales, IVU, arbitrios de construcción, licencias y permisos, intereses y rentas reflejaron una deficiencia en recaudos por $3,235,640. **[Véase el Anejo 2]**

   A continuación presentamos un resumen:

Año fiscal	Deficiencia	Representación porcentual del presupuesto
2011-12	$ 609,984	33%
2012-13	1,290,987	61%
2013-14	896,689	34%
2014-15	437,980	30%
Total	$3,235,640	

[6] En la *Ley 154-2013* se establece que, a partir de julio de 2014, el presupuesto de cada municipio no podrá exceder los ingresos certificados en el *Single Audit* correspondiente al año natural anterior en las partidas provenientes de ingresos de las patentes municipales e Impuesto de Ventas y Uso (IVU), licencias y permisos misceláneos.

Durante dichos años fiscales, el Municipio llevó a cabo sus operaciones con un déficit presupuestario que, para el año fiscal 2014-15, alcanzaba los $7,986,389. **[Véase el Apartado a.1)]**

c. De marzo de 2014 a diciembre de 2015, el banco depositario de los fondos del Municipio efectuó cargos bancarios por $2,925 en las cuentas de Nóminas ($1,275) y General ($1,650). Dichos cargos fueron por cheques pagados sin fondos.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en los **apartados a.3) y c.** son contrarias al Capítulo IV, secciones 11 y 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias a los artículos 7.001, 7.002(d)(1) y 7.003 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1) y 2)]**

Los sobregiros en los fondos y en las partidas presupuestarias crean una situación fiscal indeseable y precaria para el Municipio, y contribuyen a que se incurran en déficits como los comentados. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr otros objetivos. **[Apartado a.3)]**

Al sobrestimar los ingresos locales, las asignaciones de las partidas presupuestarias de gastos resultaron en deficiencias de ingresos. Esto ocasionó los déficits presupuestarios durante los años fiscales del 2011-12 al 2014-15. **[Apartado b.]**

Los cargos bancarios ocasionaron una reducción en los recursos económicos del Municipio. **[Apartado c.]**

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces Alcalde y el Director de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> El déficit acumulado se debe mayormente a la reducción por los pasados ocho (8) años de los fondos asignados por el Gobierno Central y la imposición de cargas adicionales tales como la Ley 32 del 2013 que enmendó la Ley 447 del 1951 requiriendo una Aportación Adicional Uniforme a los Sistemas de Retiro. Por otra parte la Ley 116-2011 aumentó de manera escalonada la Aportación Patronal de un 9.275% a un 21% para el año 2021. No obstante, conforme lo establece la Ley 81-1991 se estuvo consignando una cuenta en los Presupuestos Funcionales para ir mortizando el déficit a cuarenta (40) años. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Como señalara anteriormente eso se debió a una merma en los fondos asignados por el Gobierno Central y la imposición, entre otras cosas, de cargas adicionales tales como la Ley 32 del 2013 que enmendó la Ley 447 del 1951 requiriendo una Aportación Adicional Uniforme a los Sistemas de Retiro. Por otra parte la Ley 116-2011 aumenta de manera escalonada la Aportación Patronal de un 9.275% a un 21% para el año 2021. [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> Los sobregiros que refleja el Informe de Flujo de Efectivo se deben en su gran mayoría a ajustes no realizados aún en el Sistema de Contabilidad mecanizado ya que para la fecha aquí señalada las cuentas bancarias no estaban en sobregiro. [*sic*] **[Apartado a.3)]**
>
> Este hallazgo no lo podemos aceptar ya que para preparar los estimados de ingresos en las cuentas de patentes, IVU y arbitrios de construcción se utilizó los ingresos reflejados en los Single Audits correspondientes como lo requiere la Ley 154-2013. Esta ley requiere que se utilice el Estado Financiero del año fiscal anterior y esto no necesariamente es el reflejo de los ingresos recibidos durante el año fiscal en el que se confecciona el presupuesto. [*sic*] **[Apartado b.1)]**
>
> Como señale anteriormente la Ley 154-2013 requiere que se utilice el Estado Financiero del año fiscal anterior y esto no necesariamente son los ingresos que se recibirán durante el año fiscal ya que estos son proyecciones estimadas de los ingresos que

> se van a recibir durante el año. Pero como señale en al hallazgo 1a. (1) cada vez son menos los recursos y mayores las cargas que reciben los gobiernos municipales para poder prestar los servicios adecuadamente a la ciudadanía. [*sic*] **[Apartado b.2)]**
>
> Bajo mi administración nunca se efectuó un pago sin que se contara con los fondos suficientes en las cuentas bancarias que respaldara el mismo. Mayormente esto se debió a transferencias entre no cuentas no realizadas al momento de efectuar al pago lo que ocasionaba este tipo de cargo bancario. [*sic*] **[Apartado c.]**

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

> El Alcalde preparaba el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del Municipio para cada año fiscal, y lo presentaba en la Legislatura Municipal, junto a un mensaje presupuestario por escrito, no más tarde del 31 de mayo de cada año. Según establece el artículo 7.003 de la Ley Número 81-1991, según enmendada. "Ley de Municipios Autónomos", el alcalde está en la obligación de analizar los estimados de ingresos que le ofrezca el CRIM, Departamento de Hacienda, Corporaciones Municipales, patentes, arbitrios, entre otras fuentes de ingreso. Siempre que compareció el Director de Finanzas del municipio a discutir el presupuesto en la Legislatura Municipal, nos confirmó la veracidad de la información vertida y explicó a satisfacción de la Legislatura la procedencia de los estimados. El cuerpo legislativo municipal realizó sus funciones establecidas en la ley, de análisis y aprobación del proyecto de presupuesto balanceado. No tenemos forma de evitar el ejercicio de administración del presupuesto por parte del Poder Ejecutivo. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado b.1)**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que el Municipio no utilizó los estados financieros más recientes disponibles. Además, debió preparar los estimados a base de la experiencia de cobro de años anteriores y la razonabilidad, basados en la crisis fiscal que afecta el país.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.c. y 19.

Hallazgo 2 - Préstamo para el pago de deudas, y deficiencias en el envío de remesas a entidades gubernamentales

Situaciones

a. Es obligatorio incluir, en el proyecto de resolución del presupuesto, 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, entre otras cosas, de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales que le realizan a los empleados municipales. Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o de las cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos para los cuales han sido autorizados por dichos empleados o por ley. Además, que 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 deberá cumplir, sin retrasos, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.

El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas. Entre estas, las retenciones por pago al Seguro Social Federal, a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura (ASR), y a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA); y la retención de la contribución sobre ingresos. Estas deben ser remitidas a las entidades correspondientes. Por otro lado, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar el pago del Seguro por Desempleo al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). En la reglamentación del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) vigente se establece que los pagos al Seguro Social Federal se efectuarán directamente a dicha agencia, mensualmente, mediante depósitos en bancos comerciales, adscritos al Sistema de la Reserva Federal. También las retenciones de la ASR, la AEELA y la contribución sobre ingresos deben ser remitidas mensualmente. El pago por seguro por desempleo se realiza trimestralmente.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

1) En octubre de 2012, el Municipio formalizó un préstamo con el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) por $1,895,000, para obras y mejoras permanentes. En mayo de 2014, se reprogramaron $1,013,560 de dicho préstamo, para el pago de deudas con entidades gubernamentales, según se indica:

Entidades Gubernamentales	Deuda
Centro de Recaudación de Ingresos Municipales	$ 556,181
IRS	457,379
Total	$1,013,560

Las deudas indicadas se reflejaban en los documentos preparados y certificados por los funcionarios municipales para la reprogramación del préstamo. Por otro lado, los funcionarios municipales no nos pudieron indicar el período al que correspondían dichas deudas.

2) Nuestro examen, además, reveló que, al 31 de diciembre de 2015, el Municipio adeudaba $957,136 a cuatro entidades gubernamentales, según se indica:

Entidad	Concepto	Importe
Departamento de Hacienda	Contribución sobre ingresos retenida	$597,536
AEELA	Ahorros, préstamos y seguros	171,786
IRS	Aportaciones y retenciones a empleados	150,980
Administración de Servicios Generales	Administración, almacén, imprenta y transporte	36,834
Total		$957,136

Las deudas incluyen intereses y recargos por $268,173 por remesar tardíamente al Departamento de Hacienda las contribuciones sobre ingresos retenidas. En las partidas presupuestarias no se habían separado los créditos necesarios para el pago de las referidas deudas.

Las deudas con el Departamento de Hacienda, la AEELA y el IRS se acumularon, debido a que el Municipio le hacía los correspondientes descuentos de nóminas a los empleados, según lo requiere la ley y la reglamentación, pero no remesaba los descuentos ni las aportaciones, que estaba obligado a realizar, a dichas entidades gubernamentales. Además, la restante deuda se acumuló, debido a que el Municipio no efectuaba los pagos que estaba obligado a realizar a la entidad gubernamental que le prestaba los servicios.

Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

3) En junio de 2013, el IRS le impuso un embargo al Municipio por $5,662 a la cuenta bancaria de Aportaciones Federales por no remesar al Seguro Social Federal las retenciones efectuadas a los empleados. Esto, para cobrar el dinero que el Municipio le adeudaba por intereses acumulados.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 7.003(b), (e) y (g) y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*; a la reglamentación del IRS; y a los apartados 9 y 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el IRS. También lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la *Ley 1-2016, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada; al *Reglamento 1* del 14 de diciembre de 1956, según enmendado, emitido por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos; y a la *Carta Circular 1300-33-02*, emitida el 28 de mayo de 2002 por el Secretario de Hacienda.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** agrava la situación fiscal y el margen prestatario del Municipio, por lo que se reducen los recursos disponibles para los años fiscales siguientes, debido a que el importe de las deudas tiene que consignarse en los próximos presupuestos con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide que los empleados municipales tengan acceso a los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas. Además, puede ocasionar pagos por intereses y recargos por dichas deudas. También se afectaron los recursos que debieron recibir dichas entidades para cumplir con sus funciones.

La situación comentada en el **apartado a.3)** ocasionó embargos al Municipio por $5,662, lo que redujo los recursos económicos del Municipio para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

El entonces Alcalde y el Director de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Esta reprogramación del préstamo fue aprobada por el Banco Gubernamental de Fomento y es un recurso que tiene disponible los municipios ya sea para la realización de obras y mejoras permanentes como para el pago de deudas. Esta es una transacción que realizan todos los municipios en Puerto Rico y de ser ilegal la Junta del Banco Gubernamental no la hubiese aprobado. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Estas cuentas en su mayoría se encontraban en planes pago a través de la remesa mensual del CRIM. […] [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> Esta situación fue atendida y resuelta mediante el acuerdo de un plan de pago con el IRS. **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a.1)**, pero determinamos que el mismo prevalece, no es una buena práctica administrativa cubrir el pago de deudas corrientes, que son producto de las operaciones del Municipio y que deben consignarse en los presupuestos con carácter preferente, con deuda a largo plazo que aumenta cuando se le aplican los intereses.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

Hallazgo 3 - Construcción de obras, y compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones; créditos no obligados al momento de otorgarse los contratos; y deficiencias relacionadas con los expedientes de las obras y las fianzas requeridas

Situaciones

a. Para toda obra de construcción y toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las obras y las compras no exceda los límites establecidos por ley. El límite para el requisito de cotizaciones es de $100,000 para las compras y de $200,000 para la obras. Además, en la reglamentación que rige el uso de fondos federales se establece la competencia como requisito para la contratación de servicios, mediante la obtención de propuestas de varios suplidores.

   El examen realizado sobre dichas situaciones reveló lo siguiente:

   1) De julio de 2013 a marzo de 2015, se ordenaron y pagaron compras de bienes y servicios por $62,438, sin obtener las cotizaciones requeridas por ley de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Las compras y los servicios incluían servicios de transportación escolar, materiales y suministros de limpieza, materiales de oficina y piezas de automóviles, entre otros.

   2) En septiembre de 2012 y junio de 2015, el Alcalde otorgó dos contratos para la construcción de obras por $29,392, pagados con fondos provenientes de programas federales para los que no

se obtuvieron propuestas de un número adecuado de proveedores que cualificaran para la construcción de obras. Las obras consistieron en la repavimentación de varias calles municipales. En el Municipio no se encontró, ni los funcionarios municipales nos suministraron para examen, evidencia que demostrara la solicitud y obtención de las mismas. En octubre de 2012 y septiembre de 2015, el Municipio pagó la totalidad de las obras.

b. El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por ley o reglamento debe escribir en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y debe firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de la exactitud y corrección de los estimados de costo. El Director de Finanzas del Municipio tiene la responsabilidad de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y equipos, y de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Para los contratos de construcción de obras o de mejoras públicas que formalice el Municipio, el contratista tiene que entregar la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y de materiales que se utilicen en la obra. También se establece que, para las obras y mejoras públicas que se lleven a cabo por el proceso de subasta, el contratista, antes de firmar el acuerdo, tiene que remitir o prestar las fianzas y garantías que le requiera la Junta de Subastas (Junta) para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. El Municipio tiene la responsabilidad de mantener expedientes completos, organizados y actualizados de todas las obras de construcción.

De agosto de 2012 a junio de 2015, el Alcalde formalizó seis contratos por $199,892, para la adquisición de servicios, y la construcción de obras y mejoras permanentes.

Nuestro examen de los contratos y expedientes reveló que:

1) En la formalización de los contratos se consideraron 12 cotizaciones que carecían del nombre, el título y la firma del funcionario o empleado municipal que recibió y aceptó las mismas.

2) El Director de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos. El funcionario registró las obligaciones de 14 a 58 días luego de otorgados los mismos. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

3) En ninguno de los contratos el contratista presentó evidencia de tener las fianzas para garantizar el pago de mano de obra, del equipo y los materiales (*payment bond*).

4) En cinco (83%) por $179,626, no se encontró copia de la orden para comenzar la obra.

5) En cinco por $156,892, no se encontró la certificación de trabajos completados del inspector de la obra para su aceptación.

6) En cuatro (67%) por $160,766, el contratista no presentó evidencia de tener las fianzas para la ejecución del contrato (*performance bond*).

7) En tres (50%) por $86,000, no se encontró una carta emitida por el Alcalde para aceptar la obra.

8) En dos (33%) por $43,000, no se encontró una carta de relevo de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado para el pago del 10% de los pagos efectuados.

9) En dos por $29,392, no se encontró una certificación de fondos disponibles para la realización de las obras.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments*, 24 CFR Section 85.36 (1988), del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal.

La situación comentada en el **apartado b.1)** es contraria al Artículo10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.2)** es contrario al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal.*

Las situaciones comentadas en el **apartado b.3) y 6)** son contrarias al Artículo 8.016(c)(2) y (3) de la *Ley 81-1991,* y a las cláusulas incluidas en los contratos otorgados.

Lo comentado en el **apartado b.4), 5) y de la 7) a la 9)** es contrario a la norma de sana administración de mantener expedientes completos de las obras y mejoras públicas que realice el Municipio donde se incluya la documentación que evidencie el proceso completo de las obras.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** impidieron la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y pudiera seleccionar aquellas que tuvieran las mejores ofertas. Además, el incumplimiento de los requisitos establecidos por el Gobierno Federal podría afectar la futura asignación de fondos, y propicia la comisión de irregularidades.

Lo comentado en el **apartado b.1)** propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos, y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervienen en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

La situación comentada en el **apartado b.2)** impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propicia sobregiros en estas. Además, pueden propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Lo comentado en el **apartado b. del 3) al 9)** pudo ocasionar problemas al Municipio si los contratistas no terminaban las obras, y hubiera tenido que responder por los compromisos en que estos incurrieron con sus proveedores y empleados. Además, no permite mantener expedientes completos y confiables de las obras municipales, lo cual puede ser perjudicial para el Municipio, e impide verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los procedimientos relacionados con las mismas.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces Alcalde y los directores de Finanzas, de Obras Públicas y de Programas Federales y la Secretaria Municipal en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Normalmente se obtienen tres cotizaciones como requiere la Ley 81-1991. Sin embargo, en algunas compras, como las que se señalan aquí, no se pueden obtener las tres cotizaciones ya sea porque los licitadores no quieren participar, no tienen los productos o no ofrecen los servicios solicitados. Cuando ocurren estas situaciones continuamos con la compra porque de otra manera se afectaría el servicio que se ofrece a la ciudadanía. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Como señale anteriormente hay ocasiones en que no se pueden obtener las tres cotizaciones ya sea porque los licitadores no quieren participar, no tienen los productos o no ofrecen los servicios solicitados. Cuando ocurren estas situaciones continuamos con la compra porque de otra manera se afectaría el servicio que se ofrece a la ciudadanía. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 1, 3.d. y de la 5 a la 8.

Hallazgo 4 - Desembolsos efectuados sin contar con los fondos para su pago

Situación

a. Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico tienen que ser aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Además, no se puede gastar u obligar en el año fiscal cantidad alguna que exceda las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Dichas responsabilidades recaen en el Director de Finanzas.

   Nuestro examen reveló que, de abril de 2012 a enero de 2015, el Municipio efectuó desembolsos por $1,279,022 para gastos operacionales sin contar con los fondos suficientes para su pago. Para esto, el Municipio utilizó indebidamente los fondos provenientes de los ingresos de las patentes pagadas por adelantado correspondientes a los años fiscales del 2012-13 al 2015-16, y que se depositaban en la Cuenta Corriente. Esta situación se refleja en los estados financieros auditados (s*ingle audit reports*) de los años fiscales del 2011-12 al 2014-15.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.004(a) y (b) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Esta situación ocasionó el uso indebido de dichos fondos, necesarios para las operaciones fiscales de los años fiscales del 2012-13 al 2015-16. Además, propicia que se incurra en déficits como los mencionados en el **Hallazgo 1-a.1)**.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el Director de Finanzas en funciones se apartó de las disposiciones citadas, y no administró eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Los ingresos que se reciben por concepto de Patentes en Suspenso son depositados en la cuenta corriente y son considerados como ingresos diferidos. O sea, que son parte del efectivo del Fondo General que pueden ser utilizados para el pago de deuda del Fondo General. Entiendo que con estos ingresos recibidos no se podía reajustar el presupuesto, pero esta no es la situación aquí señalada. Por tal razón entiendo que la interpretación que da el auditor a lo establecido en le Ley 81-1991 es incorrecta. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los ingresos correspondientes a las patentes pagadas por adelantado no se podían utilizar para gastos operacionales corrientes según indicamos. Además, esto también se comentó en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados.

Véanse las recomendaciones 1 y 9.

Hallazgo 5 - Empleados transitorios por períodos que excedían el término establecido por ley; incumplimiento de ley relacionado con el envío de informes mensuales de nóminas y puestos; falta de un plan de clasificación y retribución; y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

a. Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. Los empleados transitorios ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados en armonía con las disposiciones de la *Ley 81-1991*. 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 podrán exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

El examen realizado reveló que, al 31 de diciembre de 2015, el Municipio mantenía a 170 empleados clasificados como transitorios por períodos que fluctuaban de 14 a 320 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaron de partidas presupuestarias del Fondo Operacional. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

b. En la *Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del 2006*, se establece, entre otras cosas, que los municipios tienen que estar al día con el envío del *Informe Mensual de Nómina y Puestos* (*Registro de Puestos*) a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). Los informes se deben remitir a la OCPR, no más tarde de, 30 días consecutivos después de finalizado el mes. El Alcalde debe designar por escrito a un oficial de enlace principal y uno sustituto, y notificar a la OCPR los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El oficial de enlace principal estará a cargo del *Registro de Puestos* y atenderá cualquier petición de información adicional de la OCPR.

   Relacionado con el envío del *Registro de Puestos*, determinamos que, a abril de 2016:

   1) El Municipio no remitió a nuestra Oficina los registros de puestos de julio a diciembre de 2015.

   2) El Municipio remitió a nuestra Oficina los registros de puestos, de julio de 2011 a junio de 2015, con tardanzas que fluctuaron de 139 a 1,198 días.

c. Todo municipio tiene que adoptar un reglamento uniforme de administración de personal que contenga un plan de clasificación de puestos y de retribución uniforme actualizado para los servicios de carrera y de confianza. Todos los puestos estarán sujetos a este plan, ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde es responsable de crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el *Plan de Clasificación y Retribución*, de manera que se mantenga al día; o de reasignar cualquier clase de

puesto de una escala de retribución a otra contenida en dicho *Plan*; así como de reclasificar los puestos y disponer cambios en deberes, autoridad y responsabilidad, según se disponga mediante reglamento. La Legislatura Municipal aprobará los planes del área de personal del Municipio que remita el Alcalde, de conformidad con la *Ley 81-1991*, los reglamentos, y las guías para la clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal. El Municipio cuenta con la Policía Municipal, organismo que le responde al Alcalde y cuya función principal es ofrecer servicios de protección y seguridad a los ciudadanos. En la *Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977*, *Ley de la Policía Municipal*, según enmendada, se dispone que la Policía Municipal sería dirigía por el Alcalde, quien determinará, por reglamento, la organización y administración de dicho Cuerpo.

El examen realizado reveló que:

1) Al 31 de diciembre de 2015, el Municipio no había establecido un plan de clasificación y retribución uniforme para los empleados en puestos de confianza de la Rama Ejecutiva, aprobado por la Legislatura Municipal.

2) En el *Plan de Clasificación y Retribución* del Municipio para la Policía Municipal no se incluían los puestos, las clasificaciones ni las escalas. A diciembre de 2015, el Municipio tenía 45 puestos de policía, sargento, teniente y comisionado con sueldos que fluctuaban de $1,100 a $3,013, de los cuales 12 estaban ocupados.

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados a. y c.** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*, y al Artículo 6.9 del *Reglamento de Personal del Municipio*, según enmendado, aprobado en septiembre de 2001.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 4(D) de la *Ley 103-2006*; al *Reglamento 53 sobre el Registro de Puestos e Información Relacionada* del 1 de julio de 2008, y a la *Carta Circular OC-09-03* del 18 de junio de 2008, emitida por nuestra Oficina.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** son contrarias a los artículos 3.009(m), 5.005(m), 11.001 y 11.006(d) de la *Ley 81-1991*; a la *Ley Núm. 19*, según enmendada, y al Artículo 6.1 del *Reglamento de Personal del Servicio de Confianza para la Rama Ejecutiva*, aprobado el 1 de octubre de 2003.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** no le permite al Municipio mantener un sistema adecuado de administración de personal. Además, desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió que esta Oficina tuviera disponible información completa y actualizada sobre el Municipio.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** pueden dar lugar a que no se apliquen normas uniformes en los asuntos mencionados, en perjuicio de los intereses del Municipio, y no permiten mantener una administración adecuada del personal. Además, puede dar lugar a que se realicen procesos sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley*, lo que derrota el principio de mérito, y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en los **apartados a. y c.** a que el entonces Alcalde, la Legislatura Municipal y la Directora de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Lo comentado en el **apartado b**. se atribuye a que el entonces Alcalde y los oficiales de enlaces en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Estos nombramiento corresponden a proyectos o programas especiales subsidiados por fondos federales o estatales de duración fija, que son renovados generalmente al término de un año y que subsisten mientras dure la disponibilidad de los mismos, a tono con lo establecido en el Capítulo 11 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, según enmendada. [*sic*] **[Apartado a.]**
>
> Respecto a este hallazgo debo aclarar que los Planes de Clasificación y Retribución fueron sometidos ante a la Legislatura Municipal y los mismos no fueron considerados ni aprobados por este cuerpo. [*sic*] **[Apartado c.1)]**

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

> Como es de su conocimiento, la Oficina de Recurso Humano en los Municipios de Puerto Rico debe ser organizada mediante planes de clasificación y retribución de puestos. Los mismos ayudan a que los empleados y funcionarios municipales tengan claro cuales un sus deberes, funciones y los requisitos de cada puesto, al igual que el salario que se devengará. Los estipendios se organizan en una escala debidamente organizada que deberá ser aprobado tanto por el poder ejecutivo, como por el poder legislativo. No obstante, el requisito de aprobación por la Legislatura Municipal no es suficiente para poder ejecutar los planes. Previo a la aprobación del plan, quien redacte el mismo debe ser una persona certificada por el estado para realizar tal labor, dado que se requieren adiestramientos y conocimiento técnico y especializado en esa área. En el caso de los planes de clasificación y retribución de empleados y funcionarios municipales de Loiza, al igual que el de la policía municipal, fueron presentados ante la consideración de la legislatura Municipal. No fueron aprobados porque al ser entrevistada la anterior directora de recursos humanos, nos explicó que fue ella quien preparó los planes y que no contaba con la certificación para redactar los mismos. Lamentablemente, el poder ejecutivo municipal no sometió los planes corregidos ni la certificación de quien los redactó durante nuestra incumbencia, por lo que no se pudieron aprobar los mismos. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los sueldos de los empleados municipales comentados fueron sufragados con fondos ordinarios.

Véanse las recomendaciones 1, de la 10 a la 12 y 19.

Hallazgo 6 - Comprobantes de desembolso no suministrados para examen, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

a. El Director de Finanzas es el encargado de efectuar los pagos del Municipio. No obstante, delega el trámite de estos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal, adscrito a la Oficina de Finanzas. Este o su representante autorizado es responsable de que la contabilización de las obligaciones y de los desembolsos se efectúe a través de los documentos preparados por las unidades administrativas, los cuales son previamente certificados para obligación o pago por el jefe de dichas unidades. Además, aprueba los pagos que estén acompañados de una factura firmada y certificada por el acreedor que prestó los servicios o entregó los suministros.

   En las facturas se requiere que todo proveedor o contratista del Municipio certifique la ausencia de conflicto de intereses en las transacciones con relación a los funcionarios y empleados municipales. Para verificar lo anterior, el Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención, y el Director de Finanzas supervisa las tareas de dicha Unidad y el procesamiento de los desembolsos para evitar cualquier irregularidad en los pagos. También es responsable de marcar como pagados y cancelar los justificantes de los comprobantes de desembolso. Dicha marca o anotación es necesaria como constancia de haberse efectuado los pagos, y para evitar que se vuelvan a efectuar pagos con los mismos documentos.

   El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

   1) No se encontraron para examen, ni los funcionarios municipales nos suministraron, 17 comprobantes de desembolso y sus justificantes por $72,794, expedidos de septiembre de 2012 a febrero de 2015. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

   2) De septiembre de 2012 a junio de 2015, no se marcaron como pagados los justificantes de 176 comprobantes de desembolso por $1,084,089, como constancia de haberse efectuado los pagos.

3) De septiembre de 2013 a febrero de 2015, se autorizaron para pago 51 comprobantes de desembolso por $388,669, sin que los recibos de bienes y servicios fueran firmados como constancia de que se recibieron y ofrecieron de conformidad.

4) De septiembre de 2012 a marzo de 2015, se emitieron 24 comprobantes de desembolso por $268,515 y 19 órdenes de compra por $62,775, que carecían de la firma del Oficial de Preintervención.

5) De julio de 2014 a marzo de 2015, se autorizaron para pago 33 comprobantes de desembolso por $112,929, en donde las requisiciones carecían de la firma del director de la dependencia que solicitó los bienes o servicios. Además, de abril de 2012 a octubre de 2014, se emitieron 6 órdenes de compra por $472,512, que carecían de la firma del director de la dependencia.

6) De abril de 2014 a marzo de 2015, se autorizaron para pago 5 comprobantes de desembolso por $48,142, en los cuales no se incluyeron las facturas de los proveedores que prestaron los servicios.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.003(f) y 6.005(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2-b), 8, 10(2), 14 y 15 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, propician la comisión de irregularidades en los desembolsos y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Finanzas en funciones se apartó de las disposiciones citadas, y no supervisó adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Véanse las recomendaciones 1, 3.e. y 13.

Hallazgo 7 - Informes sobre el uso dado a los fondos legislativos no remitidos a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales

Situación

a. Los municipios tienen que remitir, cada seis meses, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) un informe sobre el uso otorgado a los fondos legislativos asignados, contabilizados y utilizados durante el año fiscal. Estos informes, que serán acompañados por documentos, facturas y comprobantes que demuestren su uso, tienen que remitirse no más tarde del 31 de enero y 31 de julio de cada año.

   Con relación a dichos informes, nuestro examen reveló que, el Alcalde no preparó el *Informe sobre los Fondos Legislativos Asignados y su Uso* correspondiente a los semestres de julio de 2012 a diciembre de 2015. Una situación similar a la comentada se incluyó en el *Informe de Auditoría M-14-31*.

Criterio

La situación comentada se aparta de lo establecido en el Artículo 19.002(s) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada no permitió a la OCAM examinar los referidos informes para determinar la corrección del uso dado a dichos fondos.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que el entonces Alcalde se apartó de las disposiciones citadas.

Véanse las recomendaciones 1 y 14.

Hallazgo 8 - Inventarios físicos de la propiedad incompletos, ausencia de reglamentos y otros sin actualizar

Situaciones

a. El Director de Finanzas es responsable de llevar el control y los registros relacionados con la propiedad municipal, y de realizar los inventarios físicos y las revisiones periódicas de la misma. Estas funciones fueron delegadas al Encargado de la Propiedad, quien le responde al Director de Finanzas.

   El *Informe de Propiedad Mueble*, para los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, estaba incompleto, ya que no se incluyó la propiedad de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres ni la del Departamento de Recreación y Deportes.

   Dicho *Informe* sólo reflejaba 2,562 unidades con un valor en el mercado de $4,753,117.

b. El Alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales; y de asegurarse de que los desembolsos de fondos públicos municipales sean únicamente para pagar servicios, suministros de materiales y equipos, o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución, aprobada al efecto, y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. La Legislatura Municipal debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con la *Ley 81-1991*, deban remitirse ante su consideración.

   Relacionado con las facultades y los deberes del Alcalde y de la Legislatura Municipal, a diciembre de 2015, determinamos que:

   1) El Municipio no había actualizado el *Reglamento de Personal del Servicio de Confianza para la Rama Ejecutiva* y el *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Poder Ejecutivo*, para atemperarlos a las leyes laborales y los reglamentos aplicables. El Municipio se regía por reglamentos que se aprobaron en enero de 2004.

2) El Municipio no había promulgado reglamentación en las siguientes áreas:

   a) Operaciones relacionadas con las compras del Municipio

   b) Operaciones relacionadas con el manejo, la custodia y el control de la propiedad mueble e inmueble, y para el arrendamiento de esta sin sujeción al requisito de subasta

   c) Operación y funcionamiento del programa de ama de llaves.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 6.005(c) y (f), 8.010(d), 8.013 y 11.011(a)(3) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 2, 4, 8, 15(1) y 23(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 3.009(c) y 5.005(m) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** impide al Municipio mantener un control adecuado de la propiedad, lo que propicia el uso indebido o la pérdida de esta, y que no se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades en caso de que esto ocurra. Además, nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y exactitud de los inventarios de propiedad de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y del Departamento de Recreación y Deportes.

Lo comentado en el **apartado b.** puede dar lugar a que se realicen los procesos de personal y de compras, y las actividades operacionales, sin cumplir con lo dispuesto en las leyes.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el Encargado de la Propiedad en funciones se apartó de las disposiciones citadas y de sus deberes. Además, el Director de Finanzas en funciones no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el entonces Alcalde y los presidentes de la Legislatura Municipal en funciones se apartaron de su deber con respecto a aprobar o mantener actualizados los mencionados reglamentos, necesarios para el funcionamiento adecuado de los procesos de personal, de compras y de actividades operacionales del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> En relación a los procedimientos de compra y manejo, custodia y control de la propiedad en el municipio se utilizaba el Reglamento de Administración Municipal aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. En relación al Programa de Ama de Llaves se utilizaba el Reglamento que se sometía como parte de la Propuesta de CDBG. [*sic*] **[Apartado b.2)]**

Véanse las recomendaciones 1, 15 y 16.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Costos cuestionados en dos informes de auditoría preparados por auditores externos, relacionados con programas federales

Situación

En los estados financieros de las operaciones del Municipio, correspondientes a los años fiscales del 2011-12 al 2013-2014, emitidos por un contador público autorizado, se cuestionaron desembolsos por $64,261 efectuados con cargo a los fondos federales provenientes del programa *Community Development Block Grant*.

Véanse las recomendaciones 1 y 17.

Comentario Especial 2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Situación

Al 8 de julio de 2015, no se habían recobrado $272,029 correspondientes al *Informe de Auditoría M-14-31* del 15 de febrero de 2014.

Véanse las recomendaciones 1 y 18.

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 31 de diciembre de 2015, estaban pendientes de resolución por los tribunales dos demandas civiles presentadas contra el Municipio por $95,000. De este importe, $80,000 eran por daños y perjuicios, y $15,000 por cobro de dinero.

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador de Puerto Rico. **[Hallazgos del 1 al 8 y Comentarios Especiales 1 y 3]**

A la Alcaldesa

2. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. Además, crear una partida presupuestaria en los años fiscales subsiguientes al déficit para amortizarlo, según establecido por ley. **[Hallazgo 1-a.1) y 3)]** Además, que los gastos no excedan los ingresos operacionales como se indica en el **Hallazgo 1-a.2)**.

3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas, para asegurarse de que:

    a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basados en las experiencias de cobros de años anteriores. **[Hallazgo 1-b.1)]**

b. Los gastos de las partidas presupuestarias no excedan los ingresos presupuestados. **[Hallazgo 1-b.2)]**

c. No se emitan cheques con cargos a cuentas bancarias que no tengan fondos disponibles. **[Hallazgo 1-c.]**

d. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 3-b.2)]**

e. Procese los comprobantes de desembolso cuando los justificantes sean marcados como pagados; las requisiciones y los recibos de los bienes y los servicios estén firmados; el preinterventor los haya revisado; y contengan las facturas de los proveedores que prestaron los servicios. **[Hallazgo 6-a. del 2) al 6)]**

4. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, se elimine la práctica de solicitar préstamos para cubrir deficiencias en efectivo y para aumentar los ingresos operacionales. Se remesen los pagos a las agencias gubernamentales, las entidades privadas y los proveedores dentro del tiempo establecido, y así evitar el pago de multas e intereses, y otras situaciones adversas para el Municipio y sus empleados. **[Hallazgo 2]**

5. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adjudicación de compras, y para las obras y mejoras permanentes que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**

6. Requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones. **[Hallazgo 3-b.1)]**

7. Requerir a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas y las pólizas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de los mismos. **[Hallazgo 3-b.3) y 6)]**

8. Establecer los controles internos necesarios para mantener un expediente completo para cada una de las obras contratadas que incluya, entre otras cosas, copia de la orden que autorice el comienzo de los trabajos, las certificaciones de los trabajos terminados y la disponibilidad de fondos, y las cartas de aceptación del proyecto y de relevo del Fondo del Seguro del Estado. **[Hallazgo 3-b.4), 5) y del 7) al 9)]**

9. Abstenerse de autorizar desembolsos sin contar con los fondos necesarios para su pago, y ver que una situación como la comentada no se repita. **[Hallazgo 4]**

10. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los nombramientos de los empleados transitorios por períodos que exceden los términos establecidos por *Ley*. **[Hallazgo 5-a.]**

11. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, el *Informe Mensual de Nóminas y Puestos*, según requerido en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53.* **[Hallazgo 5-b.]**

12. Asegurarse de preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para que se adopte y se apruebe el plan de clasificación y retribución de puesto de confianza de la Rama Ejecutiva; y se corrija la deficiencia relacionada con la no inclusión de la Policía Municipal en los planes de clasificación y retribución del Municipio. **[Hallazgo 5-c.]**

13. Localizar los comprobantes de desembolso que se comentan en el **Hallazgo 6-a.1)**. Además, que se establezca un sistema de archivo adecuado, de manera que no se repita una situación similar.

14. Remitir a la OCAM los informes sobre el uso dado a los fondos legislativos asignados al Municipio. **[Hallazgo 7]**

15. Asegurarse de que se lleve el *Registro de la Propiedad Mueble* completo que incluya todas las dependencias municipales. **[Hallazgo 8-a.]**

16. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para:

    a. Actualizar el *Reglamento de Personal del Servicio de Confianza para la Rama Ejecutiva* y el *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Poder Ejecutivo*, y atemperarlos a las leyes y los reglamentos aplicables. **[Hallazgo 8-b.1)]**

    b. Reglamentar las operaciones relacionadas con las compras del Municipio, el manejo, la custodia y el control de la propiedad, el arrendamiento de la propiedad mueble e inmueble sin sujeción al requisito de subasta, y la operación y el funcionamiento del programa de ama de llaves del Municipio. **[Hallazgo 8-b.2)]**

17. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales y estatales para la administración y la fiscalización de los fondos que estas asignan al Municipio, para así corregir y evitar situaciones como la que se comenta en el **Comentario Especial 1**.

18. Recobrar de los contratistas, de los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $272,029 que se indican en el **Comentario Especial 2**.

Al Presidente de la Legislatura Municipal

19. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 5-c.**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Loíza, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

MUNICIPIO DE LOÍZA

INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15[7]

Año Fiscal 2011-12

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[8]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$1,137,369	$ 607,088	$ 530,281	
Impuestos sobre ventas y usos	315,627	593,726	(278,099)	
Arbitrios de construcción	300,000	301,768	(1,768)	
Licencias y permisos	5,000	10,888	(5,888)	
Intereses	10,000	480	9,520	
Rentas	80,640	29,365	51,275	
Total	$1,848,636	$1,543,315	$ 305,321	17%

Año Fiscal 2012-13

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[9]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$1,137,369	$ 409,964	$ 727,405	
Impuestos sobre ventas y usos	315,627	436,587	(120,960)	
Arbitrios de construcción	580,841	203,643	377,198	
Licencias y permisos	5,000	17,205	(12,205)	
Intereses	10,000	4,808	5,192	
Rentas	80,640	23,375	57,265	
Total	$2,129,477	$1,095,582	$1,033,895	49%

[7] La partida de Otros Ingresos no se consideró, ya que el Director de Finanzas nos indicó que en esta se incluyeron aportaciones estatales, pero desconocía a cuánto ascendieron las mismas. Tampoco nos indicaron el importe de la partida de otros ingresos que correspondía a ingresos locales.

[8] Se refiere al año fiscal 2009-10.

[9] Se refiere al año fiscal 2010-11.

Continuación **ANEJO 1**

Año Fiscal 2013-14

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[10]	Diferencia	Por ciento
Impuestos sobre ventas y usos	$1,205,000	$ 364,210	$ 840,790	
Patentes municipales	707,000	213,860	493,140	
Arbitrios de construcción	663,000	625,128	37,872	
Licencias y permisos	5,000	10,050	(5,050)	
Intereses	10,000	7,609	2,391	
Rentas	78,240	17,795	60,445	
Total	$2,668,240	$1,238,652	$1,429,588	54%

Año Fiscal 2014-15

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[11]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$ 646,057	$352,670	$293,387	
Impuestos sobre ventas y usos	0	197,823	(197,823)	
Arbitrios de construcción	655,128	225,528	429,600	
Licencias y permisos	5,000	4,850	150	
Intereses	84,462	30,599	53,863	
Rentas	81,440	27,020	54,420	
Total	$1,472,087	$838,490	$633,597	43%

[10] Se refiere al año fiscal 2011-12.

[11] Se refiere al año fiscal 2012-13.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LOÍZA

INGRESOS LOCALES RECAUDADOS EN LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15[12]

Año Fiscal 2011-12

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Recaudado	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$1,137,369	$ 213,860	($923,509)	
Impuestos sobre ventas y usos	315,627	364,210	48,583	
Arbitrios de construcción	300,000	625,128	325,128	
Licencias y permisos	5,000	10,050	5,050	
Intereses	10,000	7,609	(2,391)	
Rentas	80,640	17,795	(62,845)	
Total	$1,848,636	$1,238,652	($609,984)	33%

Año Fiscal 2012-13

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Recaudado	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$1,137,369	$352,670	($ 784,699)	
Impuestos sobre ventas y usos	315,627	197,823	(117,804)	
Arbitrios de construcción	580,841	225,528	(355,313)	
Licencias y permisos	5,000	4,850	(150)	
Intereses	10,000	30,599	20,599	
Rentas	80,640	27,020	(53,620)	
Total	$2,129,477	$838,490	($1,290,987)	61%

[12] La partida de Otros Ingresos no se consideró, ya que el Director de Finanzas nos indicó que en esta se incluyeron aportaciones estatales, pero desconocía a cuánto ascendieron las mismas. Tampoco nos indicaron el importe de la partida de otros ingresos que correspondía a ingresos locales.

Continuación **ANEJO 2**

Año Fiscal 2013-14

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Recaudado	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$ m707,000	$ 535,659	($171,341)	
Impuestos sobre ventas y usos	1,205,000	557,667	(647,333)	
Arbitrios de construcción	663,000	570,344	(92,656)	
Licencias y permisos	5,000	1,375	(3,625)	
Intereses	10,000	59,111	49,111	
Rentas	78,240	47,395	(30,845)	
Total	$2,668,240	$1,771,551	($896,689)	34%

Año Fiscal 2014-15

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Recaudado	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$ 646,057	$ 424,679	($221,378)	
Impuestos sobre ventas y usos	0	481,189	481,189	
Arbitrios de construcción	655,128	63,618	(591,510)	
Licencias y permisos	5,000	1,150	(3,850)	
Intereses	84,462	34,886	(49,576)	
Rentas	81,440	28,585	(52,855)	
Total	$1,472,087	$1,034,107	($437,980)	30%

ANEJO 3

MUNICIPIO DE LOÍZA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[13]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Eddie M. Manso Fuentes	Alcalde	1 sep. 12	31 dic. 15
Sr. Julio Cirino Parrilla	Vicealcalde	1 sep. 12	31 jul. 15
Sr. Jorge Marcano Dipiní	Director de Finanzas	1 sep. 12	31 dic. 15
Sra. Nancy Rodríguez Gómez	Secretaria Municipal	1 sep. 12	31 dic. 15
Sr. Miguel Clemente Calderón	Auditor Interno	6 sep. 12	31 dic. 15
Srta. Sascha Valdés Orta	Directora de Recursos Humanos	1 sep. 12	31 dic. 15
Sra. Ann Mary Ramírez Rivera	Directora de Oficina de Programas Federales	1 sep. 12	31 dic. 15
Sr. David De Jesús Alvarado	Director de Obras Públicas Municipal	1 sep.12	31 dic. 15

[13] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE LOÍZA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[14]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Nayda Venegas Brown	Presidenta	14 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Ivette Pérez Morales	"	1 sep. 12	31 dic. 12
Sra. Sara J. Torres Molina	Secretaria	1 sep. 12	31 dic. 15

[14] 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-08-32* del 27 de junio de 2008, 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, extensión 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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr