

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA M-23-12 31 de enero de 2023



Municipio de Guayanilla
(Unidad 4031 - Auditoría 15587)



Período auditado: 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2022

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGO	3
CONTRATOS Y ENMIENDAS, REGISTRADOS Y REMITIDOS TARDÍAMENTE A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO; Y NOTIFICACIONES DE REPAROS SIN CORREGIR	3
COMENTARIO ESPECIAL	5
PAGO POR UN ACUERDO TRANSACCIONAL DE UNA DEMANDA PRESENTADA POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL	5
RECOMENDACIONES	6
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	6
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	7
CONTROL INTERNO	7
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
INFORMES ANTERIORES	8
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	9
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	10

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guayanilla, 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 del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el segundo y último informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. También incluye un comentario especial de otro asunto surgido. El mismo 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 del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Guayanilla se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020¹, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otros.

Específicos

1 - ¿Los contratos y las enmiendas, relacionados con los servicios de consultoría, ingeniería y arquitectura adquiridos para las emergencias de los huracanes Irma y María, y de los terremotos; y para la operación y administración del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT); se realizaron de acuerdo con la <i>Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico</i> , aprobada el 31 de agosto de 2004, según enmendada, entre otros?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿Se prestaron y se pagaron los servicios de acuerdo con lo establecido en los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

3 - ¿Se registraron y remitieron a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) en el término establecido en la <i>Ley Núm. 18, Ley de Registro de Contratos del 30 de octubre de 1975, según enmendada; el Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico</i> , aprobado el 15 de septiembre de 2009 ² , entre otros?	No	Hallazgo
4 - ¿Se ocupó el puesto de alcalde interino de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgo

Contratos y enmiendas, registrados y remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico; y notificaciones de reparos sin corregir

Los municipios deben registrar y remitir a la OCPR copias de todos los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto se haya remitido y registrado en la OCPR. Tampoco se autorizará desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado a la OCPR. Esto, según se establece en la *Ley 107-2020*, la *Ley Núm. 18* y el *Reglamento 33*; y según opinión emitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en donde recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR.

En caso de que los contratos sean registrados y remitidos con información incorrecta o incompleta, la OCPR le notifica por correo electrónico al oficial de enlace de la entidad para que corrijan la información. Estos tienen 30 días consecutivos para subsanar los reparos, contados a partir de la fecha de notificación.

En el Municipio, el trámite de los contratos se realiza en la Oficina de Secretaría Municipal, a cargo de la secretaria municipal, que le responde al alcalde.

Del 3 de julio de 2018 al 31 de julio de 2021, el Municipio otorgó 8 contratos y 22 enmiendas por \$14,997,788, a 3 compañías privadas para servicios de consultoría, gerencia de proyectos e ingeniería y arquitectura, relacionados con las emergencias de los huracanes Irma y María, los terremotos y la pandemia; y para la operación y administración del CDT.

Criterios

Artículo 2.014 de la *Ley 107-2020*³; Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18*; artículos 9 y 17 del *Reglamento 33*; Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal*; y Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166

Efecto

Los contratos y las enmiendas no estuvieron accesibles a la ciudadanía, en calidad de documentos públicos, en el tiempo requerido y con la información correcta.

² El 8 de diciembre de 2020 dicho *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, vigente desde el 9 de enero de 2021.

³ Una disposición similar se establecía en el Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*.

Causas

La secretaria municipal indicó que no ha podido contestar los reparos por falta de tiempo. La ex secretaria municipal indicó que se acumularon los contratos por registrar, debido al alto volumen de trabajo.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- a. Las secretarías municipales en funciones registraron y remitieron, a la OCPR, copias de 5 contratos y 10 enmiendas por \$3,848,278, con tardanzas que fluctuaron de 1 a 99 días. Estos fueron formalizados del 7 de enero de 2019 al 10 de mayo de 2021, y remitidos a la OCPR del 19 de marzo de 2019 al 26 de mayo de 2021.
- b. Al 27 de junio de 2022, no se habían corregido 13 reparos correspondientes a 4 contratos y 2 enmiendas por \$12,512,400, que fueron notificados al oficial de enlace del 1 de enero de 2019 al 2 de junio de 2021. Habían transcurrido de 253 a 1,106 días desde la notificación. Los reparos consistían en discrepancias en la fecha de otorgamiento o de cancelación (4), la cuantía (4), el tipo y la categoría de servicio (2), la vigencia (2) y la falta de firma (1).

Comentarios de la Gerencia

La mayoría de los reparos que se mencionan en este hallazgo corresponden a contratos otorgados durante la administración anterior, no obstante, casi todos se han corregido. Este proceso consiste en evaluar cada contrato para corregir la información pertinente sin que se cambie las obligaciones entre las partes conforme a ley. *[sic]*

[Apartado b.]

—*alcalde*

Desde que comenzamos en la administración municipal como alcalde nos habían traído a la atención una situación similar a esta en otros informes. Habíamos impartido instrucciones claras a la oficina de Secretaría Municipal y Auditoría Interna que queríamos corregir y que no ocurriera nuevamente ya que nuestro norte fue corregir la misma y que no ocurrirá nuevamente. Pero hay situaciones que no están a nuestro alcance y representan retos que son causa mayor para atender el diario de un municipio. Hay que tomar en consideración que la mayoría de los contratos y enmiendas a contratos de referencia en el hallazgo, se procesaron luego de los eventos sísmicos acontecidos a partir de diciembre de 2019, y de los meses subsiguientes a la declaración de estado de emergencia por la pandemia del COVID-19. No cabe duda de que las referidas emergencias alteraron la operación administrativa de nuestro Municipio, lo que pudo haber ocasionado el retraso. La interrupción total y parcial de las operaciones administrativas del Municipio, y la priorización de recursos humanos disponibles para la prestación de servicios esenciales a nuestra gente, pudo haber incidido en la omisión y/o radicación tardía de contratos y enmiendas formalizadas a la OCPR. Sin embargo, los mismos fueron radicados oportunamente, quedando

subsana la falta administrativa señalada. No obstante, es importante mencionar que múltiples de estos contratos y enmiendas se relacionan con fondos especiales que fueron destinados específicamente para los propósitos de los servicios contratados, y por tanto, los recursos estaban asegurados, y no existió el riesgo de que se propiciaran sobregiros presupuestarios en las partidas. [sic]

—*exalcalde*

Recomendaciones 2 y 3

Comentario Especial⁴

Pago por un acuerdo transaccional de una demanda presentada por daños y perjuicios por hostigamiento sexual

El 9 de noviembre de 2010 una empleada municipal presentó una demanda civil por daños y perjuicios por hostigamiento sexual en contra de un funcionario municipal, del entonces alcalde y del Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Ponce (Tribunal). La demandante reclamó daños por \$225,000.

El 11 de enero de 2021 el Tribunal emitió una resolución en la que acogió las mociones del *Acuerdo Transaccional Confidencial y Relevo (Acuerdo)* y la solicitud de desistimiento parcial, en el que el Municipio acordó, entre otras cosas, pagar a la empleada \$25,000. El *Acuerdo* se firmó el 30 de noviembre de 2021, y el 13 de enero de 2022 el Municipio efectuó el pago a la empleada.

Dicha información fue referida a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4031-14490-23-01), mediante carta del 31 de octubre de 2022, para su evaluación y acción correspondiente.

Comentarios de la Gerencia

Las acciones que provocaron que el Municipio de Guayanilla tuviera que realizar un desembolso por \$25,000 en un caso de daños y perjuicios por hostigamiento sexual ocurrieron durante el 2010. La administración anterior inició un proceso de acuerdo transaccional con la parte demandante y nuestra administración municipal tuvo que ejecutar la resolución del Tribunal y efectuar el pago correspondiente para el referido caso. [sic]

—*alcalde*

⁴ 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.

El municipio logró un acuerdo de transacción y fue recomendado por el abogado del municipio en aquel entonces. El departamento de Justicia participó de las conversaciones en aquel entonces para llegar a la misma ya que representaba a uno de los demandantes. [sic]

—exalcalde

Recomendación 1

Recomendaciones

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

1. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario Especial**, que le fue notificada por carta del 31 de octubre de 2022 y tomar las medidas que correspondan.

Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [Hallazgo]

Al alcalde

3. Asegurarse de que la secretaria municipal cumpla con lo siguiente:
 - a. Remita y registre en la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos otorgados y de las enmiendas a estos. [Hallazgo a.]
 - b. Atienda y corrija a tiempo los reparos de los contratos notificados por la OCPR. [Hallazgo b.]

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020* y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado por el entonces Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017⁵.

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 1 y 2** 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, en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Departamento de Transportación y Obras Públicas; Servicios al Ciudadano; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres; Oficina de Programas Federales; Policía Municipal; Centro de Envejecientes; Oficina de Arte y Cultura; Oficina de Bases de Fe Comunitaria; Oficina de Asuntos de la Mujer; Recreación y Deportes; y el Centro de Diagnóstico y Tratamiento. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal; y las oficinas de Recursos Humanos, de Finanzas y de Auditoría Interna.

⁵ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$8,487,434, \$8,522,617, \$8,485,836, y \$8,485,836⁶, respectivamente.

El Municipio tenía preparado sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 y 2019-20. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$1,242,113 y \$1,986,761, respectivamente. [Véase el Comentario Especial 1 del *Informe de Auditoría M-23-10* del 17 de enero de 2023]

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Raúl Rivera Rodríguez, alcalde, mediante carta del 28 de junio de 2022. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 19 de julio de 2022. Los comentarios de este se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 21 de octubre de 2022, remitimos el borrador de 2 hallazgos para comentarios del alcalde y del Sr. Nelson J. Torres Yordán, exalcalde. Además, mediante correos electrónicos del 3 de noviembre de 2022, les remitimos el borrador del **Comentario Especial** para comentarios.

El alcalde remitió sus comentarios mediante correos electrónicos del 8 de noviembre y 28 de noviembre de 2022; y el exalcalde, mediante correos electrónicos del 7 y 18 de noviembre.

Luego de evaluar los comentarios, determinamos eliminar un hallazgo y modificar el **apartado b.** del **Hallazgo**.

Control interno

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

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;

- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo**, se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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 2018 al 30 de junio de 2022. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo que concierne a las auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios, empleados y particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

⁶ La Legislatura Municipal no aprobó el presupuesto del año fiscal 2021-22, por lo que rige el presupuesto del año fiscal 2020-21.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios 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 los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-23-10* del 17 de enero de 2023, el cual contiene el resultado de las operaciones relacionadas con las compras y los desembolsos; las transferencias de fondos entre partidas presupuestarias; y la Empresa Municipal Castillo del Niño. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado⁷

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Raúl Rivera Rodríguez	Alcalde	11 ene. 21	30 jun. 22
Lcdo. Nelson J. Torres Yordán	"	1 jul. 18	15 dic. 20
Sr. Carlos G. Cintrón Santiago	Administrador Municipal ⁸	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Johnari Pagán Rodríguez	" ⁹	10 oct. 18	15 dic. 20
Sr. Ramón Rodríguez Rodríguez	Director Ejecutivo de Seguridad Pública Municipal ¹⁰	1 jun. 21	30 jun. 22
Sra. Sonia Blasini Cruz	Secretaria Municipal ^{8, 11}	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Lymary Ghigliotty Mattei	"	1 jul. 18	31 dic. 20
Sr. Luis A. Ramos Feliciano	Director de Finanzas ¹¹	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Rosa Guzmán Feliciano	Directora de Finanzas	1 jul. 20	31 dic. 20
Sr. Adán Feliciano Irizarry	Director de Finanzas	1 jul. 18	30 jun. 20
Sr. Luis F. Rodríguez Rivera	Director de Recursos Humanos ^{8, 12}	11 ene. 21	31 ene. 22
Sra. Edmarie Quiñones Mercado	Directora Interina de Recursos Humanos	22 jun. 20	31 ago. 20
Sra. Liliana Sepúlveda Velázquez	Directora de Recursos Humanos	16 oct. 18	21 jun. 20
Sra. Lymary Ghigliotty Mattei	"	1 jul. 18	15 oct. 18
Sra. Eileen O. Ramos Rodríguez	Auditora Interna	1 feb. 21	30 jun. 22
Sra. Camelly A. Tirado	"	1 jul. 18	31 ene. 21

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁸ Ocupó el puesto de forma interina del 11 de enero al 15 de abril de 2021.

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 9 de octubre de 2018, y del 16 de diciembre de 2020 al 10 de enero de 2021.

¹⁰ El puesto fue creado el 20 de mayo de 2021, mediante la *Ordenanza 30*, aprobada el 20 de mayo de 2021 por el alcalde.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021.

¹² El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre de 2020 al 10 de enero de 2021, y del 1 de febrero al 30 de junio de 2022.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado¹³

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco Quirós Orengo	Presidente ¹⁴	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Walter Díaz Rivera	"	1 jul. 18	31 dic. 20
Sra. Miriam Caraballo Malavé	Secretaria ¹⁴	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Rubenia M. Ruiz Figueroa	"	16 oct. 18	31 dic. 20
Lcdo. Celio Centeno Lugo	Secretario	1 jul. 18	15 oct. 18

¹³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.¹⁴ El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021.



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.



1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2801 o 2805



querellas@ocpr.gov.pr

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO



105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico



PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069



(787) 754-3030



(787) 751-6768



www.ocpr.gov.pr



ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.



/ocpronline



/ocpronline



/contraloria_pr



Prensa OCPR