

INFORME DE AUDITORIA M-19-37

17 de mayo de 2019

Municipio de San Germán

(Unidad 4064 - Auditoría 14198)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO	5
OPINIÓN Y HALLAZGO	6
Desembolso de fondos públicos para la adquisición de equipos y piezas que no habían tenido utilidad.....	6
COMENTARIOS ESPECIALES	8
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional.....	8
2 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley.....	10
3 - Pago relacionado con una transacción de una apelación presentada en contra del Municipio	11
4 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	12
RECOMENDACIONES.....	12
APROBACIÓN.....	13
ANEJO 1 - EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PARQUE ACUÁTICO QUE NO HABÍAN TENIDO UTILIDAD [Hallazgo 1-a.].....	14
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	15
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16

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

17 de mayo de 2019

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

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de San Germán se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si las operaciones relacionadas con la liquidación y aceptación de la obra de construcción del parque acuático se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene un hallazgo y cuatro comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones 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 Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgo relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar del Sistema Integrado de Municipios Avanzado (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas, entre otras. 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*.

**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 de Puerto Rico*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del 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: Oficina de Servicio al Ciudadano; Departamento de Obras Públicas; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias; Policía Municipal; Programas Federales y Sección 8; Centro de Envejecientes; Departamento de Arte, Cultura y Turismo; y Departamento de Recreación y Deportes. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal, Auditoría Interna, y los departamentos de Recursos Humanos, Finanzas, Gerencia de Proyectos, y Administración General de Mecánica y Transportación.

¹ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, 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 Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, ascendió a \$19,213,098, \$18,490,999 y \$19,045,122, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Los mismos reflejaron déficits acumulados en el fondo general de \$2,684,592, \$1,998,885 y \$1,848,901, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas del 1 de abril de 2019 se remitió para comentarios el borrador de este *Informe*, que incluía tres hallazgos y cuatro comentarios especiales, al Hon. Isidro Negrón Irizarry, alcalde; y el borrador de los comentarios especiales al Hon. Alcides Ramos Vélez, presidente de la Legislatura Municipal.

Mediante cartas del 15 de abril de 2019, el alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada, determinamos eliminar dos hallazgos. El restante prevaleció, y los comentarios de dichos funcionarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGO**.

CONTROL INTERNO

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

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos 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.

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

OPINIÓN Y HALLAZGO

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**, que se comenta a continuación.

Desembolso de fondos públicos para la adquisición de equipos y piezas que no habían tenido utilidad

Situación

- a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y seguridad de las personas; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades a realizar, y determinar la viabilidad de estos antes de invertir recursos en el desarrollo de los mismos.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de los gastos que se incurran en el Municipio. Estos deben asegurarse del uso correcto de los fondos y que sean utilizados para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

El director de Gerencia de Proyectos es responsable, entre otras cosas, de preparar los estimados de costos; y de planificar, coordinar, dirigir y supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos asignados.

El 5 de septiembre de 2012 el Municipio formalizó 1 contrato para adquirir 5 equipos por \$1,350,085 para el parque acuático *San German Surf & Fun Water Park* (parque acuático). El 11 de enero de 2018 nuestros auditores visitaron las instalaciones del parque acuático y observaron que 2 de los equipos adquiridos no se habían instalado². Estos permanecían en piezas, en la parte posterior del parque y estaban cubiertas por la maleza. [Anejo 1]

Crterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(o), 3.009(h) y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el Municipio invirtiera recursos por \$314,685, en equipos y piezas que no habían tenido utilidad ni redundaron en beneficio del interés público.

Causas

La situación comentada se debe a que el Municipio no contaba con los fondos para poder instalar los equipos, lo que demuestra que el entonces director de Gerencia de Proyectos no realizó una planificación adecuada en la que se tomaran en cuenta los costos asociados a la instalación de los mismos, y la situación financiera del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Aunque los equipos se encontraban a la intemperie, los mismos están diseñados para resistir cualquier fenómeno atmosférico y su construcción es de un material que requiere un bajo nivel de mantenimiento. No obstante, se impartieron instrucciones a la gerencia del parque acuático a identificar fondo en su presupuesto para adquirir un contenedor donde se puedan reubicar y almacenar dichos equipos. El área donde los equipos serán instalados hay una fase construida, que es el “Plunge Pool”. Debemos de recordar que con la reestructuración del Banco Gubernamental de Fomento,

² Los equipos consistían de *Open Tube Slide* (\$146,000) y *Closed Tube Slide* (\$168,685).

el municipio se vio afectado al no recibir el desembolso de fondo para culminar con dicha instalación. Como parte del Plan de Trabajo de la Junta de Directores nos proponemos culminar próximamente con la instalación de los toboganes acuáticos como parte de la expansión del parque acuático. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

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 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional

Situación

Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado a 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 de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

La directora de Finanzas, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, es responsable, entre otras cosas, de administrar el presupuesto general del Municipio.

El examen realizado reveló que el Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, según se reflejó en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados.

Año fiscal	Presupuesto	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2014-15	\$19,213,098	\$2,684,592	14%
2015-16	\$18,490,999	\$1,998,885	11%
2016-17	\$19,045,122	\$1,848,901	10%

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-15* del 25 de enero de 2016.

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, la cuenta de déficit corriente puede aumentar en los años fiscales subsiguientes, lo que limitaría los fondos disponibles de los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Nuestra Administración Municipal ha adoptado las medidas necesarias para reducir el déficit presupuestario en el fondo operacional. Se han desarrollado planes, a los fines, de analizar e identificar nuevas fuentes para incrementar nuestros ingresos y controlar los gastos administrativos. Esto, sin afectar la prestación de servicios que se le ofrece a la ciudadanía y con la responsabilidad de cumplir con las obligaciones contraída por el municipio. En los últimos tres (3) años hemos terminado con superávit, reduciéndose gradualmente el déficit. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

Ante la realidad fiscal que enfrenta el municipio, entendemos que se han estado tomando las medidas de austeridad necesarias y de sana administración para reducir el déficits presupuestarios.

Como podrán notar en el comentario especial, el déficit se ha estado amortizando y se ha estado reduciendo gradualmente. Durante el año fiscal 2017-2018, se reflejó en nuestro estado financiero auditado por contadores públicos autorizados que se ha continuado disminuyendo los déficits acumulados. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.

Comentario Especial 2 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

El alcalde tiene la facultad de nombrar empleados y separarlos de sus puestos cuando sea necesario para el bien del servicio. Para esto, el Municipio cuenta con el Departamento de Recursos Humanos, el cual está administrado por una directora que le responde al alcalde.

Los empleados municipales son clasificados 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 permanentes del servicio de carrera o de confianza, cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Dichos nombramientos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponde a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Mediante certificación emitida el 17 de mayo de 2017, la directora de Recursos Humanos indicó que a dicha fecha el Municipio contaba con 51 empleados nombrados en puestos transitorios. Nuestro examen reveló que el Municipio mantenía bajo dicha clasificación a 50 empleados por períodos que fluctuaban de 16 a 181 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-15*.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Considerando la situación fiscal del Municipio y actuando responsablemente, por el momento nos vemos impedido en asumir el costo que representa el cambio de estatus de los empleados transitorios que han excedido el término de un año. Entendemos que el reclasificar a dichos empleados a puestos de carrera, alteraría nuestro presupuesto provocando a que se afecten los servicios que se le brindan a nuestra ciudadanía. Entendemos que en base a la realidad que viven los municipios, la Legislatura Estatal debe hacer enmiendas a la ley sobre el particular. [sic]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

La Directora de Recursos Humanos estará evaluando los casos identificados en el comentario especial en la manera en que los recursos fiscales lo permitan. El municipio procederá a efectuar nombramientos transitorios en puestos permanentes de carrera en conformidad al debido proceso de la ley. [sic]

Comentario Especial 3 - Pago relacionado con una transacción de una apelación presentada en contra del Municipio

Situación

El 10 de noviembre de 2014 el alcalde destituyó de su puesto a un empleado. La determinación de destitución se le notificó al empleado mediante carta del 5 de noviembre. El 5 de diciembre el empleado presentó una apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)³. El 31 de agosto de 2015 el alcalde y el empleado presentaron una estipulación y acuerdo transaccional. El 8 de septiembre la CASP archivó la apelación.

Como parte del acuerdo transaccional, el 1 de septiembre el alcalde reinstaló en su puesto al empleado. El 23 de septiembre el Municipio le pagó \$13,089 por los sueldos (\$10,450) y otros beneficios (\$2,639) dejados de percibir.

Efecto

Esta situación ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$13,089, sin recibir servicio alguno.

³ Creada en virtud del *Plan de Reorganización Núm. 2 del año 2010*. Mediante dicho *Plan* se fusionaron la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH) y la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público.

Comentario Especial 4 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2017, estaban pendientes de resolución por los tribunales 11 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$5,330,393. De estas, 8 por \$4,267,800 eran por daños y perjuicios, 2 por \$1,062,593 por impugnación de deficiencias en patentes municipales, y 1 por cese y desista. Además, estaban pendientes de resolverse 2 casos presentados ante la CASP relacionados con asuntos de administración de personal.

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgo 1 y Comentarios Especiales del 1 al 3**]

Al alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre el director de Gerencia de Proyectos para asegurarse de que, al momento de planificar los proyectos a realizarse, tome en consideración todos los costos relacionados con los mismos, de manera que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en servicios y actividades que redunden en beneficio del interés público. [**Hallazgo 1-a.**]
3. Continuar con las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. [**Comentario Especial 1**]

Al presidente de la Legislatura Municipal

4. Informar a la Legislatura Municipal sobre la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1** de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda y no se repita.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de San Germán, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



MUNICIPIO DE SAN GERMÁN
**EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PARQUE ACUÁTICO
QUE NO HABÍAN TENIDO UTILIDAD [Hallazgo 1-a.]**



ANEJO 2

MUNICIPIO DE SAN GERMÁN
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Isidro Negrón Irizarry	Alcalde	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Wanda Rodríguez Rivera	Directora de Finanzas	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. José I. Torres Arocho	Secretario Municipal	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. Javier Aguilar Martínez	Auditor Interno	1 ene. 15	30 jun. 17
Lcda. Janice Flores Morales	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. José L. Cabot Bonilla	Director de Gerencia de Proyectos y Plan de Ordenamiento Territorial	1 ene. 17	30 jun. 17
Ing. Damián Morales Ramos	”	1 ene. 15	31 dic. 16
”	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 17	30 jun. 17
Sr. José L. Cabot Bonilla	”	1 ene. 15	31 dic. 16

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE SAN GERMÁN
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Alcides Ramos Vélez	Presidente	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Jamilet Rivera Morales	Secretaria	1 ene. 15	30 jun. 17

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069