

INFORME DE AUDITORÍA M-22-15

31 de enero de 2022

Municipio de Hormigueros

(Unidad 4035 - Auditoría 14412)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGO	6
Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas	7
COMENTARIO ESPECIAL	11
Demandas civiles pendientes de resolución	11
RECOMENDACIONES.....	11
APROBACIÓN	12
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	14

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

31 de enero de 2022

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 Hormigueros. 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 Hormigueros se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Verificar el manejo y control de efectivo, en cuanto a las recaudaciones, las transferencias de fondos entre partidas y las conciliaciones bancarias. Además, examinar los recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos y los sobregiros en fondos.
2. Evaluar la legalidad y corrección de las compras de bienes y servicios, en cuanto a la adjudicación, los desembolsos, y otros controles y procedimientos.

3. Examinar las demandas para verificar cuáles están pendientes de resolución, y evaluar si los desembolsos se realizaron de acuerdo con lo estipulado en las sentencias.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo y un comentario especial del 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 julio de 2017 al 31 de diciembre de 2019. 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 los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de 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 confirmación de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos de “Compras y Cuentas por Pagar” e “Ingresys”, del Sistema Integrado de Municipios Avanzado (SIMA), que contienen, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, los cheques y las recaudaciones. Como parte de dicha

evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas y comparamos una muestra de documentos contra la información obtenida del sistema. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para 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*¹, según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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 12 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, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipales; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Recreación y Deportes; Arte, Cultura y Turismo; Servicios al Ciudadano³; Control

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, 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.

² 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.

³ Estos servicios se ofrecen a través del Centro de Actividades de Personas de Edad Avanzada y el Centro de Cuidado Diurno Valle Infantil.

Ambiental y Reciclaje; y Oficina de Programas Federales. Además, la estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas y Presupuesto; Compras y Servicios Generales; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, ascendió a \$9,188,842, \$8,703,675 y \$8,929,342, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2017-18 y 2018-19. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$3,996,638 y \$3,391,881.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Pedro J. García Figueroa, alcalde, mediante cartas del 31 de agosto y 5 de octubre de 2020. Además, el 31 de agosto de 2020 remitimos una situación al Hon. Ricardo Mauroza Bonilla, presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 18 de septiembre y 9 de octubre de 2020; y el presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 1 de septiembre de 2020. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 24 de junio de 2021, remitimos para comentarios del alcalde un borrador de informe, que incluía 3 hallazgos y 3 comentarios especiales; y para comentarios del presidente de la Legislatura Municipal, el borrador de un hallazgo. El alcalde contestó mediante correo electrónico del 23 de julio de 2021; y el presidente de la Legislatura Municipal, mediante correo electrónico del 3 de agosto de 2021. Luego de evaluar los comentarios y la evidencia remitida por el alcalde,

determinamos eliminar 2 hallazgos y 2 comentarios especiales. Los que prevalecieron y los comentarios de dichos funcionarios se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGO**, y **COMENTARIO ESPECIAL**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Hormigueros 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 a 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 de Hormigueros.

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.

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.

Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas

Situaciones

- a. El alcalde está autorizado por ley a contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Los municipios tienen que solicitar a sus contratistas y mantener en los expedientes de los contratos, entre otros documentos, las licencias y autorizaciones que estos tienen para realizar negocios en Puerto Rico, según establecido en las leyes, los reglamentos o los colegios profesionales y técnicos aplicables. Para esto, el alcalde delega en la secretaria municipal, quien le responde directamente, la función de supervisar el área de contratos y el personal de Secretaría Municipal. Estos deben solicitar a los contratistas la documentación requerida, antes de formalizar un contrato.

La Junta de Subastas (Junta) atiende y adjudica todas las subastas para la compra de bienes y servicios que se requieran por ley, ordenanza o reglamento. Esta tiene la responsabilidad de evaluar, entre otros criterios, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato que le será adjudicado. La secretaria municipal también funge como secretaria de la Junta y, cuando realiza las funciones de dicho cargo, le responde al presidente de esta.

Conforme a lo establecido en los contratos formalizados por el Municipio, los contratistas tienen que presentar copia de diplomas o certificaciones que acrediten su educación, y las credenciales originales (licencias o certificaciones) expedidas por la junta acreditadora correspondiente a su profesión. Además, tienen que presentar evidencia de la colegiación vigente, cuando aplique.

En la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley para crear la Junta Examinadora y el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, según enmendada, y en el *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico* se establece, entre otras cosas,

que toda persona que ejerza como técnico en refrigeración y de acondicionadores de aire debe poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora. Toda licencia que sea renovada sin cumplir con los estatutos de ley y reglamento vigente queda sin efecto. Además, se debe cumplir con el *Código de Ética para los Técnicos del Colegio de Técnicos de Refrigeración*.

El 12 de junio de 2017 y el 21 de mayo de 2018 el Municipio realizó 2 subastas para el mantenimiento y las reparaciones de los equipos de acondicionadores de aire localizados en las instalaciones municipales. Estas fueron adjudicadas a una corporación regular el 16 de junio de 2017 y el 12 de junio de 2018. Del 18 julio de 2017 al 31 de julio de 2018, el Municipio formalizó 2 contratos y 3 enmiendas por \$71,780 con la corporación para que brindaran dichos servicios. Además, efectuó una orden de compra por \$2,100 para la adquisición e instalación de un equipo nuevo. Del 6 de febrero de 2018 al 9 de agosto de 2019, el Municipio había desembolsado \$57,232 por los trabajos relacionados con los servicios contratados, y \$2,100 por la compra del equipo.

El examen relacionado con la contratación de los servicios indicados reveló que los funcionarios y empleados del Municipio no verificaron que los oficiales, empleados o agentes de la corporación tuvieran las licencias requeridas.

Mediante cartas del 21 de enero y 12 de febrero de 2020, la directora de las Juntas Examinadoras del Departamento de Estado certificó lo siguiente:

- El presidente de la corporación tuvo la licencia de Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado vencida desde el 29 de abril de 2009 hasta el 13 de junio de 2019⁴.
- El vicepresidente de la corporación y dos empleados de esta, que realizaron trabajos para el Municipio, no contaban con la licencia de Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado.

⁴ El presidente de la corporación renovó dicha licencia el 14 de junio de 2019.

Mediante carta del 17 de diciembre de 2019, la asistente administrativa del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aires Acondicionados de Puerto Rico (CTRAPR) certificó, según los expedientes, lo siguiente:

- El presidente de la corporación ha sido miembro activo del CTRAPR desde el 30 de abril de 2005.
- El vicepresidente de la corporación y otros dos empleados de esta, que realizaron trabajos en el Municipio, no son miembros del CTRAPR.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; al Artículo 32 de la *Ley Núm. 36*; al Artículo XVI. 6. y 7. del *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de mayo de 1991, según enmendado; al Artículo 3.12 del *Reglamento para la Certificación, Venta y Fijación de un Sello y para Regular el Programa de Educación Continuada del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 20 de agosto de 1998, según enmendado; y al Artículo 9. B.14.g)1) e i) de la *Ley 416-2004, Ley Sobre Política Pública Ambiental*, según enmendada.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que personas no autorizadas prestaran servicios de refrigeración, lo que pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que no existe certeza de que los servicios se rindieron cónsono con las leyes y las certificaciones que exige dicha profesión. Además, resulta perjudicial para la ciudadanía, ya que se puede afectar la calidad de los servicios recibidos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la secretaria municipal y los empleados de la Oficina de Secretaría Municipal se apartaron de sus deberes, funciones y responsabilidades, y de las disposiciones citadas, al no verificar que la corporación estuviera autorizada para prestar los servicios contratados, y por no exigirle al contratista evidencia de que

tuviera vigente su licencia profesional como técnico de refrigeración. Además, el presidente de la Junta de Subasta no se aseguró de que los funcionarios responsables cumplieran con las disposiciones indicadas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Aceptamos el hallazgo parcialmente. Si bien es cierto que la evidencia que nos presentan los auditores de la OCPR a través de certificaciones emitidas por la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado (Junta) y del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico (CTRAPR) reflejan que el contratista tenía su licencia de técnico de refrigeración y aire acondicionado vencida desde el 2009 hasta el 2019, ese es un dato del cual nunca tuvimos conocimiento. Inclusive, la entonces Secretaria Municipal fue inducida a error por el contratista al presentarle como evidencia de licencia de técnico de refrigeración vigente cada año de contratación la que fuera expedida por el CTRAPR, la cual consta en el expediente de contratación. Además, nos comunicamos con el Capítulo Regional de Mayagüez del CTRAPR para obtener información, y se nos indicó que dicha entidad corrobora anualmente la vigencia de las licencias de los colegiados que pagan sus cuotas anuales. Por lo tanto, entendemos que la responsabilidad por el error de contratación debe recaer en el contratista que a sabiendas de no cumplir con los requerimientos de su oficio al no contar con licencia vigente que le permitiera prestar los servicios en ley, presentó el carnet del CTRAPR para acreditar su capacidad para la prestación de los servicios. [*sic*]

Para que situaciones como estas no vuelvan a ocurrir, hemos impartido instrucciones específicas al actual Secretario Municipal para que, en lo sucesivo, al verificar la capacidad y la autorización de cualquier contratista para prestar servicios que requieran el tener una licencia vigente de oficio y/o profesión, solicite evidencia de la vigencia de la licencia que emite el Estado o cualquier Junta Examinadora de la profesión u oficio que se requiera. [*sic*]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Demandas civiles pendientes de resolución**Situación**

- a. Al 31 de diciembre de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 5 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$13,098,106. De estas, 3 por \$12,985,000 son por daños y perjuicios; 1 por \$113,106 por cobro de dinero; y 1 por acción civil, que no incluía cuantía reclamada.

Por otra parte, estaba pendiente de resolución un caso presentado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público⁵ (CASP) por despido injustificado y discrimen, en el que se reclamaba una cuantía de \$175,000.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

No hay comentario por parte nuestra al respecto. La resolución de las demandas por los tribunales no está bajo nuestro control. No estamos de acuerdo.

RECOMENDACIONES**Al presidente del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico**

1. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo**, para que tome las medidas que estime pertinentes.

⁵ Antes, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH).

Al director 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.

Al alcalde

3. Asegurarse de que la secretaria municipal obtenga evidencia de los documentos requeridos por ley para la contratación de los servicios técnicos, previo a otorgarse los contratos.
4. Asegurarse de que el presidente de la Junta de Subastas exija a los contratistas y a las personas que liciten en las subastas, las certificaciones, licencias o autorizaciones expedidas por una junta examinadora o por un colegio profesional, para ejercer una profesión.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE HORMIGUEROS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pedro J. García Figueroa	Alcalde	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Astrid Ramírez Quiles	Secretaria Municipal	1 jul. 17	31 dic. 19
Sr. Francisco Nazario Feliú	Administrador Municipal	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Miriam Irizarry Bobé	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 17	31 dic. 19
Sr. Edwin A. Franky Ferrer	Director de Auditoría Interna	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Yasmín I. Allende Pacheco	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 17	31 dic. 19
Sr. Wesley Rivera Cabrera	Director de Transportación y Obras Públicas Municipal	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Sandra E. Rosas Vélez	Directora de Programas Federales	1 jul. 17	31 dic. 19

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE HORMIGUEROS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ricardo Mauroza Bonilla	Presidente	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Diana Galiano Pérez	Secretaria	1 jul. 17	31 dic. 19

⁷ 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