



# INFORME DE AUDITORÍA

## **OC-26-38**

11 de junio de 2026

### **Municipio de San Germán**

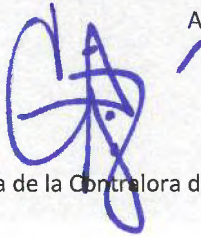
(Unidad 4064 – Auditoría 15784)

Período auditado: 1 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2024

## Contenido

<b>Opinión</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Hallazgos</b>	<b>3</b>
1 - PAGOS INDEBIDOS POR LICENCIAS ACUMULADAS DE ENFERMEDAD	3
2 - FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO POR \$1,000,000 SIN LAS FIANZAS REQUERIDAS	5
3 - DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO; Y EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA	7
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS ACTAS DE JUNTA DE SUBASTAS	9
5 - NOMBRAMIENTOS DE UN FUNCIONARIO Y UN EMPLEADO QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS DEL PUESTO	10
<b>Recomendaciones</b>	<b>15</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	15
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	17
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
<b>Anejo 1 - Detalle de los pagos realizados por la liquidación de licencia de enfermedad</b>	<b>19</b>
<b>Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado</b>	<b>20</b>
<b>Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado</b>	<b>21</b>
<b>Fuentes legales</b>	<b>22</b>

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 aplicable, 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 brindaron durante nuestra auditoría.



Aprobado por:

Oficina de la Controladora de Puerto Rico

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

Este es el primer informe, y contiene tres (3) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y dos (2) hallazgos de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de San Germán se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*<sup>1</sup>, según enmendado; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

### Específicos

1 - ¿El pago de liquidaciones de licencias por separación del servicio se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 1</b>
2 - ¿Los diferenciales de sueldo se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	
3 - ¿Los destakes administrativos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	

<sup>1</sup> Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

4 - ¿La adjudicación, la solicitud de permisos, pólizas y fianzas, la obligación de fondos, las órdenes de cambio, la contratación y los desembolsos relacionados con las obras y mejoras permanentes, y la repavimentación de caminos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 2</b>
5 - ¿Los nombramientos realizados en el Departamento de la Policía Municipal están de acuerdo con la ley y la reglamentación en cuanto al cumplimiento con los requisitos mínimos para los puestos?	No	<b>Hallazgo 5</b>
<b>Hallazgo de otros asuntos surgidos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de los servicios de auditoría</li> </ul>		<b>Hallazgo 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de la Junta de Subastas</li> </ul>		<b>Hallazgo 4</b>

## Hallazgos

### 1 - Pagos indebidos por licencias acumuladas de enfermedad

Todo funcionario o empleado municipal, al renunciar a su puesto o a la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, tiene derecho a recibir, en un término no mayor de 30 días, una suma global de dinero por la licencia por vacaciones que tenga acumulada a la fecha de su separación del servicio hasta un máximo de 60 días laborables, o cualquier balance en exceso no utilizado por necesidad del servicio, y que no haya sido pagado por el Municipio.

De igual forma, a todo funcionario y empleado municipal debe pagarse la licencia por enfermedad que tenga acumulada, hasta un máximo de 90 días laborables, a su separación del servicio para acogerse a la jubilación si es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si no lo fuera, a su separación definitiva del servicio, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicios. La suma global por concepto de ambas licencias debe pagarse a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue, al momento de su separación del servicio.

El Municipio cuenta con la Oficina de Recursos Humanos dirigida por una directora, quien responde al alcalde. Esta es responsable de mantener registros confiables de asistencia y de licencias acumuladas, y verificar y certificar las nóminas de los empleados municipales. Además, supervisa el personal que trabaja con los registros de asistencia y de las licencias acumuladas, y con las nóminas. El proceso de liquidación de las licencias acumuladas fue delegado a la subdirectora de Recursos Humanos.

La directora de Recursos Humanos debe verificar y certificar la nómina antes de enviarla para el proceso de pago al Departamento de Finanzas.

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención; y de la legalidad, exactitud, y corrección de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto, incluidos los relacionados con la nómina municipal. Para verificar que todos los documentos estén correctos y que las transacciones procedan de acuerdo con la ley y la reglamentación, antes de emitirse el pago, cuenta con una oficial de preintervención.

Cualquier suma de dinero pagada en contravención de las disposiciones del *Código Municipal de 2020*, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal, o de aquel que apruebe dicho pago o que suscriba el comprobante, las nóminas, los cheques o las órdenes de pago; o de las fianzas de dicho funcionario.

Del 12 de enero de 2021 al 27 de noviembre de 2024, el Municipio realizó desembolsos por \$876,629 para la liquidación de licencias acumuladas de vacaciones y enfermedad a 182 exservidores públicos que se separaron del servicio. De estos, 18 son exfuncionarios y 164 exempleados.

Examinamos 20 pagos efectuados del 12 de enero de 2021 al 24 de enero de 2024 por \$24,864, correspondientes a las liquidaciones de 5 (cinco) exfuncionarios (\$15,586) y 15 exempleados (\$9,278) que renunciaron. **[Véase Anejo 1]**

El examen reveló que el Municipio, sin facultad legal, pagó 237 días de licencia de enfermedad acumulados en exceso del límite de 90 días. Estos desembolsos se incluyeron en los pagos globales de las licencias, excediendo el máximo estipulado en ley.

---

## **Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 2.058(k) y 2.064(a) del *Código Municipal de 2020*.

## **Efectos**

La situación comentada ocasionó pagos indebidos por \$24,864, dinero que pudo utilizarse para atender otras necesidades del Municipio.

## **Causas**

- La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que la subdirectora en funciones<sup>2</sup> y la directora de Recursos Humanos, se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes.
- La directora indicó que el Municipio contaba con una ordenanza que autorizaba el pago de los excesos de enfermedad.

## **Recomendaciones de la 1 a la 3**

---

<sup>2</sup> El puesto de director de Recursos Humanos estuvo vacante del 7 al 14 de enero de 2021.

## Comentarios de la gerencia

De acuerdo a la información suministrada de las liquidaciones de vacaciones y enfermedad acumuladas y desembolsadas el 12 de enero de 2021; estos desembolsos fueron autorizados por la pasada administración. La administración actual asumió funciones con posterioridad al hallazgo descrito, por lo que no intervenimos en estos procesos de autorización, tramitación y desembolso de dichas liquidaciones. [sic]

Con relación a las liquidaciones desembolsadas bajo nuestra administración, nos amparamos en que el proceso fue realizado de acuerdo al Código Municipal de Puerto Rico, en su **Artículo 2.058 — Licencias (b) Licencia por enfermedad**- Los municipios podrán conceder, mediante reglamento, beneficio mayor al aquí indicado, el cual nunca excederá de uno y medio (1 ½) día por mes de servicio. **No obstante, siempre que la situación fiscal así lo permita, se faculta a los organismos municipales, mediante ordenanza municipal adoptada a esos efectos, a pagar el balance en exceso de los noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural.** Existe la Ordenanza Número 1, Serie 2017-2018 la cual autoriza pagarles a los empleados 9 días en exceso de los 90 días de enfermedad estipulados por Ley, los restantes nueve días deben disfrutarlos antes del 31 de diciembre, de no ser así no tendrán derecho al disfrute de los mismos. La implantación de dicha Ordenanza ha sido un beneficio para los empleados como gratitud por los servicios prestados para la Administración Municipal, por lo tanto, desde nuestra incumbencia se realizaron dichos desembolsos interpretando que tanto los empleados activos como los que cesaban sus funciones tenía derecho a los nueve días en exceso estipulados en la Ordenanza Número 1 Serie 2017-2018 como beneficio adquirido por las labores realizadas. [sic]

— *alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En el Artículo 2.058(k) del *Código Municipal de 2020* se establece que pueden pagarse los excesos de 60 días de vacaciones no utilizados en la suma global, al momento de renunciar o separarse del servicio público, pero no los días de enfermedad acumulados en exceso de los 90 días.

## 2 - Formalización de un contrato por \$1,000,000 sin las fianzas requeridas

El Municipio no debe suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta tanto el contratista entregue las fianzas prestadas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). Además, la Junta de Subastas (Junta) podrá requerir a los contratistas las garantías adicionales que estime necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato.

En el Municipio, la secretaria municipal y el personal bajo su supervisión<sup>3</sup> deben requerir y obtener las pólizas y fianzas antes de la firma de los contratos y de las enmiendas.

<sup>3</sup> Una secretaria, un auxiliar administrativo y una administradora de documentos.

Del 1 de julio de 2021 al 30 de noviembre de 2024, el Municipio otorgó 102 contratos por \$19,510,711. Estos incluyen: 50 para la compra de asfalto (\$14,344,348), 34 para la construcción de carreteras, caminos, calles y puentes (\$4,065,395) y 18 para la construcción de edificios (\$1,100,968).

El examen de los expedientes y contratos de cinco (5) proyectos de obras y mejoras permanentes por \$2,739,961<sup>4</sup>, formalizados entre el 21 de junio de 2022 y el 4 de octubre de 2023, reveló que en un (1) contrato para el revestimiento asfáltico y la escarificación de superficies, formalizado el 4 de abril de 2022 por \$1,000,000, no se obtuvieron del contratista las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), ni del cumplimiento del contrato (*performance bond*). Ni los funcionarios municipales ni el contratista pudieron suministrarlas.

---

## Criterios

La situación comentada es contraria a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.014(e)(c)(2) del *Código Municipal de 2020*
- Capítulo III, artículos 40.3 y 40.4 del *Reglamento de Subastas de 2021*

## Efectos

La situación comentada privó al Municipio de las garantías necesarias ante el posible incumplimiento en el pago de mano de obra, equipo y materiales, así como del fiel cumplimiento del contrato.

## Causas

La situación identificada se debe, entre otras cosas, a que la secretaria municipal indicó que se trató de un error involuntario.

## Recomendaciones 1 y 4

---

### Comentarios de la gerencia

Por error involuntario no se solicitó las garantías mencionadas. Como plan de acción correctiva se preparó una solicitud de documentos, la cual es entregada a cada uno de los contratistas antes de la firma del contrato. Se corroboran los documentos solicitados para verificar que sean entregados en su totalidad y de no ser así solicitarlos. [sic]

—alcalde

<sup>4</sup> Los contratos incluyen 3 enmiendas realizadas del 29 de julio de 2022 al 25 de septiembre de 2024, por \$94,167.

### 3 - Deficiencias en la contratación de los servicios de auditoría de los estados financieros del Municipio; y en la entrega de los informes de auditoría

El Municipio contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios para llevar a cabo las actividades, los programas y las operaciones municipales. Para el examen anual de los estados financieros municipales, el Municipio tiene que contratar los servicios de un auditor externo cualificado y certificado como contador público autorizado, por lo menos, 90 días antes del cierre del año fiscal a evaluarse. El Municipio tenía hasta el 31 de marzo de los años del 2021 al 2024, para otorgar los contratos de auditoría de los estados financieros correspondientes a los años fiscales del 2020-21 al 2023-24.

La supervisión y fiscalización de las operaciones del Municipio debe incluir el examen de los estados financieros que anualmente deben realizar las firmas de auditores externos cualificadas y contratadas para opinar sobre la confiabilidad y corrección de dichos estados financieros y el cumplimiento de las disposiciones del *Single Audit Act of 1984*. Además, los informes preparados por los auditores externos deben incluir una opinión sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) y la corrección de las fallas señaladas en sus informes previos.

En el *Código de Regulaciones Federales 2* (CFR por sus siglas en inglés), se establecen los parámetros por los cuales debe regirse el proceso de auditoría sencilla (*single audit*) para los municipios que reciben fondos federales. Además, dispone que el Municipio debe entregar el resultado de dicha auditoría no más tarde de nueve (9) meses después de terminado el año fiscal.

Mediante el *Memorando M-21-20*, emitido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos (OMB por sus siglas en inglés), se otorgó una prórroga de seis (6) meses de la fecha establecida. Es decir, el Municipio tenía hasta el 30 de septiembre de 2022 y el 30 de marzo de 2023, para remitir a la *Federal Audit Clearinghouse* (FAC) los estados financieros auditados de los años fiscales 2020-21 y 2021-22.

El alcalde realiza el proceso para la selección del auditor externo. Además, la secretaria municipal debe preparar y obtener las firmas de los contratos, y registrar y remitir estos a la OCPR. El 24 de agosto de 2021, el 13 de abril de 2022, el 5 de mayo de 2023 y el 2 de mayo de 2024, el Municipio otorgó cuatro (4) contratos a una corporación de servicios profesionales, por un total de \$86,500, para realizar las auditorías de los estados financieros de los años fiscales del 2020-21 al 2023-24.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

- Los contratos se otorgaron de 13 a 146 días después de las fechas establecidas.
- El estado financiero auditado del año fiscal 2021-22 se remitió a la FAC el 29 de junio de 2023, esto es, 90 días luego de la fecha establecida por la reglamentación federal.

---

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.014 (b) y (e) del *Código Municipal de 2020*
- Sección 200.512 del *Código de Regulaciones Federales 2*

## Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El Municipio no tiene información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones.
- Puede afectar adversamente las asignaciones de fondos federales al Municipio.

## Causas

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

- El alcalde no se aseguró de referir el auditor externo seleccionado, para que los procesos para la contratación de las auditorías fueran realizados en el tiempo requerido.
- El director de Finanzas indicó que el atraso en la entrega del estado financiero auditado se debió al paso de la tormenta Fiona<sup>5</sup>.

## Recomendaciones 1, 5 y 6

---

### Comentarios de la gerencia

Si bien es cierto que la oficina de Gerencia y Presupuesto federal extendió por seis meses la fecha de vencimiento para los Single Audits para entidades con cierres fiscales hasta junio 30 de 2021 bajo el memorando M 21-20 hasta el 30 de septiembre de 2022, el 18 de septiembre de 2022 fuimos impactados por el Huracán Fiona y Puerto Rico consigue por primera vez que la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal otorgue una extensión por el impacto del Huracán a la isla. A esto le llamaron el “weather extensión”. La extensión se concedió por seis meses adicionales al vencimiento ya extendido, por lo que la remisión terminó venciendo el 31 de marzo de 2023. [...] No se acepta el hallazgo ya que se cumplió con la remisión del Single Audit según la extensión aprobada para el año fiscal 2020-2021. Dicha extensión se puede observar en la página del FAC.gov en la parte de “Archived OMB announcements” Debido a estas circunstancias fuera de nuestro control es que entonces se ve retrasada la confección y envío del Single Audit 2021-2022, no sin expresar que se cumplió con las reglamentaciones vigentes y con la extensión del mismo. [sic]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El término para la entrega del *single audit* comenzó el 1 de julio de 2022 y venció el 31 de marzo de 2023. El Municipio entregó el estado financiero el 29 de junio de 2023, lo que representó un atraso de 90 después de la fecha de vencimiento.

<sup>5</sup> El 18 de septiembre de 2022 el huracán Fiona tocó tierra en Puerto Rico.

#### 4 - Deficiencias relacionadas con las actas de Junta de Subastas

Las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta deben constar en actas, las cuales deben estar firmadas y certificadas por el presidente y el secretario. Las actas constituyen un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal (Legislatura)<sup>6</sup>.

La directora de Servicios al Ciudadano es la secretaria de la Junta y responde a la presidenta de dicho Cuerpo. Como secretaria, es responsable de tomar las minutas de las reuniones y levantar las actas sobre los acuerdos y las adjudicaciones. También, al final de cada año fiscal, debe preparar en forma de libro un volumen de todas las actas originales de las reuniones efectuadas durante el año fiscal. La redacción de las actas de la Junta fue delegada a una asistente administrativa.

Del 12 de mayo de 2022 al 19 de julio de 2024, la Junta se reunió en 77 ocasiones relacionadas con subastas para la adquisición de bienes y servicios, y la construcción de obras y mejoras permanentes.

El examen realizado, al 28 de agosto de 2025, de las actas de dichas reuniones reveló que las actas de 39 reuniones, correspondientes al 2022-23 (5) y 2023-24 (34), no habían sido transcritas.

---

### Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 2.039 del *Código Municipal de 2020*
- Artículo 20 del *Reglamento de Subastas de 2021*

### Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- No permiten mantener registros completos y confiables de los acuerdos establecidos por la Junta. Esto, al no existir constancia documental verificable de los procesos.
- Impide la encuadernación en forma de libro de las actas.

<sup>6</sup> En el Artículo 1.046(m) del *Código Municipal de 2020* se describe la naturaleza de las actas de la Legislatura con la cual es comparada la de las actas de la Junta y se establece que al final de cada año fiscal el secretario debe preparar un volumen en forma de libro de todas las actas de las sesiones durante el año que corresponda. Este debe contener el original de dichas actas, inicialadas de puño y letra en cada página, y certificadas y firmadas por el presidente y el secretario. Dicho libro debe contener, además, un índice por sesión en orden cronológico y una certificación final sobre el contenido del volumen.

## Causas

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

- La presidenta y la secretaria de la Junta no cumplieron con las disposiciones citadas.
- La asistente administrativa encargada de transcribir las actas de la Junta indicó que tiene asignadas múltiples tareas, lo que ocasiona un atraso en los trabajos de transcripción.

## Recomendaciones 1 y 7

### Comentarios de la gerencia

---

Con relación a las Actas, se culminó el proceso de transcripción y encuadernación de las actas para el año fiscal 2022-2023, se continúa con la transcripción para el año fiscal 2023-2024. [sic]

Como plan de acción correctiva se estará dando el seguimiento a los procesos para mantener transcritas y encuadernadas las actas de la Junta de Subastas. [sic]

—alcalde

## 5 - Nombramientos de un funcionario y un empleado que no cumplían con los requisitos del puesto

El alcalde debe cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales aprobadas. También debe asegurarse de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el Municipio, de acuerdo con las disposiciones del *Código Municipal del 2020*, y con los reglamentos adoptados en virtud de este; y promulgar las reglas a las que están sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Los candidatos a directores de unidades administrativas deben cumplir preferiblemente, pero no se limitarán, a los requisitos mínimos de un bachillerato en la especialidad o área para la cual se considera. Los empleados de confianza deben reunir aquellos requisitos de preparación académica y experiencia establecidos para el puesto o unidad administrativa correspondiente y de otra naturaleza que dispone la ley; y que el alcalde o el presidente de la Legislatura, en sus respectivas ramas del Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el desempeño adecuado de las funciones. El comisionado municipal debe poseer un bachillerato otorgado por un colegio o universidad y que haya completado un curso de entrenamiento para oficiales en una academia de policía o militar, o en su defecto, que se haya desempeñado como oficial de un cuerpo de policía o militar, por un término no menor de dos (2) años.

Para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el reclutamiento y nombramiento de los empleados y funcionarios, el Municipio establece, entre otras cosas, los planes de clasificación y retribución para los servicios de carrera y de confianza. En dichos planes se disponen los requisitos mínimos de preparación académica y de experiencia para cada puesto. Para esto el Municipio cuenta con el *Plan de Clasificación y Escala Retributiva del Servicio de Confianza* y el *Plan de Clasificación y Retribución para el Sistema de Rango en el Servicio de la Policía*.

La Legislatura debe confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales. Para esto, cuenta con la Comisión de Nombramientos (Comisión) que evalúa y recomienda los nombramientos remitidos a la consideración de la Legislatura.

La directora de Recursos Humanos debe planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la administración de personal y asesoramiento al alcalde, funcionarios, legisladores y empleados para que estas se efectúen de acuerdo con los procedimientos, las normas, las leyes y los reglamentos aplicables. Como parte de sus funciones, debe verificar todos los documentos relacionados con los nombramientos, ascensos, traslados y pasos por mérito, entre otros, del personal municipal. Esta responde al alcalde.

Examinamos los nombramientos de un (1) funcionario de confianza y de un (1) empleado regular, otorgados el 27 de enero de 2021 y el 1 de julio de 2024.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- El 27 de enero de 2021 el alcalde nombró y asignó un diferencial de sueldo de \$824 mensuales a un empleado en destaque<sup>7</sup> como comisionado de la Policía Municipal que no cumplía con los requisitos para ocupar el puesto. Este poseía diploma de escuela superior, un curso de Técnico de Emergencias Médicas y un diploma de la Policía de Puerto Rico en la categoría de Vigilante del DRNA. Sin embargo, dicho puesto requiere de un bachillerato y haber completado un curso de entrenamiento para oficiales en una academia de policía o militar o, en su lugar, poseer dos (2) años de experiencia como oficial<sup>8</sup> de un cuerpo de policía o militar; uno de estos que incluya supervisión. El 23 de marzo de 2021 la Legislatura confirmó el nombramiento del funcionario. Sin embargo, en el informe de las reuniones de la Comisión no constaba que esta indagara sobre la preparación académica y experiencia del comisionado. El 1 de marzo de 2023 el alcalde lo nombró al puesto de confianza de comisionado de la Policía Municipal y director de Manejo de Emergencias y le asignó un sueldo de \$3,200. Del 27 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024, el funcionario recibió \$90,182; \$70,400 correspondientes a salarios y \$19,782 por concepto de diferenciales de sueldo.
- El 1 de julio de 2024 el alcalde nombró a un empleado como inspector de la Policía Municipal que no cumplía con los requisitos para ocupar el puesto. Este poseía diploma del programa de estudios para policías municipales, un curso técnico de *Criminology Municipal Police*, 30 años de experiencia como policía municipal y ocupaba el puesto de teniente primero. Sin embargo, dicho puesto requiere de un grado asociado y un año de experiencia como capitán o, en su lugar, tener un bachillerato y un año de experiencia como capitán. Del 1 de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2024, el empleado recibió \$15,900 por concepto de salarios.

---

<sup>7</sup> Provenía del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA); su nombramiento de carrera era de vigilante y su sueldo lo recibía de dicha agencia.

<sup>8</sup> En el *Código Municipal de 2020* se define oficial u oficiales como los comandantes, inspectores, capitanes, tenientes y sargentos de la Policía Municipal.

## Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 1.018(d) y (m), 2.004, 2.042, 2.045(a), 2.047, y 3.023(a) del *Código Municipal de 2020*
- Artículo XIX, Sección 1.J. del *Reglamento Legislatura Municipal de 2021*

## Efectos

Las situaciones comentadas pueden ocasionar que las acciones y decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, sean objetadas en perjuicio del Municipio.

## Causas

Las situaciones identificadas se deben, entre otras cosas, a que la directora de Recursos Humanos, el alcalde, la Comisión y la Legislatura no cumplieron con las disposiciones citadas.

## Recomendaciones 1, y de la 8 a la 10

---

### Comentarios de la gerencia

#### a. Funcionario

1) Un oficial del orden público tiene como función principal cumplir la Ley, proteger la vida y la propiedad y mantener el orden público en comunidades o territorios. El Código Municipal de Puerto Rico y la Ordenanza Número 14 Serie 2000-2001, establecen los requisitos que debe poseer una persona para poder ejercer como Comisionado de la Policía Municipal, pero también especifica como requisitos alternos que, en su lugar debe haberse desempeñado como oficial de un cuerpo de policía o militar por un término de dos (2) años. Es importante señalar que el requisito alternativo especifica **oficial de un cuerpo de policía y NO del cuerpo de la policía**, son dos cosas distintas. Un cuerpo de policía puede ser cualquier cuerpo que no pertenece a la Policía de Puerto Rico, pero que realiza funciones, deberes y trabajos semejantes, análogos y/o iguales al de la Policía de Puerto Rico. Por otro lado, si el requisito alternativo estableciera que se desempeñara como oficial del cuerpo de la policía, entonces tenía que exclusivamente haber sido oficial de la Policía de Puerto Rico, ese no es el caso mencionado en el hallazgo [...]. [sic]

Con relación al hallazgo, estamos en desacuerdo. Sostienen que se nombró a un empleado en destaque proveniente del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales sin cumplir con los requisitos para ocupar dicho puesto. En el caso del empleado que funge como Comisionado de la Policía Municipal de San Germán, este cumple con los requisitos alternos esbozados en la Ordenanza vigente al momento del reclutamiento y el Código Municipal de Puerto Rico. El empleado trabajó por más de dos (2) años como Vigilante del DRNA, tiene un curso aprobado de una academia policiaca, su entrenamiento fue con la Policía de Puerto Rico, en una academia completa. Del diploma se desprende claramente que su

entrenamiento fue como oficial del Orden Público, y así está plasmado y firmado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico para ese periodo, independientemente de si se trata de la categoría agente del Cuerpo de Vigilantes del DRNA, su entrenamiento fue como oficial del orden público con la Policía de Puerto Rico. [sic]

El empleado trabajó como Vigilante del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales por más de dos (2) años, (específicamente 26 años), donde tenía la facultad de realizar tareas idénticas a las que realizan los oficiales y/o agentes del orden público de la Policía de Puerto Rico, tales como, arrestos sin previa Orden por tentativa o violación a las leyes que administran, dichos arrestos son realizados de acuerdo a las leyes y procedimientos aplicables por Agentes del Orden Público, portar armas, poner en vigor todas las leyes y reglamentos aplicables, ejecutar órdenes de arresto y registros emitidos por los Tribunales de Justicia, entre otras muchas funciones iguales a las que realiza la Policía Municipal y la Policía Estatal. [sic]

**La Ley 110 del 14 de agosto del 2020, conocida como la “Ley del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico”, (en adelante Ley 110) que es la vigente al momento del nombramiento mencionado en el hallazgo [...], establece lo siguiente: [...]**

Haciendo un análisis integral de todas las definiciones y leyes antes mencionadas, así como de las funciones, deberes y obligaciones de los Vigilantes del DRNA es preciso concluir que estos son agentes y/o oficiales del orden público de un cuerpo de policía que realizan su trabajo en cierta jurisdicción designada por ley. El tener cierta jurisdicción establecida por ley para actuar no limita o cambia sus funciones, deberes y obligaciones como agentes y/o oficiales del orden público de un cuerpo de policía, las cuales son idénticas a las de la Policía de Puerto Rico en su jurisdicción. Entendemos respetuosamente que, utilizando una interpretación razonable, no restrictiva ni liberal, sobre lo antes discutido y los requisitos alternos para el puesto de Comisionado de la Policía Municipal es forzoso concluir que los Vigilantes de DRNA son oficiales del Orden Público de un cuerpo de policía por lo cual el funcionario cumplió con el requisito alterno establecidos en el Código Municipal, la Ordenanza Número 14 Serie 2000-2001. [sic]

Por otra parte, y en ánimo de abundar sobre la experiencia del empleado en cuestión, éste estuvo destacado en la oficina Regional de Mayagüez adscrita al DRNA en calidad de Ayudante Especial de la Directora de dicha Oficina, para los años 2017 al 2021. El puesto según certificado por la directora, consistía en trabajos administrativos y de estrecha colaboración con su persona en la planificación, dirección, supervisión y coordinación de los diferentes servicios y programas que se desarrollan en la referida agencia. Se aneja copia de la certificación, con fecha del 23 de septiembre de 2025. [sic]

En conclusión, habiendo demostrado con un análisis razonable que los vigilantes de DRNA son oficiales del Orden Público de un cuerpo de policía, teniendo el empleado más de 25 años como Vigilante del DRNA lo cual sobrepasa los años requeridos en el requisito alterno de Comisionado de la Policía Municipal, habiéndose graduado de la Academia de la Policía de Puerto Rico incluyendo su entrenamiento como **Oficial del Orden Público**, laborando por cuatro años en capacidad de supervisión en la oficina regional del DRNA,

incluyendo la coordinación de tareas, actividades o atención de situaciones que surgieran con los miembros del Cuerpo de Vigilantes, entendemos que el empleado cumple con los requisitos alternos y experiencia para ocupar dicho puesto. Es importante señalar que el funcionario fue evaluado y confirmado por la Legislatura Municipal bajo el mismo entendimiento e interpretación del requisito alterno antes explicado. [sic]

**b. Empleado**

No se acepta el Hallazgo. [sic]

El pasado 1 de julio de 2024 entró en vigor el Plan de Clasificación y Retribución de la Policía Municipal de San Germán. Al momento de la implantación de los Planes de Clasificación y Retribución, los empleados municipales pueden ser reclasificados de acuerdo a las funciones esenciales detalladas y certificadas en el formulario de descripción de puestos el cual los empleados cumplimentan y es certificado por su supervisor inmediato o director. Bajo este parámetro el empleado cumple con los requisitos y funciones de Inspector de la Policía Municipal, por lo que fue reclasificado. En atención a lo establecido por la reglamentación de implementación, la Orden Ejecutiva Núm. 11 Serie 2023-2024 establece que se le concede un periodo que no exceda de dos años, contados a partir del 1 de julio de 2024, para completar la preparación requerida. [sic]

De no cumplirse con este requisito dentro del término otorgado, se procederá conforme a lo dispuesto en las normas, lo que incluye la posibilidad de separación del puesto. [sic]

—alcalde

[...] La confirmación del nombramiento del Comisionado de la Policía Municipal se hizo considerando que los vigilantes de DRNA son oficiales del Orden Público, de un cuerpo de policía, teniendo el empleado más de 25 años como Vigilante del DRNA, lo cual excede los años como requisito alterno para el puesto de Comisionado de la Policía Municipal. Se graduó de la Academia de la Policía de Puerto Rico, lo que incluyó su entrenamiento como Oficial del Orden Público; laboró por cuatro años como Supervisor de la Oficina Regional del DRNA. Lo que conllevó la coordinación de tareas, actividades y/o atención de situaciones que surgieran con los miembros del Cuerpo de Vigilantes. [sic]

—presidente de la Legislatura

Consideramos las alegaciones del alcalde y del presidente de la Legislatura, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Artículo 3.023(a) del *Código Municipal de 2020* al igual que el *Plan de Clasificación* establecen que la persona que ocupe el puesto de comisionado deberá poseer un bachillerato y haber completado un curso de entrenamiento para oficiales en una academia de policía o militar o, en su lugar, poseer dos (2) años de experiencia como oficial de un cuerpo de policía; uno de estos que incluya supervisión. El *Código Municipal de 2020* define claramente oficial como los comandantes, inspectores, capitanes, tenientes y sargentos de la Policía Municipal y no incluye el puesto de vigilante, ya que su función es especializada en términos ambientales, no orden público general. Por otra parte, el empleado nombrado como inspector de la Policía Municipal no cumplía con los requisitos académicos ni de experiencia requeridos para el puesto.

## Recomendaciones

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

---

1. La Oficina de Gerencia Municipal debe asegurarse de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgo del 1 al 5]**

### Al alcalde

---

2. Recobrar el pago indebido de \$24,864, y determinar la responsabilidad, si alguna, de los funcionarios y empleados que participaron de este. **[Hallazgo 1]**
3. Tomar las medidas administrativas y legales necesarias para que la situación comentada en el **Hallazgo 1** no se repita.
4. Imparta instrucciones a la secretaria municipal para que requiera a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas para la ejecución de los contratos y el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales. **[Hallazgo 2]**
5. Contratar, en el tiempo establecido por *Ley*, a los auditores externos que realizarán la auditoría de los estados financieros. **[Hallazgo 3]**
6. Cumplir con la reglamentación federal en cuanto a la preparación y entrega, en el término establecido, del resultado de la auditoría de los estados financieros auditados del Municipio. **[Hallazgo 3]**
7. Asegurarse de que la presidenta de la Junta cumpla con que se transcriban y firmen las actas, y de que las encuadernen, en forma de libro, al finalizar el año fiscal. **[Hallazgo 4]**
8. Imparta instrucciones a la directora de Recursos Humanos para que evalúe los nombramientos de los funcionarios y empleados municipales y le informe por escrito al alcalde si cumplen con los requisitos de preparación académica mínima requerida y de experiencia. **[Hallazgo 5]**

### Al presidente de la Legislatura Municipal

---

9. Orientar a la Comisión sobre sus funciones, al evaluar los nombramientos de funcionarios para que, previo a confirmarlos, se asegure de que cumplan con los requisitos mínimos del puesto. Además, documente su evaluación en los informes. **[Hallazgo 5]**
10. Informar a la Legislatura la situación que se comenta en el **Hallazgo 5** de modo que adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que una situación similar no se repita.

## 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 el *Código Municipal de 2020*; y el *Reglamento 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 2017<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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 dos (2) poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada cuatro (4) años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura, que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Policía Municipal; Programas Federales; Servicio al Ciudadano; Centro de Envejecientes; Arte y Cultura; Recreación y Deportes; Manejo de Emergencias; Obras Públicas; Desarrollo Económico y Turismo; y Gerencia de Proyectos y Planificación. La estructura organizacional está compuesta, además, por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Recursos Humanos; y Finanzas.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2021-22 al 2024-25, ascendió a \$14,588,960, \$14,116,818, \$13,506,842 y \$14,328,187, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2020-21 al 2023-24. Estos reflejaron superávits acumulados de \$2,276,712, \$1,892,398, \$5,252,728 y \$6,754,960, respectivamente.

## **Comunicación con la gerencia**

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al alcalde, Hon. Virgilio Olivera Olivera, mediante carta de nuestros auditores, del 9 de septiembre de 2025. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 26 de septiembre de 2025. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2025, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde y del presidente de la Legislatura.

El alcalde y el presidente de la Legislatura remitieron sus comentarios mediante cartas del 12 de diciembre de 2025. Los mismos se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en los **hallazgos**.

## 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 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 los **hallazgos 3 y 4** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2024. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores. 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 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, a empleados y a 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.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos "Compras y Cuentas por Pagar"<sup>10</sup> y "Nómina"<sup>11</sup> del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso, los cheques pagados a los contratistas y los pagos de nómina. 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*.

<sup>10</sup> Evaluamos el registro e impresión de la emisión de cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

<sup>11</sup> Evaluamos los cheques y talonarios de depósito directo emitidos a empleados municipales.

**Anejo 1 - Detalle de los pagos realizados por la liquidación de licencia de enfermedad**

<b>Categoría</b>	<b>Fecha del pago</b>	<b>Cantidad Pagada</b>
exfuncionario 1	12 ene. 21	\$ 6,300.00
exfuncionario 2	12 ene. 21	1,774.80
exfuncionario 3	12 ene. 21	3,060.00
exfuncionario 4	12 ene. 21	2,188.80
exfuncionario 5	12 ene. 21	2,262.62
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 15,586<sup>12</sup></b>
<b>Categoría</b>	<b>Fecha del pago</b>	<b>Cantidad Pagada</b>
expleado 1	1 mar. 21	528.00
expleado 2	1 mar. 21	829.95
expleado 3	1 mar. 21	961.40
expleado 4	1 mar. 21	946.55
expleado 5	22 abr.21	110.00
expleado 6	17 ago. 21	549.84
expleado 7	29 sep.21	983.97
expleado 8	29 sep.21	495.00
expleado 9	29 sep.21	495.00
expleado 10	2 nov. 21	411.95
expleado 11	7 mar. 22	748.80
expleado 12	2 sep. 22	651.15
expleado 13	2 sep. 22	565.48
expleado 14	21 feb. 23	495.00
expleado 15	24 ene. 24	506.70
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 9,278<sup>12</sup></b>
<b>Total</b>		<b>\$ 24,864<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> No consideramos los centavos para calcular los totales.

**Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>13</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Virgilio Olivera Olivera	Alcalde	1 jul. 21	31 dic. 24
Sra. Yaritzamarely Jusino Atresino	Secretaria Municipal	1 jul. 21	31 dic. 24
Sr. Ismael Madera Marrero	Director de Finanzas	1 jul. 21	31 dic. 24
Sra. Olga M. García Sepúlveda	Auditora Interna	1 jul. 21	31 dic. 24
Sra. Maritza Horta Maldonado	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 21	31 dic. 24
Sr. Braulio Torres Jiménez	Comisionado de la Policía Municipal	1 jul. 21	31 dic. 24

<sup>13</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>14</sup>**

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Adalberto Villa Flores	Presidente	1 jul. 21	31 dic. 24
Sra. Jamilet Rivera Morales	Secretaria	1 jul. 21	31 dic. 24

<sup>14</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

## **Fuentes legales**

### **Estatutos federales y reglamentación federal**

*Memorando M-21-20.* [Office of Management and Budget]. *Promoting Public Trust in the Federal Government through Effective Implementation of the American Rescue Plan Act and Stewardship of the Taxpayer Resources.* 19 de marzo de 2021.

*Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards, 2 CFR, Part 200.* (Código de Regulaciones Federales 2). Actualizado al 4 de marzo de 2024.

### **Leyes**

Ley 107-2020. *Código Municipal de Puerto Rico de 2020.* (Código Municipal de 2020). 13 de agosto de 2020.

### **Reglamentación**

*Reglamento para la Administración Municipal de 2016.* (Reglamento Municipal de 2016). [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. 19 de diciembre de 2016.

*Plan de Clasificación y Escala Retributiva del Servicio de Confianza.* [Municipio de San Germán]. 27 de mayo de 2024.

*Plan de Clasificación y Retribución para el Sistema de Rango en el Servicio de la Policía.* [Municipio de San Germán]. 27 de mayo de 2024.

*Reglamento Interno de la Legislatura Municipal.* (Reglamento de la Legislatura Municipal de 2021). [Municipio de San Germán]. 29 de junio de 2021.

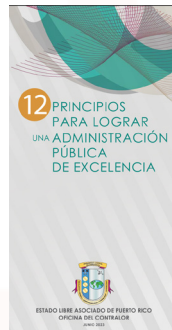
*Reglamento de Subastas y Solicitud de Propuestas.* (Reglamento de Subastas de 2021). [Municipio de San Germán]. 12 de noviembre de 2021.



## 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. 2803 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 postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección *Queréllese*.