

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-05 7 de agosto de 2023



Municipio de Mayagüez
(Unidad 4050 - Auditoría 14450)

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - CONCILIACIONES BANCARIAS PREPARADAS INCORRECTAMENTE, TRANSACCIONES POR \$15,875,739 SIN REGISTRARSE O REGISTRADAS INCORRECTAMENTE Y AJUSTES EN LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD SIN INVESTIGARSE LAS DIFERENCIAS	3
2 - ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PESADO SIN CONTRATO ESCRITO Y SIN COBRAR \$46,095; Y DESAPARICIÓN DE EQUIPO PESADO VALORADO EN \$150,000	6
3 - INVENTARIOS FÍSICOS DE LA PROPIEDAD NO REALIZADOS	9
4 - RECURSOS ECONÓMICOS EN FONDOS ESPECIALES Y EN CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS INACTIVOS POR PERÍODOS PROLONGADOS	9
COMENTARIOS ESPECIALES	11
1 - SUSPENSIÓN SUMARIA DEL ALCALDE, Y PROCESO JUDICIAL CONTRA ESTE Y LA GERENTE DE FINANZAS Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO	11
2 - PROCESO JUDICIAL CONTRA EL EX DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDI; 3 EX ASESORES FINANCIEROS; 1 EX ASESOR LEGAL DEL MUNICIPIO Y OTRAS 2 PERSONAS, POR COMETER FRAUDE	12
3 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL	13
RECOMENDACIONES	15
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	16
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	17
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	19

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el primer informe y contiene 3 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; 1 hallazgo y 1 comentario especial sobre asuntos surgidos relacionados con los controles internos; y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 4**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Mayagüez se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020*¹, *Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991*, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otros.

Específicos

1 - ¿Las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente se prepararon correctamente y se justificaron las diferencias?	No	Hallazgo 1
2 - Evaluar el arrendamiento y cesión del uso de un tractor y una excavadora hidráulica para determinar lo siguiente: a. ¿Se realizó de acuerdo con la <i>Ordenanza 72</i> ² y con el <i>Reglamento Municipal</i> ?	No	Hallazgo 2-a.1)

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

² *Ordenanza 72, Para Reglamentar el Uso de Cierta Equipo de Construcción; Propiedad del Municipio de Mayagüez, sin el Requisito de Subasta; Para Autorizar al alcalde a Arrendarlo a Particulares Mediante Contrato, Fijar los Cánones de Arrendamiento y Condiciones a Observarse; y Para Otros Fines (Ordenanza 72)*, aprobada por el entonces alcalde el 30 de junio de 1990.

b. ¿Se reclamó al seguro la pérdida de equipo pesado?	No	Hallazgo 2-b.1)
c. En los casos de la desaparición del equipo pesado, ¿se cumplió con la <i>Carta Circular 2013-01</i> aprobada el 29 de agosto de 2013 por el entonces secretario de Hacienda, entre otra reglamentación?	No	Hallazgo 2-b.2)
3 - ¿Los débitos y las transferencias reflejadas en los estados bancarios de las cuentas Corriente y de Nóminas corresponden a transacciones relacionadas con las operaciones del Municipio?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Las recaudaciones efectuadas se registraron y depositaron en las cuentas bancarias correspondientes?	No	Hallazgo 1-b.
5 - ¿Se efectuaron los pagos del seguro por desempleo al Departamento del Trabajo a tiempo, para evitar intereses y recargos?	Sí	No se comentan hallazgos
6 - ¿Se cumplió con la reglamentación con respecto a los fondos y las cuentas inactivos?	No	Hallazgo 4
7 - ¿Se cumplió con los requisitos de cualificación y las condiciones establecidas en los contratos para otorgar becas para estudios de maestría y doctorales?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Conciliaciones bancarias preparadas incorrectamente, transacciones por \$15,875,739 sin registrarse o registradas incorrectamente y ajustes en los registros de contabilidad sin investigarse las diferencias

La gerente de Finanzas y Presupuesto³ es responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos; las recaudaciones, incluidas las patentes municipales; de adquisición y disposición de propiedad; de administración y control sobre inversiones; de preparación y radicación de informes financieros; y de realizar otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, las transacciones y los demás

Crterios

Artículo 6.005(c) y (d) de la *Ley 81-1991* y Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento Municipal*

³ En el Municipio, el puesto de director de Finanzas se conoce como gerente de Finanzas y Presupuesto.

asuntos del Municipio. También es responsable de mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad contable y financiera.

Las conciliaciones bancarias de cada cuenta que mantiene el Municipio tienen que realizarse mensualmente en el Sistema de Contabilidad Financiero (Sistema). Si por alguna razón extraordinaria no se puede utilizar el Sistema, estas se deben realizar en el formato electrónico provisto por la OCAM⁴. También se tiene que preparar el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, que debe reflejar las operaciones de ingresos y desembolsos del mes, y el balance de los fondos según la conciliación bancaria mensual. En el Municipio, las conciliaciones se preparan de forma manual, según se indica:

- Una compañía contratada por el Municipio prepara las conciliaciones bancarias de 2 cuentas corrientes⁵, la cuenta de nóminas y 62 de fondos especiales.
- Otra compañía contratada por el Municipio prepara las conciliaciones bancarias de las 2 cuentas relacionadas con el Programa de Sección 8.
- Un auxiliar de contabilidad II realiza las conciliaciones de 12 cuentas relacionadas con los fondos del Departamento de Vivienda y Programas Federales.

La gerente de Finanzas y Presupuesto debe revisar y firmar las conciliaciones bancarias preparadas y firmadas por los representantes autorizados de las dos compañías privadas y por el auxiliar de contabilidad. En caso de que se determinen diferencias, se deben investigar y realizar los ajustes correspondientes en los libros de contabilidad e informes fiscales para corregir los balances de los fondos.

El 1 de julio de 2019 el Municipio comenzó a utilizar el sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA) para mantener el registro de todas las transacciones de ingresos y desembolsos. Esto, en sustitución de los sistemas anteriores SAP y Aurora. El Departamento de Finanzas y Presupuesto está a cargo de dicha función.

Durante el período auditado, el Municipio mantuvo 80 cuentas bancarias en 2 instituciones financieras, según certificación del 6 de abril de 2021 por la gerente de Finanzas y Presupuesto.

⁴ 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.

⁵ A partir del 1 de octubre de 2019, el Municipio cambió de institución bancaria. Ambas cuentas permanecieron activas hasta abril de 2022, cuando se cerró una de ellas.

El examen realizado a las conciliaciones bancarias de las dos cuentas corrientes, de noviembre de 2019 a junio de 2020, reveló lo siguiente:

- a. El Municipio no se aseguró de que se prepararan correctamente, ya que el contratista no comparó el balance del banco con los registros de contabilidad del sistema SIMA.
- b. Aunque en los estados bancarios se identificaron 170 transacciones por \$15,875,531; no se habían registrado en el sistema SIMA o fueron registradas incorrectamente, según se indica:
 - 1) No se registraron 158 transacciones por \$12,551,332. Estas se efectuaron del 13 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, según los estados bancarios.
 - 2) Se efectuaron 11 depósitos por \$3,318,427 y 1 transferencia electrónica por \$5,772, que fueron registrados en una cuenta bancaria que no le correspondía. Los registros fueron del 26 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2020.
- c. No se investigaron diferencias por \$64,687, identificadas en las conciliaciones bancarias, para determinar la necesidad de realizar ajustes en los registros de contabilidad, según se indica:
 - 1) En la conciliación de una de las cuentas, correspondiente a junio de 2019, se reflejaban diferencias por \$49,828 desde junio de 2017. En la conciliación bancaria correspondiente a julio de 2019 no se reflejaron diferencias, sin embargo, no explicaron los ajustes realizados.
 - 2) En la conciliación de la otra cuenta, correspondiente a junio de 2020, se reflejaban diferencias por \$14,859.

Comentarios de la gerencia

Las conciliaciones bancarias a junio 2020 fueron preparadas de forma manual y los balances utilizados para la verificación de estas fueron los informes del Módulo 4a y del Control de Caja que lleva el Municipio. El hecho de que los balances reflejados en las conciliaciones no se hayan comparado con los registros de contabilidad del sistema SIMA, no se debe concluir que las mismas están preparadas incorrectamente.

Esta situación quedará atendida en su totalidad una vez estén entradas las conciliaciones bancarias a través del sistema SIMA, en el cual ya se trabaja a los fines de poner en total funcionamiento. [sic]

En cuanto a las diferencias identificadas en las conciliaciones bancarias, una vez esté completado el módulo para llevar a cabo las conciliaciones bancarias a través de contabilidad, todas las transacciones y los ajustes correspondientes serán debidamente registrados, promoviendo que las transacciones del Mayor General y el sistema SIMA estén conforme a los balances del estado bancario. [sic]

Efectos

El Municipio no mantiene información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones. Además, se pudieran cometer irregularidades con los fondos del Municipio y dificulta que se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La gerente de Finanzas y Presupuesto no verificó las conciliaciones bancarias, no se aseguró de que se registraran las transacciones ni supervisó adecuadamente a la compañía privada.

Recomendaciones 2 y 3.a. a la c.

A pesar que los ajustes no se hayan registrado por el sistema SIMA, en ningún momento se ha puesto en riesgo la toma de decisiones y el buen funcionamiento de la gerencia del Municipio, ya que las mismas son verificadas diariamente con el Control de Caja del Municipio, el cual es preparado y reportado a la gerencia diariamente. [sic]

—alcalde interino

2 - Arrendamiento de equipo pesado sin contrato escrito y sin cobrar \$46,095; y desaparición de equipo pesado valorado en \$150,000

- a. El Municipio puede arrendar equipo de construcción a personas o empresas que lo soliciten. Para esto, tienen que cumplir con lo establecido en la *Ordenanza 72*.

Criterio

Secciones 1era., 3ra.1. y 5., 4ta.9, y 7ma de la *Ordenanza 72* [Apartado a.]

Ordenanza 72	El alcalde puede arrendar el equipo de construcción incluido en la <i>Ordenanza</i> mediante contratos.
	Antes de autorizar el arrendamiento, el gerente de Obras Públicas ⁶ debe realizar una investigación de la naturaleza de los trabajos, para asegurarse de que los intereses y el equipo municipal no se afecten a consecuencia del arrendamiento; y rendir un informe al alcalde.
	El arrendatario debe pagar la renta del equipo por adelantado.
	El director de Transportación y Mantenimiento debe establecer un sistema de boletas de viaje para controlar el movimiento diario de cada unidad.
	El director de Transportación debe preparar un informe con la firma del arrendatario para certificar que el informe del operador está correcto; e incluir el número y la fecha del recibo oficial expedido por el recaudador, relacionado con el arrendamiento pagado.
	El tiempo máximo de arrendamiento a una misma persona en el término de dos semanas es de tres días laborables.
	No se puede arrendar los domingos.
	Si el arrendatario demuestra que retirar el equipo causaría pérdidas considerables, el alcalde puede conceder un contrato adicional por no más de dos días laborables.

El gerente interino de Obras Públicas Municipal tiene a su cargo la responsabilidad de cumplir con las disposiciones de dicha *Ordenanza*. Este le responde al alcalde.

El 24 de agosto de 2018 el entonces gerente interino de Obras Públicas Municipal autorizó el traslado de una excavadora hidráulica y un tractor de cadena (traxcavator) a una propiedad privada para realizar trabajos relacionados con la construcción de una pista de aviones ultralivianos y de control remoto. Los equipos estaban valorados en \$150,000. El Municipio proveyó el combustible y los operadores para realizar los trabajos.

⁶ En el Municipio, el puesto de director de Obras Públicas se identificó como gerente de Obras Públicas.

Entre el 16 y el 17 de febrero de 2019, dichos equipos desaparecieron de la propiedad privada.⁷

El 20 de enero de 2021 una oficial de investigaciones rindió un informe de investigación administrativa sobre la desaparición de los equipos pesados. Basado en este informe, el 10 de marzo de 2021 un oficial examinador determinó que el entonces gerente interino de Obras Públicas y el supervisor interino de Transportación fueron negligentes al autorizar y permitir el uso de equipo pesado sin cumplir con la reglamentación aplicable.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) No se formalizó un contrato escrito para el arrendamiento de los equipos, en el que se establecieran las obligaciones de las partes. El Municipio nos proveyó una hoja de trámite firmada por el entonces gerente interino de Obras Públicas y por la persona privada, para documentar que se entregaron los equipos el 24 de agosto de 2018. Esto es, 18 días después de que se autorizó el traslado de los equipos a la propiedad privada. El tractor de cadena se trasladó el 6 de agosto de 2018 y la excavadora hidráulica el 14 de agosto de 2018.
- 2) No se realizó una investigación, previo a la autorización del arrendamiento, para determinar la naturaleza de los trabajos a realizar ni se rindió un informe al alcalde.
- 3) El Municipio no cobró el canon de arrendamiento de \$46,095⁸ por el equipo pesado. El equipo pesado permaneció bajo la custodia de la persona privada por más de seis meses.
- 4) No se utilizó el sistema de boletas de viaje para controlar el movimiento diario del equipo pesado.

- b. Cuando ocurra pérdida o hurto debido a alguna irregularidad en el manejo de la propiedad por algún empleado o funcionario, o se tenga sospecha razonable, la gerente de Finanzas y Presupuesto debe designar una persona para que realice la investigación. En caso de que dicha propiedad esté asegurada, deben hacer la reclamación a la compañía aseguradora correspondiente. Si la investigación confirma las sospechas, deben notificar inmediatamente al alcalde para que este notifique al secretario de Justicia.

Los municipios tienen que notificar prontamente los casos de pérdida de bienes a los secretarios de Justicia y de Hacienda, y a la Contralora de Puerto Rico, y realizar una investigación administrativa sobre el particular.

Efectos

Ocasionaron la pérdida de propiedad municipal valorada en \$150,000 y el Municipio dejó de recibir ingresos por \$46,095 por la renta del equipo.

[Apartados a. y b.]

Causas

El entonces gerente interino de Obras Públicas Municipal se apartó de sus deberes al autorizar el uso de los equipos sin cumplir con la reglamentación vigente.

[Apartado a.]

Criterios

Capítulos VI, Sección 8(1) y (6), y VII, Sección 24(1) y (2) del *Reglamento Municipal*; y *Carta Circular 2013-01* emitida el 29 de agosto de 2013 por el Departamento de Justicia **[Apartado b.]**

⁷ Nuestros auditores no pudieron determinar la fecha exacta. La querrela tiene fecha del 25 de febrero de 2019.

⁸ Según la *Ordenanza 72*, el canon de arrendamiento era de \$30 diarios para el tractor de cadena y \$25 diarios para la excavadora. Esto incluía el operador y el combustible.

La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa son responsabilidad del alcalde y de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados. Todo funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control físico de cualquier propiedad municipal, debe responder al Municipio por su valor en caso de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado.

El examen realizado sobre la desaparición del equipo mencionado en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

- 1) Al 20 de septiembre de 2021, no se había realizado una reclamación al seguro por la pérdida de los dos equipos pesados.
- 2) Al 25 de febrero de 2022, el resultado de la investigación realizada por una oficial de investigaciones no había sido notificado al secretario de Justicia.

Causas: La gerente de Finanzas y Presupuesto se apartó de las disposiciones reglamentarias indicadas. **[Apartado b.1)]**

El alcalde no envió al secretario de Justicia el resultado de la investigación administrativa y la evidencia recopilada. **[Apartado b.2)]**

Efectos

El Municipio no obtuvo de la compañía aseguradora el valor del equipo que desapareció, el cual estaba estimado en \$150,000. **[Apartado b.1)]**

Se limita el cumplimiento de las funciones y los deberes del Departamento de Justicia. **[Apartado b.2)]**

Recomendaciones 1, 2, 3.d., 4 y 5

Comentarios de la gerencia

En cuanto a este asunto, es importante establecer, que la desaparición de la máquina o equipo fue referida al Negociado de la Policía de Puerto Rico inmediatamente se conoció del mismo. El Negociado de la Policía de Puerto Rico le asignó el número de querrela [...]. Inició una investigación, cuyo resultado aún es desconocido por el Municipio de Mayagüez. Esta situación ha privado al Municipio de referir este asunto al Departamento de Justicia para que inicie el procedimiento de aquellas personas involucradas en el robo o desaparición de este equipo [sic]

Por otro lado, aunque no se hubiera seguido el trámite establecido en la *Ordenanza 72*, no existe evidencia de que personal del Municipio de Mayagüez se haya beneficiado indebidamente de esta situación, por lo cual, respetuosamente, entendemos que el asunto se limita a una de naturaleza administrativa. Es decir, el iniciar un proceso de formulación de cargos y sanciones, de ser aplicable, subsanaría esta desviación. [...] [sic]

—alcalde interino

Consideramos las alegaciones del alcalde interino, respecto al **apartado b.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Aunque en la *Carta Circular 2013-01* se establece que la notificación al Departamento de Justicia debe contener copias de informes del Negociado de la Policía de Puerto Rico, consideramos que esto no impide al Municipio enviar a dicho Departamento el resultado de su investigación administrativa.

3 - Inventarios físicos de la propiedad no realizados

El alcalde y la Legislatura Municipal son responsables de la custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa.

El Municipio cuenta con una encargada de propiedad, quien le responde a la gerente de Finanzas y Presupuesto. La encargada de la propiedad debe mantener al día los registros de la propiedad a su cargo; y realizar inventarios físicos anuales de la propiedad bajo su control en las distintas unidades municipales.

Nuestro examen reveló que los encargados de la propiedad en funciones, no realizaron los inventarios físicos anuales de la propiedad mueble para los años fiscales 2017-18 y 2018-19.

Causas: Los encargados de la propiedad en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y de su deber. Además, la gerente de Finanzas y Presupuesto no se aseguró de que estos realizaran dichos inventarios.

Comentarios de la gerencia

El 28 de febrero de 2020, la Encargada de la Propiedad certificó al auditor el inventario correspondiente al año fiscal 2018-2019. En la referida certificación se incluyó el informe de inventario de la propiedad municipal, entendiéndose que el municipio hasta esa fecha cumplió con la realización del mismo. [sic]

—alcalde interino

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El inventario de la propiedad del año fiscal 2018-19 estaba incompleto; no incluía la propiedad del Programa Head Start.

4 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados

Para llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos, el Municipio genera ingresos propios, recibe donativos y asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa o de fondos federales. Dichos fondos se utilizan en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se

Crterios

Capítulo VII, secciones 8, 9 y Sección 23(1) del *Reglamento Municipal*

Efectos

El Municipio no mantuvo un control adecuado de la propiedad, lo que propicia el uso indebido o la pérdida de esta. Además, se dificulta fijar responsabilidades.

Recomendaciones 2 y 3.e.

Crterios

Artículo 2.007(c) de la *Ley 107-2020*; Capítulo III

Criterios

Sección 2 del *Reglamento Municipal*; y los memorandos circulares 93-34 y 95-53

retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio. El Departamento de Finanzas es responsable de administrar los fondos estatales y federales del Municipio.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el entonces comisionado de la OCAM, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos. En el *Reglamento Municipal* se establece la forma en que deben manejarse los sobrantes de asignaciones legislativas

La gerente de Finanzas y Presupuesto es responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; la contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; la preparación y radicación de informes financieros; y cualquier otra función y actividad relacionada con las operaciones, las transacciones y los demás asuntos financieros del Municipio.

Efectos

Se constituye una política administrativa inadecuada y se dificulta la contabilidad. Además, se limita la utilización de estos recursos en beneficio del Municipio.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- a. Al 30 de junio de 2020, el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* reflejaba 28 fondos especiales con \$1,228,019, que habían permanecido inactivos de 41 a 177 meses. De estos, 21 por \$423,495, eran de asignaciones legislativas.
- b. Al 31 de agosto de 2020, el Municipio mantenía 5 cuentas bancarias de fondos especiales por \$107,279, que habían permanecido inactivas de 10 a 86 meses.
- c. El Municipio no había hecho las gestiones correspondientes para solicitar, de las entidades que asignaron dichos fondos, permiso para utilizarlos en otras actividades o, en caso de que no se autorizara, devolverlos.

Causa

La gerente de Finanzas y Presupuesto no solicitó la autorización para una reprogramación de los fondos y su utilización para beneficio del Municipio.

Una situación similar se comentó en nuestro *Informe de Auditoría M-19-44* del 17 de junio de 2019.

Comentarios de la gerencia

Nuestra administración estará evaluando todos los fondos especiales y las cuentas bancarias con saldos inactivos para verificar las diferentes razones que han motivado dichos sobrantes. Tomando en consideración que el municipio no puede disponer de aquellos sobrantes de los fondos especiales, sin previa autorización de la entidad que los proveyó, se procederá a presentar todos los informes requeridos para solicitar la reprogramación de los mismos, según la reglamentación aplicable. Se le estará impartiendo instrucciones a la directora de Finanzas y Presupuesto para que tome las medidas correspondientes para que identifique el sobrante no comprometido de los diferentes fondos especiales y realice las gestiones necesarias para solicitar la

debida autorización de la Asamblea Legislativa o entidad para reprogramarlo y puedan ser utilizados para cualquier fin público que brinde servicios directo a nuestra comunidad.

[sic]

—alcalde interino

Recomendaciones 2 y 3.f.

Comentarios especiales⁹

1 - Suspensión sumaria del alcalde, y proceso judicial contra este y la gerente de Finanzas y Presupuesto del Municipio

El 27 de septiembre de 2021 el Departamento de Justicia refirió un informe de investigación preliminar a la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente (PFEI), mediante el cual recomendó la designación de un fiscal especial independiente para que realizara una investigación del alcalde y de la gerente de Finanzas y Presupuesto del Municipio. En dicho informe incluyeron alegadas violaciones al *Código Penal de 2021*, en sus Artículos 262, Omisión en el Cumplimiento del Deber; y 264, Malversación de Fondos Públicos; y al Artículo 4.2(b) de la *Ley 1-2012, Ley de Ética Gubernamental*. Esto, relacionado con la administración de fondos públicos en el Municipio y la empresa municipal Mayagüez Economic Development, Inc. (MEDI)¹⁰.

El 16 de noviembre de 2021 el PFEI determinó realizar una investigación a fondo sobre los hechos indicados; y asignó un fiscal especial independiente y un fiscal delegado para realizarla.

El 29 de marzo de 2022 la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario (UPAD) del PFEI suspendió sumariamente de sus funciones al alcalde, con efectividad inmediata. También le prohibió el acceso a las instalaciones municipales, el uso de propiedad municipal e intervenir en los asuntos del Municipio de manera directa o a través de terceros. El 8 de junio de 2022 el Tribunal de Apelaciones confirmó la referida suspensión.

El 1 de junio de 2022 el PFEI radicó cargos en el Tribunal de Primera Instancia contra el alcalde y la gerente de Finanzas y Presupuesto por incumplimiento del deber, que ocasionó la pérdida de \$9 millones de fondos públicos legislativos¹¹ provenientes de resoluciones legislativas conjuntas y destinados para el uso exclusivo de la renovación y el mejoramiento del Centro de Trauma de Mayagüez¹². También radicó cargos a ambos por malversación de fondos públicos¹³ por incumplir con sus

⁹ 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.

¹⁰ Corporación municipal con fines de lucro, cuyo propósito es generar ingresos para el Municipio. Además, es la matriz de otras entidades municipales creadas posteriormente, y asumiría la responsabilidad ejecutiva y administrativa de estas.

¹¹ Véase el **Comentario especial 2**.

¹² Fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

¹³ Según establecidos en los artículos 262 y 264(b) del *Código Penal de Puerto Rico*.

deberes al utilizar para un fin no autorizado los \$9 millones de fondos públicos legislativos. En la denuncia se alega que dichos fondos fueron utilizados ilegalmente al ser transferidos electrónicamente por la gerente de Finanzas y Presupuesto a una institución bancaria fuera de Puerto Rico con el alegado propósito de ser invertidos, sin ninguna garantía legal válida y para uso distinto al destinado por la Asamblea Legislativa. Esto, bajo la supervisión y consentimiento del alcalde. Dicho Tribunal encontró causa probable en ambos casos. A la fecha de este *Informe* el proceso judicial no había finalizado.

2 - Proceso judicial contra el ex director ejecutivo de MEDI; 3 ex asesores financieros; 1 ex asesor legal del Municipio y otras 2 personas, por cometer fraude

El 22 de marzo de 2021 la fiscalía federal en Puerto Rico radicó 33 cargos contra el ex director ejecutivo de MEDI, 1 ex asesor financiero del Municipio, 1 ex asesor financiero de MEDI y del Municipio, 1 ex asesor financiero de una casa de corretaje, 1 ex asesor legal del Municipio, y otras 2 personas privadas por violaciones a las Secciones del Título 18 del Código de los Estados Unidos. Los cargos radicados fueron los siguientes: 1 por conspiración para cometer fraude electrónico, 17 por fraude electrónico; y 15 por lavado de dinero. Esto, por un fraude que estos cometieron con \$9 millones que el Municipio le transfirió el 29 de marzo de 2016 a MEDI, para invertirlos y generar ganancias para el Municipio¹⁴. Estos se declararon culpables o resultaron convictos, según se indica:

- a. El 10 de mayo de 2022 un ex asesor financiero del Municipio se declaró culpable de un cargo de conspiración para cometer fraude electrónico y un cargo de lavado de dinero. El cargo de lavado de dinero fue por emitir un cheque¹⁵ de \$80,000 de su cuenta bancaria personal, la cual recibió fondos producto del fraude. El 22 de febrero de 2023 fue sentenciado a cumplir 4 años de probatoria. Este deberá restituir \$680,000 al Municipio de Mayagüez y a MEDI.
- b. El 11 de mayo de 2022 uno de los acusados firmó un acuerdo para declararse culpable por un cargo de conspiración para cometer fraude electrónico y un cargo de lavado de dinero. El cargo de lavado de dinero fue por recibir y depositar un cheque por \$100,000 producto del fraude¹⁶ en una cuenta bancaria de un restaurante. El acusado fue quien originó dicha cuenta bancaria.
- c. El 27 de agosto de 2022 un ex asesor financiero del Municipio y de MEDI firmó un acuerdo para declararse culpable por un cargo de conspiración para cometer fraude electrónico y un cargo de lavado de dinero. El cargo de lavado de dinero fue por emitir un cheque por \$270,000 para comprar un inmueble. Dicha propiedad se obtuvo producto de una actividad ilegal, ya que la cuenta de donde se emitió el cheque había recibido fondos del esquema de fraude.

¹⁴ Véase el **Comentario especial 1**.

¹⁵ Pagado al portador.

- d. El 23 de octubre de 2022 otro de los acusados firmó un acuerdo para declararse culpable por un cargo de conspiración para cometer fraude electrónico y un cargo de lavado de dinero. El cargo de lavado de dinero fue por recibir una transferencia electrónica por \$30,000. Estos eran parte de los \$9 millones.
- e. El 28 de octubre de 2022 un ex asesor financiero de una casa de corretaje firmó un acuerdo para declararse culpable de un cargo de conspiración para cometer fraude electrónico.
- f. El 9 de noviembre de 2022 un ex asesor legal del Municipio fue declarado culpable por un jurado federal de 4 cargos por conspiración para cometer fraude electrónico (1), fraude electrónico (2) y lavado de dinero (1). Los cargos de fraude electrónico fueron por recibir en su cuenta bancaria 2 transferencias electrónicas por \$99,000, producto del fraude. El cargo de lavado de dinero fue por emitir un cheque por \$24,000 de la cuenta bancaria mencionada, para el pago de un vehículo de motor.
- g. El 9 de noviembre de 2022 el ex director ejecutivo de MEDI fue declarado culpable por un jurado, de 4 cargos por conspiración para cometer fraude electrónico (1), fraude electrónico (2) y lavado de dinero (1). Los cargos de fraude electrónico fueron por 2 transferencias electrónicas de \$99,000 que recibió en una entidad que era controlada por él y que se utilizó para cometer el fraude. El cargo de lavado de dinero fue por utilizar un cheque de \$24,869, emitido por la entidad que era controlada por él, para pagar una universidad en Puerto Rico.

3 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional

Para cada año fiscal, el alcalde debe preparar un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio, el cual tiene que presentarse 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 deben asegurarse de que no gasten u obliguen, 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, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

La gerente de Finanzas y Presupuesto, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, administra el presupuesto general del Municipio.

Efectos

Se reducen los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del déficit tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Además, ocasiona que la cuenta de déficit corriente aumente en los años fiscales subsiguientes, lo que limita los fondos disponibles para los servicios que deben prestarse a la ciudadanía.

El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados.

A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit acumulado	Porcentaje del déficit acumulado
2017-18	\$69,091,604	\$25,724,680	37%
2018-19	\$61,544,518	\$22,042,801 ¹⁶	36%
2019-20	\$54,536,093	\$24,190,398	44%

Una situación similar fue incluida en el *Informe de Auditoría M-19-44*.

Recomendaciones 2, 6 y 7**Comentarios de la gerencia**

No debemos perder de perspectiva que las diferentes leyes aprobadas en el pasado y la eliminación de los \$350 millones que administraba el CRIM perteneciente a los municipios, hoy día han tenido un efecto negativo que ha afectado las arcas municipales, la estabilidad fiscal y la prestación de los servicios que se prestan a los ciudadanos. [sic]

En un país donde la crisis fiscal es la orden del día, recae en los municipios apoyar y atender los reclamos de los ciudadanos que han sido impactado por las determinaciones del Estado. [sic]

En defensa de los mejores intereses de nuestro ciudadano, el municipio prepara su presupuesto a base de unos estimados de ingresos, los cuales pueden ser afectados por situaciones ajenas a nuestro control y al impredecible comportamiento de la economía. [sic]

El municipio preparó su presupuesto utilizando como base los estimados de ingresos que, en su momento, entendió recibiría para atender sus necesidades y cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables. [sic]

El municipio actuó conforme las alternativas para minimizar el impacto de la disminución de ingresos e implantó medidas agresivas de recaudos para cobrar deudas morosas y determinar evasores con el propósito de allegar mayores recursos a sus arcas. No es menos cierto, que la prioridad es brindar los servicios a la ciudadanía, tales como el recogido y disposición de desperdicios, atender la seguridad pública, la salud pública y las ayudas a los más necesitados de nuestra ciudad. [sic]

¹⁶ El déficit originalmente determinado de \$32,994,069 fue ajustado en el estado financiero del año fiscal 2019-20.

Para los años fiscales 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020, la crisis económica en Puerto Rico continuó afectando adversamente los ingresos municipales. [sic]

Desde que comenzaron a aprobar leyes que afectaron los recaudos, el municipio fue implementando una serie de medidas de austeridad dirigidas a la reducción de gastos y a la vez amortizar el déficit acumulado. Esto sin que se afecten los servicios esenciales que ofrecemos a los ciudadanos. [sic]

—*alcalde interino*

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2**, y tomar las medidas que correspondan.

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. [**Hallazgos del 1 al 4 y Comentario especial 3**]

Al alcalde

3. Asegurarse de que la gerente de Finanzas y Presupuesto cumpla con lo siguiente:
 - a. Se efectúen correctamente las conciliaciones bancarias. Para esto, deben comparar el balance conciliado de las cuentas bancarias con los balances en el sistema SIMA y registrar correctamente todas las transacciones. [**Hallazgo 1-a. y b.**]
 - b. El personal encargado de mantener los registros contables registre todas las transacciones en el sistema SIMA. [**Hallazgo 1-b.**]
 - c. Se documenten e investiguen las diferencias identificadas en las conciliaciones bancarias y, de ser necesario, se realicen los ajustes contables en el sistema SIMA. Esto, de manera que se refleje la situación financiera actual del Municipio. [**Hallazgo 1-c.**]
 - d. Realice, en los casos de pérdida de propiedad, las reclamaciones al seguro. [**Hallazgo 2-b.1**]
 - e. Se preparen los inventarios físicos anuales de la propiedad mueble. [**Hallazgo 3**]
 - f. Corrija, y ver que no se repitan, las deficiencias relacionadas con los recursos económicos en los fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados y de las cuentas bancarias inactivas. Además, solicite autorización a las entidades que asignaron los fondos que permanecen inactivos para que les permita usarlos en otras actividades. [**Hallazgo 4**]
4. Asegurarse de que la gerente de Obras Públicas Municipal cumpla con la reglamentación para el arrendamiento del equipo pesado. [**Hallazgo 2-a.**]
5. Enviar el informe de la investigación administrativa sobre la pérdida de propiedad y la evidencia recopilada al secretario de Justicia. [**Hallazgo 2-b.2**]
6. Continuar con las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. [**Comentario especial 3**]

A la presidenta de la Legislatura Municipal

7. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Comentario especial 3**, de modo de que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020* y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017.

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, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipal; Recreación y Deportes; Bomberos y Emergencias Médicas; Policía Municipal; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Educación Municipal; Asuntos al Ciudadano; Arte, Cultura y Turismo; Recuperación, Reconstrucción, Estabilización y Desarrollo Económico de Mayagüez; Desarrollo Urbano; Vivienda Municipal y Programas Federales; y Desarrollo Económico. La estructura organizacional está compuesta por: Auditoría Interna; Recursos Humanos; Asuntos Legales; Comunicaciones; Finanzas y Presupuesto; Secretaría Municipal; y Servicios Administrativos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, ascendió a \$69,091,604, \$61,544,518, \$54,536,093 y \$58,461,943, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2019-20. Los mismos reflejaron déficits acumulados en el Fondo General de \$25,724,680, \$22,042,801, y \$24,190,398, respectivamente. **[Véase el Comentario especial 3]**

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Sr. José. G. Rodríguez Rodríguez, entonces alcalde, mediante cartas del 11 de marzo y 3 de diciembre de 2021, y del 24 de marzo de 2022. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces alcalde remitió sus comentarios relacionados con las primeras dos cartas, el 13 de abril de 2021, y el 19 y 27 de enero de 2022. El Ing. Jorge L. Ramos Ruiz, alcalde interino, remitió sus comentarios relacionados con la tercera carta, el 27 de abril de 2022.

Los comentarios del exalcalde y del alcalde interino se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 16 de febrero de 2023, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde interino; y el borrador del **Comentario especial 3**, para comentarios de la presidenta de la Legislatura Municipal.

El alcalde interino remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 31 de marzo de 2023, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

La presidenta de la Legislatura Municipal no contestó.

Control interno

La gerencia del Municipio de Mayagüez 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 1, 2 y 4** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 3** se comenta otra deficiencia de controles internos, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece 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 auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría 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 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 otra información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema Aurora y del módulo “Ingresys” del SIMA¹⁷, que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas 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*.

Aunque las pruebas electrónicas y la validación de los resultados no reflejaron discrepancias o información incompleta, como parte de las pruebas de auditoría detectamos transacciones efectuadas por el Municipio que no se habían registrado en el sistema SIMA o fueron registradas incorrectamente. **[Véase el Hallazgo 1-b.]**

¹⁷ A partir del 1 de julio de 2019, dicho sistema se comenzó a utilizar.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado¹⁸

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José G. Rodríguez Rodríguez	alcalde	1 jul. 17	30 jun. 21
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	vicealcalde	1 jul. 17	30 jun. 21
Sr. Reinaldo O. Torres Oliveras	administrador municipal ¹⁹	16 ene. 20	30 jun. 21
Sra. Omayra Sánchez Lasalle	administradora municipal interina	1 jul. 17	10 may. 18
Sra. Mercedes Marrero Sánchez	secretaria municipal ²⁰	1 jul. 17	30 jun. 21
Sra. Yahaira Valentín Andrades	gerente de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 17	30 jun. 21
Sr. José J. Rodríguez López	gerente interino de Obras Públicas Municipal	1 ago. 19	30 jun. 21
Sr. Sergio Marrero Sánchez	”	16 jul. 17	31 jul. 19
Sr. Gerardo Lebrón Otero	gerente interino de Auditoría Interna	1 oct. 20	30 jun. 21
Sra. Lilliam Pérez Rosario	gerente de Auditoría Interna	1 jul. 17	30 sep. 20

¹⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁹ El puesto estuvo vacante del 11 de mayo de 2018 al 15 de enero de 2020.

²⁰ Ocupó el puesto de forma interina del 1 de julio de 2017 al 30 de abril de 2021. Desde el 1 de mayo de 2021 ocupa el puesto en propiedad.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²¹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pura B. Vicenty Pagán	presidenta	1 jul. 17	30 jun. 21
Sr. Héctor A. López González	secretario	2 dic. 19	30 jun. 21
Sra. Eneida Luciano Soto	secretaria interina	1 feb. 18	17 nov. 19
Sr. Ricardo L. Lebrón Torres	secretario	1 jul. 17	31 ene. 18

²¹ 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


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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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

