

INFORME DE AUDITORÍA M-19-29

26 de febrero de 2019

Municipio de Maricao

(Unidad 4048 - Auditoría 14249)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Recursos invertidos en el diseño de planos y en otros trabajos de ingeniería para la construcción de un proyecto que no había tenido utilidad.....	6
2 - Cheques sin cobrar por períodos que excedían el tiempo establecido en la reglamentación.....	8
3 - Recursos económicos inactivos en cuentas bancarias por períodos prolongados.....	9
COMENTARIOS ESPECIALES	11
1 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	11
2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores.....	11
RECOMENDACIONES.....	12
APROBACIÓN	13
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	14
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	16

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

26 de febrero de 2019

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

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Maricao se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

1. Examinar el manejo y control del efectivo, en cuanto a las recaudaciones y las conciliaciones bancarias, para determinar si estas se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Verificar que las compras y los desembolsos realizados para la adquisición de equipo pesado, combustible, asfalto y servicios profesionales se realizaron, según la ley y la reglamentación aplicable.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene tres hallazgos y dos comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionada con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, de confiabilidad de los datos procesados por computadoras y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos de Compras y Cuentas por Pagar e Ingresys del Sistema Integrado de Municipios Avanzados que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los pagos, los cheques y las recaudaciones. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del Sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas 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 propósitos de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 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 Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, en el área operacional cuenta con las siguientes dependencias: Relaciones Públicas, Cultura y Turismo; Servicios al Ciudadano; Programas Federales y Vivienda Municipal; Recreación y Deportes Municipal; Manejo de Emergencias y Desastres; Planificación, Ordenamiento Territorial y Permisos; Control Ambiental; Transportación; y Obras Públicas Municipal. La estructura organizacional del Municipio, la componen, además, Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto, y Recursos Humanos.

¹ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a \$6,083,975, \$5,827,247, \$5,738,754 y \$5,679,415, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2015-16. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$3,460,590, \$2,571,595 y \$2,453,881, respectivamente.

[Véase el Comentario Especial 1 del Informe de Auditoría M-18-26]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Gilberto Pérez Valentín, alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 10 de septiembre y 4 de octubre de 2018. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 11 de octubre de 2018, el alcalde remitió sus comentarios. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 6 de febrero de 2019. El alcalde contestó por carta del 19 de febrero de 2019. Sus comentarios fueron evaluados y considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría

apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio de Maricao.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Recursos invertidos en el diseño de planos y en otros trabajos de ingeniería para la construcción de un proyecto que no había tenido utilidad

Situación

- a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad; en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y la seguridad de las personas. Además, en actividades que fomenten el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. El alcalde tiene que realizar, dentro de sus deberes, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza. El alcalde, y los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de que los desembolsos del Municipio se utilicen correctamente para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

El 19 de julio de 2012 el alcalde formalizó un contrato por \$214,500 con un ingeniero para el diseño de planos, los servicios de mensura y topografía, y la obtención de endosos y permisos para la construcción del Maricao Water Park. El contrato tenía vigencia del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2012. Del 28 de diciembre de 2012 al 8 de diciembre de 2015, el Municipio aprobó seis enmiendas que extendieron la vigencia del contrato hasta el 5 de febrero de 2016. El mismo se pagaría con fondos del programa federal Community Development Block Grant (CDBG), de la Asignación Equitativa para el Año Programa 2016, la cual le fue remitida al Municipio por la OCAM.

Nuestro examen reveló que la construcción de este proyecto nunca comenzó. Del 14 de noviembre de 2012 al 26 de octubre de 2015, el Municipio efectuó desembolsos por \$206,908² por los planos preliminares y los finales (\$175,521), los permisos, las consultas y los endosos (\$21,387), los servicios de mensura y de topografía simultánea, los planos *as built* y el levantamiento³ (\$10,000).

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-04-28* del 19 de enero de 2004.

Mediante carta del 29 de enero de 2016, la comisionada auxiliar del Área de Programas Federales de la OCAM le notificó al alcalde que el Municipio debía devolver los fondos federales a la OCAM. Esto, ya que los honorarios de ingeniería se habían convertido en no elegibles porque el proyecto no tenía el permiso de construcción y estaba detenido. El 2 de noviembre de 2016 la OCAM retuvo los \$206,908 de la Asignación Equitativa para el Año Programa 2016.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(o), 3.009(h) y 8.005 de la *Ley 81-1991*.

² La diferencia de \$7,592 corresponde a servicios no prestados.

³ Estudio de la topografía del terreno para determinar la viabilidad de la construcción.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se invirtieran \$206,908 por servicios profesionales de diseño de planos y otros servicios de ingeniería que no tuvieron utilidad ni redundaron en beneficio del interés público. También ocasionó que la OCAM le retuviera dicho importe de la Asignación Equitativa para el Año Programa 2016.

Causa

El alcalde indicó que decidió detener los trámites administrativos para la obtención del permiso de construcción, debido a la difícil situación fiscal que atraviesa el Gobierno de Puerto Rico y que afecta de forma directa las operaciones y los proyectos del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Resulta imperativo indicar que el municipio no ha descartado la continuidad de este proyecto. No obstante, es importante aclarar que al momento de iniciar este proyecto la realidad fiscal de nuestro país era muy diferente a la que vivimos actualmente. El cierre del Banco Gubernamental de fomento dejó sin alternativas de financiamiento este proyecto. De igual forma, el paso del Huracán María nos ha obligado a redirigir nuestros esfuerzos y limitados recursos hacia la atención de las necesidades de nuestro pueblo. La inversión realizada era un gasto indispensable para el desarrollo de este proyecto, el cual como hemos indicado a los auditores no está descartado, simplemente hemos pospuesto el mismo, hasta que podamos cumplir con la revitalización y reconstrucción de nuestro pueblo tras el paso del Huracán María. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Cheques sin cobrar por períodos que excedían el tiempo establecido en la reglamentación**Situación**

- a. Mensualmente, se deben preparar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas que mantiene el Municipio. Para eso, el director de Finanzas delegó dicha tarea en una contadora.

Al preparar las conciliaciones, dicha empleada debe determinar los cheques emitidos que tengan más de seis meses sin cobrar, y notificar al director de Finanzas para que proceda a cancelarlos y acreditarlos a la cuenta bancaria correspondiente.

Al 30 de junio de 2017, el Municipio mantenía 49 cuentas activas en una institución bancaria privada.

El examen realizado reveló que, a dicha fecha, en las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y de Nóminas, había 10 cheques emitidos por \$7,033, que habían permanecido sin cobrar de 7 a 18 meses.

Criterio

La situación comentada es contraria al Capítulo IV, Sección 13(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efecto

La situación comentada puede propiciar errores e irregularidades con los fondos del Municipio al mantener cheques girados pendientes de cobro por más de seis meses.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que el director de Finanzas se apartó de la disposición citada, al no asegurarse de cancelar los cheques que tuvieran más de seis meses de su emisión y acreditar su importe a la cuenta de origen.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación ha sido atendida de forma inmediata. Impartimos instrucciones al Director de Finanzas y se ha estado trabajando en la cancelación de estos cheques y en la evaluación de las cuentas activas en los bancos. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.a.

Hallazgo 3 - Recursos económicos inactivos en cuentas bancarias por períodos prolongados

Situación

- a. Entre las responsabilidades del Departamento de Finanzas se encuentra administrar los fondos ordinarios y federales del Municipio. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas y fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio

para el pago a los proveedores, contratistas y empleados. Sin embargo, en ocasiones, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en los fondos y estos no son reclamados, por lo que permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

En el *Memorando Circular 95-53*, emitido el 24 de octubre de 1995 por el comisionado de la OCAM, se establece el procedimiento para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios.

Nuestro examen sobre el saldo en las cuentas bancarias reveló que, al 30 de junio de 2017, el Municipio mantenía fondos por \$4,198 en 3 cuentas bancarias de fondos especiales y federales que habían permanecido inactivos de 21 a 40 meses.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-35* del 21 de junio de 2015.

Criterio

La situación comentada es contraria al *Memorando Circular 95-53* del 24 de octubre de 1995.

Efectos

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden reprogramarse para atender otras necesidades. También constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad, al mantener en los libros e informes fiscales los recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el director de Finanzas no realizó las gestiones para reprogramar dichos recursos económicos. Este indicó que los fondos que se mantienen en dichas cuentas son de propuestas que podrían asignarse nuevamente, por lo que prefiere mantenerlas abiertas.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación ha sido atendida de forma inmediata. Hemos impartido instrucciones al Director de Finanzas y se ha estado trabajando en la conciliación de estas cuentas con el fin de cerrar las

mismas y poder disponer de los balances disponibles en cumplimiento con la reglamentación que dispone sobre el uso de estos fondos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.b.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

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

Comentario Especial 1 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2017, estaba pendiente de resolución por el tribunal una demanda civil presentada contra el Municipio por \$88,135 por pago indebido de fondos públicos y cobro de dinero por el aumento de sueldo aprobado por la Legislatura Municipal al alcalde.

Por otra parte, estaban pendientes de resolver dos multas por \$60,000 impuestas al Municipio por el Instituto de Cultura Puertorriqueña por la falta de permisos para la demolición de edificios con valor histórico.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación está ante la consideración del Tribunal de Primera Instancia. Estamos convencidos que el municipio y la legislatura municipal cumplieron con su responsabilidad administrativa y legislativa y que el proceso será adjudicado a favor del municipio. De igual forma, el proceso administrativo ante el ICP está pendiente y entendemos que el mismo será resuelto favorablemente en beneficio del municipio sin tener que pagar las multas. [sic]

Comentario Especial 2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores

Situación

Al 30 de junio de 2017, no se habían recobrado \$28,150 correspondientes a los informes de auditoría *M-10-29* del 4 de diciembre de 2009 (\$5,175) y *M-15-35* (\$22,975).

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación ha sido referida para la evaluación legal de los abogados del municipio. Algunos de estas situaciones responden a cobros recomendados de contratistas con obligaciones pendientes de pago en el municipio y para los cuales se han realizado las retenciones de saldos que puedan cubrir los balances recomendados por la OCPR. No obstante, estaremos esperando la recomendación legal de los abogados del municipio. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgos del 1 al 3 y Comentario Especial 2**]

Al alcalde

2. Asegurarse de que el Municipio planifique los proyectos de construcción y evalúe la viabilidad de estos antes de invertir recursos en el desarrollo de los mismos, de manera que se invierta en obras útiles y de interés público, y que no se repita una situación como la que se comenta en el **Hallazgo 1**.
3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Cancele los cheques en circulación que tengan más de seis meses de haber sido expedidos. [**Hallazgo 2**]
 - b. Corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los recursos económicos en las cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados. [**Hallazgo 3**]
4. Recobrar de los contratistas o de las fianzas de los funcionarios responsables, si aplica, los \$28,150 que se indican en el **Comentario Especial 2**.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fernán Meléndez", is written over the printed text "Aprobado por:".

ANEJO 1

MUNICIPIO DE MARICAO

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-18-26	4 may. 18	Resultado del examen de las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes

ANEJO 2

MUNICIPIO DE MARICAO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Gilberto Pérez Valentín	Alcalde	1 ene. 14	30 jun. 17
Srta. Tamariz Ayala Quiñones	Ayudante Administrativa	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Modesto Ayala Quiñones	Director de Finanzas	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Walberto Jiménez González	Secretario Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Benjamín Seda Ruiz	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Jorge E. Pagán Torres	Director de la Oficina de Programas Federales	1 ene. 14	30 jun. 17

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE MARICAO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Elsie Martínez Lugo	Presidenta	1 ene. 17	30 jun. 17
Sra. Diana S. Ortiz Alarcón	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Sra. Aracelis Piereschi Benvenuti	Secretaria	1 ene. 14	30 jun. 17

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069