

INFORME DE AUDITORÍA M-17-26

2 de marzo de 2017

Municipio de Guayama

(Unidad 4030 - Auditoría 13817)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2014

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGO	4
Manejo irregular de fondos públicos por parte de un recaudador auxiliar	5
RECOMENDACIONES.....	11
AGRADECIMIENTO	12
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	13
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	15

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

2 de marzo de 2017

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Guayama para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. 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.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2014. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, 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 y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el tercer y último informe, y contiene 1 hallazgo sobre el manejo irregular de fondos públicos por parte de un recaudador auxiliar. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 2 informes emitidos sobre las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos, las recaudaciones, la construcción de obras y mejoras permanentes, las compras de bienes y servicios, la adjudicación de subastas,

el personal, la propiedad, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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 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, cuenta con dependencias tales como: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

¹ El 19 de diciembre de 2016 fue aprobado, por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este sustituye al *Reglamento para la Administración Municipal*.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, ascendió a \$20,235,145; \$21,924,354; \$34,537,164; y \$27,397,619; respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávits para los años fiscales 2010-11 y 2011-12 de \$3,254,853 y \$1,987,097; y para el 2012-13 y 2013-14 reflejaron déficits de \$3,406,273 y \$4,624,037. Estos déficits fueron comentados en nuestro *Informe de Auditoría M-16-31* del 17 de mayo de 2016.

El Municipio de Guayama cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.viveelencanto.com. Esta página provee información acerca del Municipio y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador del **Hallazgo** de este *Informe* se remitió al Alcalde y a la ex-Alcaldesa, para comentarios, por carta del 29 de noviembre de 2016.

El Alcalde contestó mediante carta del 9 de enero de 2017. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGO**.

El 17 de enero de 2017 se envió una carta de seguimiento a la ex-Alcaldesa, y se le concedió hasta el 30 de enero para contestar. No obstante, esta no contestó.

OPINIÓN Y HALLAZGO

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran un manejo irregular en las recaudaciones del Municipio, objeto de este *Informe*. Por esto, dichas recaudaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comenta el **Hallazgo**.

Manejo irregular de fondos públicos por parte de un recaudador auxiliar

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con la Oficina de Recaudaciones que es responsable, entre otras cosas, de realizar las operaciones relacionadas con la recaudación y el depósito de los valores que se reciben en el Municipio. Dicha Oficina cuenta con el Recaudador Oficial y tres recaudadores auxiliares. El Recaudador Oficial le responde al Supervisor de Recaudaciones y este, a su vez, a la Directora de Finanzas. La Directora de Finanzas y el Supervisor de Recaudaciones son responsables de supervisar las tareas de recaudaciones y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos y los valores, y de establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los mismos.

El 2 de septiembre de 2010 el Municipio comenzó a utilizar el sistema Ingresys² (Sistema). Los recaudadores acceden a dicho Sistema a través de Internet para emitir recibos de recaudaciones diarias.

La Directora de Finanzas le asigna una libreta de recibos al Recaudador Oficial (*Modelo CR-01*) y a los recaudadores auxiliares (*Modelo CR-02*), para ser utilizados cuando no cuenten con acceso al Sistema o para hacer cobros fuera de las instalaciones municipales. Cada recaudador tiene que registrar en el Sistema la información de los recibos expedidos y entregar los fondos recaudados al Recaudador Oficial para que este los deposite en las cuentas bancarias del Municipio.

El examen de las recaudaciones³ y la prueba documental y testifical obtenida por nuestros auditores, reveló que:

- 1) Un recaudador auxiliar no entregó a los recaudadores oficiales en funciones, ni depositó en las cuentas bancarias del Municipio, fondos por \$5,706, según se indica:

² Sistema que se utiliza para registrar los ingresos del Municipio.

³ En el **Hallazgo 9** del *Informe M-16-31* incluimos deficiencias relacionadas con las recaudaciones para el período de septiembre de 2010 a abril de 2013.

- a) De junio de 2011 a marzo de 2012, emitió 9 recibos manuales a 6 contribuyentes por \$3,291 por concepto de arbitrios y patente de construcción (\$1,959), y del impuesto de ventas y uso (IVU) municipal (\$1,332). Sin embargo, no registró dichos recaudos en el Sistema. No encontramos evidencia que demostrara que se entregaron dichos fondos al Recaudador Oficial del Municipio ni de que se depositaron en alguna de las cuentas bancarias municipales.

Nuestros auditores comprobaron que 5 de los contribuyentes recibieron los originales de 8 recibos como evidencia de los pagos realizados y 1 contribuyente recibió 1 copia de la planilla con un ponche estampado que indicaba *Radicado con Pago*. Por otra parte, se determinó que los duplicados de 3 de los 9 recibos mencionados, se cancelaron, sin indicar en los mismos las razones para esto. Estos recibos cancelados fueron comentados en el Hallazgo 9-a.4) de nuestro *Informe de Auditoría M-16-31*.

- b) De junio de 2011 a junio de 2012, emitió 3 recibos en el Sistema a igual número de contribuyentes por \$1,079 por concepto de patente municipal (\$696), del IVU municipal (\$283) y para la adquisición de documentos para participar de una subasta (\$100). Sin embargo, este canceló dichos recibos en el Sistema el mismo día de su emisión. De esa forma, los recibos figuraban como cancelados en los correspondientes registros de recaudos. No encontramos evidencia que demostrara que dichos fondos fueron entregados al Recaudador Oficial ni de que fueron depositados en alguna de las cuentas bancarias municipales. Nuestros auditores comprobaron que los contribuyentes recibieron los originales de los mencionados recibos como evidencia de los referidos pagos. Además, que se expidió una patente municipal con uno de los recibos como justificante.

- c) En octubre de 2012, una institución bancaria notificó al Municipio que un cheque que se depositó, en octubre de 2012, en la cuenta Corriente no fue cobrado por insuficiencia de fondos. En diciembre de ese año, el mencionado Recaudador Auxiliar le cobró \$963 en efectivo al contribuyente, por el importe del cheque (\$943) y por la penalidad por cargos bancarios (\$20) que impone el Municipio en estos casos. Como evidencia de la transacción, emitió un recibo manual por \$963. Posteriormente, canceló la copia del recibo y escribió una nota que indicaba que realizó el recaudo, pero que ese no era un recibo oficial. Sin embargo, no registró el cobro de los \$20 por cargos bancarios en el Sistema⁴. No encontramos evidencia que demostrara que dichos fondos fueron entregados al Recaudador Oficial ni de que fueron depositados en alguna de las cuentas bancarias municipales.
- d) En septiembre de 2011 y octubre de 2012, emitió 3 recibos manuales a 2 contribuyentes por \$181 por concepto de abono para el pago de un panteón (\$100) y de IVU municipal (\$81). Dichos cobros no fueron registrados en el Sistema. Nuestros auditores comprobaron que ambos contribuyentes recibieron los originales de los mencionados recibos como evidencia de los referidos pagos. Sin embargo, las copias azules que se mantienen en las libretas de recibos indican que estos fueron emitidos a otros 2 contribuyentes, por concepto de arbitrios de construcción (\$314) y de IVU municipal (\$22)⁵. No encontramos evidencia que demostrara que los \$181 fueron entregados al Recaudador Oficial ni de que fueron depositados en alguna de las cuentas bancarias municipales.

⁴ El recibo de los \$943 se emitió originalmente el 15 de octubre de 2012.

⁵ Las recaudaciones por \$336 fueron depositadas en la cuenta bancaria del Municipio.

- e) En abril de 2012, efectuó un cobro y emitió un recibo del Sistema por \$149 de IVU municipal después de haber entregado el cuadro de sus recaudos del día para ser depositados. Nuestros auditores comprobaron que al contribuyente se le entregó el recibo original como evidencia del pago. Dicho recibo no se reflejaba en el *Informe de Cuadre Diario* que el mencionado Recaudador Auxiliar entregó al Recaudador Oficial. No encontramos evidencia que demostrara que dichos fondos fueron entregados al Recaudador Oficial ni de que fueron depositados en alguna de las cuentas bancarias municipales.
- f) En julio de 2012, efectuó un cobro por \$196 por concepto de patente municipal que consistía de principal (\$163) y penalidades (\$33). Para dicho recaudo emitió el recibo del Sistema por \$196 y lo canceló. Nuestros auditores comprobaron que el contribuyente recibió el recibo original como evidencia de dicho pago. En octubre de 2012, volvió a registrar dicho recaudo en el Sistema, pero solamente por \$163. No encontramos evidencia que demostrara que los \$33 que originalmente cobró por penalidades fueron entregados al Recaudador Oficial ni de que fueron depositados en alguna de las cuentas bancarias municipales.
- g) En julio de 2011, efectuó un cobro por \$21 de IVU municipal y emitió un recibo manual. Nuestros auditores comprobaron que el contribuyente recibió el original del mencionado recibo como evidencia de dicho pago. Sin embargo, registró dicho recaudo en el Sistema por \$11. No encontramos evidencia que demostrara que la diferencia de \$10 fue entregada al Recaudador Oficial ni de que fue depositada en alguna de las cuentas bancarias municipales.

- 2) El Recaudador Auxiliar mencionado en el **apartado a.1)** entregó a los recaudadores oficiales en funciones, fondos por \$3,428 de 7 a 145 días luego de recaudados los mismos, según se indica:
- a) El 3 de julio de 2012 efectuó un cobro por \$1,600 por concepto de la compra de un panteón. Para dicho recaudo emitió un recibo manual, el cual canceló posteriormente. El 23 de octubre de 2012, esto es 112 días luego de emitido el recibo original, registró dicho recaudo en el Sistema, entregó los fondos al Recaudador Oficial y este último los depositó en una cuenta bancaria del Municipio.
 - b) El 20 de marzo de 2011 y el 16 de agosto de 2012, efectuó cobros y emitió 2 recibos manuales a igual número de contribuyentes por \$594 por concepto de IVU municipal. Dichos cobros no fueron registrados inmediatamente en el Sistema. De 14 a 56 días luego de emitir los recibos, registró los mismos en el Sistema, entregó los fondos a los recaudadores oficiales en funciones y estos últimos los depositaron en una cuenta bancaria del Municipio.
 - c) Del 21 de noviembre de 2011 al 10 de agosto de 2012, efectuó cobros y emitió 4 recibos del Sistema a igual número de contribuyentes por \$1,267 por concepto de compra de panteón (\$500), IVU municipal (\$421), patente municipal (\$196) y planos de subasta (\$150), los cuales posteriormente canceló. De 7 a 145 días luego de la fecha de los recaudos, emitió recibos sustitutos en el Sistema y entregó fondos por \$1,234 a los recaudadores oficiales en funciones, quienes los depositaron en las correspondientes cuentas bancarias municipales. [**Véase el apartado a.1)f)**]
- b. En febrero de 2016, a petición de nuestra Oficina, un perito del Instituto de Ciencias Forenses (ICF) examinó 16 de los 17 recibos de recaudación manuales mencionados en el **apartado a**. Este concluyó, mediante un *Certificado de Análisis de Documentos Forenses*, que 12 de estos fueron alterados en algunas de sus partes,

con información añadida o sustituida y que el mencionado Recaudador Auxiliar es el autor de la escritura en los mismos. Además, en 2 de los 12 recibos mencionados, y en los restantes 4 recibos, este es el autor de la escritura VOID y de una anotación realizada en uno de estos.

Estas situaciones fueron informadas al Secretario de Justicia (RM-4030-13817-16-01) y a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4030-13817-16-02) mediante cartas del 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2016 para las acciones correspondientes.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 11.011 de la *Ley 81-1991*, en el que se establecen los deberes y las obligaciones de los empleados municipales; y al Capítulo III, Sección 5(4) del *Reglamento para la Administración Municipal* en el que se establecen los deberes de los recaudadores auxiliares.

Efectos

Esta situación privó al Municipio de fondos por \$5,706. Además, de los hechos comentados, pueden haberse configurado los delitos de falsificación de documentos, alteración o mutilación de propiedad, omisión en el cumplimiento del deber y malversación de fondos públicos tipificados en los artículos 218, 260, 265 y 267 de la *Ley 149-2004, Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada⁶. Por otra parte, las actuaciones del Recaudador Auxiliar pueden constituir violaciones al Artículo 4.2 de la *Ley 1-2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*, según enmendada.

Causas

El Recaudador Auxiliar se aprovechó de su puesto para su propio beneficio. Además, los directores de finanzas, el Supervisor de Recaudaciones y los recaudadores oficiales en funciones, no supervisaron adecuadamente las funciones que realizaba el referido Recaudador Auxiliar.

⁶ A las situaciones relacionadas con dos recibos les aplica la *Ley 146-2012, Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde, indicó en su carta lo siguiente:

Mediante cartas del 1 y 13 de diciembre de 2016, hemos requerido información adicional a la Contralor de Puerto Rico con el fin de evaluar responsablemente la situación, poder formular comentarios al respecto y tomar las medidas correctivas que sean pertinentes para atender la situación que se comenta en el informe de auditoría. Conforme a la política pública y los reglamentos de la Oficina del Contralor no se nos ha provisto el desglose de la evidencia recopilada por los auditores para llegar a las determinaciones y conclusiones que hacen en el informe. Ante la falta de información y respondiendo esta situación a hechos ocurridos bajo la pasada administración, resulta imposible poder evaluar y responder de forma responsable a los hechos que se mencionan en el informe. No obstante, hemos impartido instrucciones específicas para evaluar y fortalecer de forma enérgica los controles internos relacionados a las funciones de recaudaciones en el municipio, esto con el fin de evitar que situaciones como las comentadas puedan volver a ocurrir. [sic]

Con relación a la evidencia documental solicitada, la misma se le entregó el 2 y 8 de diciembre de 2016. Con relación a la evidencia testifical, dicho asunto se refirió al Secretario de Justicia y está en proceso de investigación.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 30 de noviembre de 2016.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 1 de diciembre de 2016.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

3. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador de Puerto Rico.

Al Alcalde

4. Establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las recaudaciones. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones, y adiestramiento y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Guayama, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: *Germán M. Valderrama*

ANEJO 1**MUNICIPIO DE GUAYAMA
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-16-31	17 may. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos, las recaudaciones y los procedimientos de algunas áreas examinadas
M-16-38	8 jun. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes, las compras de bienes y servicios, la adjudicación de subastas, el personal, la propiedad, y algunos controles y procedimientos

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GUAYAMA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eduardo E. Cintrón Suárez	Alcalde	14 ene. 13	30 jun. 14
Srta. Glorimari Jaime Rodríguez	Alcaldesa	1 ene. 11	31 dic. 12
Sr. Jorge Correa Bernier	Vicealcalde	1 feb. 13	30 jun. 14
Sra. Iliá M. Soto Vega	Vicealcaldesa	1 ene. 11	13 ene. 13
Sra. Lilliam D. Rodríguez López	Directora de Finanzas	1 feb. 13	30 jun. 14
Sr. Esteban Ortiz Rivera	Director de Finanzas Interino	27 dic. 12	31 ene. 13
Sra. Myriam D. Enriquez De Jesús	Directora de Finanzas Interina	28 ago. 12	26 dic. 12
Sr. Amilcar Ayala Acevedo	Director de Finanzas	1 ene. 11	15 ago. 12
Sr. Arnaldo X. Rodríguez Droz	Auditor Interno ⁸	1 feb. 13	30 jun. 14
Sr. José A. Acevedo Irizarry	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Sra. Nancy Figueroa Tarrats	Secretaria Municipal ⁹	1 mar. 13	30 jun. 14
Sra. Josirmar Bonilla Reyes	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Sra. Vilmarie Fuentes Cruz	Directora de Gerencia y Presupuesto	1 feb. 13	30 jun. 14
Sra. Darlene Álvarez Colón	”	1 oct. 12	11 ene. 13
Sr. Ángel Sánchez Gierbolini	Director de Gerencia y Presupuesto	1 ene. 11	28 sep. 12

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁸ El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2013.

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 28 de febrero de 2013.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GUAYAMA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Víctor C. Rodríguez Cintrón	Presidente	14 ene. 13	30 jun. 14
Sr. Héctor M. Torres Cintrón	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Sra. Argelia Moret Colón	Secretaria	1 feb. 13	30 jun. 14
Sra. Nilda M. Manautou Torres	”	1 ene. 11	15 ene. 13

¹⁰ 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-08-32* del 27 de junio de 2008, 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, extensión 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