

# INFORME ESPECIAL

OIG-IE-25-030



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Autoridad de Transporte Integrado de Puerto Rico

### Departamento de Transportación y Obras Públicas

Evaluación de cumplimiento sobre la radicación y pago de las planillas trimestrales para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024 por la Oficina del Inspector General, según establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03

21 de abril de 2025



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
BASE LEGAL .....	2
OBJETIVOS .....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN .....	2
DETALLES DE LA EVALUACIÓN .....	3
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
HALLAZGOS.....	8
COMUNICACIÓN GERENCIAL .....	15
RECOMENDACIONES .....	15
CONCLUSIÓN.....	16
APROBACIÓN.....	16
INFORMACIÓN GENERAL.....	17

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), en su labor preventiva, realizó una evaluación a la Autoridad de Transporte Integrado (en adelante, ATI) sobre el cumplimiento con la radicación y el pago de las planillas trimestrales para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024, según establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03 del 7 de mayo de 2024 titulada *Evaluación del Cumplimiento sobre la Radicación y Pago de las Planillas Trimestrales para los Años Naturales 2022, 2023 y 2024 por la Oficina del Inspector General*".

La evaluación realizada cubrió el período desde el 1 de enero de 2022 al 30 de junio de 2024.

Evalúamos las siguientes planillas trimestrales:

1. **Formulario 941:** Declaración del Impuesto Federal Trimestral del Empleador, requerido por el Servicio de Rentas Internas Federal (en adelante, IRS por sus siglas en inglés) conforme con el Código de Rentas Internas de los Estados Unidos.
2. **Formulario 499R-1B:** Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida, requerido por el Departamento de Hacienda (en adelante, Departamento) conforme con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado.
3. **Formulario 480.6-SP:** Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados, requerido por el Departamento conforme con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado.
4. Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo o el Informe Trimestral de los Salarios, requerida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante, DTRH) conforme con la Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada.

La evaluación reveló que la ATI cumplió con la radicación y pagos de los formularios 941, 499R-1B, 480.6-SP, las declaraciones trimestrales de contribuciones para el seguro por desempleo y con los pagos correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre del 2024, excepto por las situaciones comentadas en los hallazgos 1, 2 y 3.

La OIG, está comprometida en fomentar niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que incida sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la OIG a nuestra línea

---

---

confidencial 787-679-7979 o a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov) o a través de nuestra página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, Ley Núm.15-2017) y otras normativas aplicables.

## BASE LEGAL

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, y la Carta Circular OIG-CC-2024-03 del 7 de mayo de 2024, titulada *Evaluación del Cumplimiento sobre la Radicación y Pago de las Planillas Trimestrales para los Años Naturales 2022, 2023 y 2024 por la Oficina del Inspector General*” (en adelante, Carta Circular OIG-CC-2024-03).

## OBJETIVOS

---

Evaluar el cumplimiento de las entidades gubernamentales con la radicación y el pago de las planillas trimestrales para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024, según lo establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03.

Ello conforme a lo establecido en las siguientes regulaciones:

- Código de Rentas Internas de los Estados Unidos.
- Guía Tributaria para Empleadores del IRS.
- Publicación 1SP de la Carta de Derechos del Contribuyente del IRS.
- Ley Núm. 1-2011, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendada.
- Reglamento del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011.
- Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, conocida como “Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico”.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

---

La evaluación cubrió el período del 1 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2024. La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de las leyes y reglamentación aplicable.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados con la responsabilidad de preparar, efectuar pagos (depósitos) y someter a tiempo las planillas trimestrales aplicables a su entidad.

- 
- 
3. Revisión y evaluación del cumplimiento de radicación y pago correspondiente de planillas trimestrales sometidas por las entidades, según establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03.
  4. Preparación de hojas de trabajo para evaluar el cumplimiento, sobre la radicación y el pago de las planillas trimestrales para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre del 2024.
  5. Preparación de hojas de trabajo para evaluar el cumplimiento de los pagos (depósitos) efectuados por la entidad conforme a la Regla de Depositante de Itinerario Bisemanal, Mensual o, al Próximo Día, en caso de que la entidad acumule contribuciones ascendentes a \$100,000 o más en algún día durante un período de depósito en el formulario 941 y 499R-1B.

## DETALLES DE LA EVALUACIÓN

---

Mediante la Ley Núm. 15-2017, se creó la OIG para procurar los niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. Se le dotó con amplias funciones y facultades, con el propósito de fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría en la gestión de gobierno.

La OIG, interviene proactivamente con las entidades cubiertas de la Rama Ejecutiva para promover una sana administración gubernamental. Sus responsabilidades incluyen realizar estudios, exámenes y evaluaciones cruciales para medir, mejorar y optimizar la efectividad, eficacia y economía en el funcionamiento de estas entidades. El descargue de estas funciones conforma la columna vertebral de la integridad en la administración pública.

Cónsono con su misión, el 7 de mayo de 2024 la OIG emitió la Carta Circular OIG-CC-2024-03 con el propósito de notificar la evaluación de cumplimiento de las entidades gubernamentales con la radicación y el pago de las planillas trimestrales en el IRS, el Departamento y el DTRH para los años naturales 2022, 2023 y 2024. Posteriormente, se envió a las entidades gubernamentales un requerimiento de información mediante el cual se les requirió la siguiente información:

1. En el caso de los depósitos de contribución sobre ingresos, certificación que indique si la entidad tiene requisito para ser depositante de itinerario bisemanal, mensual o al próximo día, si tiene obligación de depositar \$100,000 o más, para cada uno de los cuatro trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024.
2. Certificación que indique las fechas de los pagos de nómina de la entidad para los años naturales 2022, 2023 y 2024.
3. **Copia de los Formularios 941:** Declaración del Impuesto Federal Trimestral del Empleador, para cada uno de los cuatro trimestres correspondientes a los años naturales

---

---

2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia correspondiente de radicación y las evidencias de los pagos (depósitos) que nos permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas correspondientes.

4. **Copia de los Formularios 499R-1B:** Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida para cada uno de los cuatro trimestres de los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia correspondiente de radicación y las evidencias de los pagos (depósitos) que nos permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas correspondientes.
5. **Copia de los Formularios 480.6-SP:** Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pago por Servicios Prestados para cada uno de los cuatro trimestres de los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia correspondiente de radicación y las evidencias de los pagos que nos permitan validar que los depósitos se realizaron en las fechas correspondientes.
6. **Copia de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo** para cada uno de los cuatro trimestres de los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia correspondiente de radicación y evidencia de pago que nos permita validar si los depósitos se realizaron en las fechas correspondientes. En los casos en que se pague el seguro por desempleo mediante el método de reembolso, sería el Informe Trimestral de los Salarios.
7. **Todas las comunicaciones recibidas** para cada uno de los cuatro trimestres de los años naturales 2022, 2023 y 2024, por parte del *Internal Revenue Service* (IRS), Departamento de Hacienda y el Departamento del Trabajo, relacionada al incumplimiento de radicación, radicación tardía, deficiencia de pago, intereses, penalidades, recargos y/o cualquier otra comunicación relacionada con los formularios de radicación.
8. Evidencia de los pagos realizados desde el 1 de enero de 2022, al *Internal Revenue Service* (IRS), Departamento de Hacienda y al Departamento del Trabajo, relacionados al incumplimiento de radicación, radicación tardía, deficiencia de pago, intereses, penalidades, recargos y/o cualquier otra comunicación relacionada con los formularios de radicación.

Evaluamos los documentos que nos remitió la entidad y concluimos sobre su cumplimiento con la radicación y el pago de las planillas trimestrales en el IRS, el Departamento y el DTRH, para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024.

---

# RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

---

A continuación, se detallan los resultados de la evaluación realizada:

## **Resultado 1 – Cumplimiento con la radicación del Formulario 941 y los pagos correspondientes en el IRS para los trimestres de los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024**

El **Formulario 941** es la planilla mediante la cual los empleadores declaran al IRS las retenciones sobre los salarios de sus empleados, para pagar trimestralmente la contribución al Seguro Social y la contribución al Medicare. Además, utilizan el formulario para pagar la parte que le corresponde al empleador de los impuestos del Seguro Social y Medicare. El plazo para radicar el Formulario 941-PR vence el último día del mes siguiente de cada trimestre terminado el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.

Los pagos (depósitos) deben ser realizados mediante el *Electronic Federal Tax Payment System* (EFTPS); servicio ofrecido por el Departamento del Tesoro. El itinerario de los depósitos depende del total de la obligación contributiva que es declarada por la entidad en el formulario 941-PR durante el periodo retroactivo de los 4 trimestres anteriores al 30 de junio del año natural pasado. Antes del comienzo de cada año natural, el patrono debe determinar cuál de los itinerarios de depósitos debe usar. Si declaró \$50,000 o menos por conceptos contributivos durante el periodo retroactivo, será un depositante de itinerario mensual. Si declaró más de \$50,000 será un depositante de itinerario bisemanal. Además, si es depositante de itinerario bisemanal y acumula \$100,000 o más en cualquier día durante el periodo de depósito, entonces se convierte en depositante bajo la regla del próximo día y al menos por el resto del año natural y el año siguiente.

Solicitamos a la **ATI** evidencia de la radicación del **Formulario 941**, en los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre del 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar su cumplimiento con el Código de Rentas Internas de los Estados Unidos. Evaluamos la documentación que esta nos remitió y determinamos que la **ATI** cumplió con la radicación y el pago correspondiente a los siguientes trimestres:

### **A. Radicación:**

- En el año 2022, radicaron el **Formulario 941**. El primer trimestre no se radicó planilla, pero se realizó el pago. Se radicó en el segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2023, radicaron el **Formulario 941** en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2024, radicaron el **Formulario 941** en el primer y segundo trimestre.

### **B. Pagos:**

- 
- 
- En el año 2022, pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2023, pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2024, pagaron el total adeudado del primer y segundo trimestre.

## **Resultado 2 – Cumplimiento con la radicación del Formulario 499R-1B y los pagos correspondientes en el Departamento para los trimestres de los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre, del 2024**

El **Formulario 499R-1B** es la planilla mediante la cual los empleadores informan al Departamento, el total de salarios pagados a sus empleados durante un trimestre particular y reconcilian la cantidad adeudada por cada mes del trimestre con los pagos efectuados aplicados a ese periodo. Esta debe rendirse de manera electrónica no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Los depósitos se deben efectuar conforme a la categoría de depositante de la entidad. Aquel patrono cuyo total agregado de contribuciones retenidas sobre salarios durante el periodo base es de \$50,000 o menos, es un depositante mensual y debe depositar no más tarde del día 15 del mes siguiente de la retención. El patrono cuya cantidad agregada de contribuciones retenidas sobre salarios durante el periodo base excede \$50,000 es un depositante bisemanal y debe depositar la contribución los miércoles o viernes, dependiendo del día en que pague la nómina.

Solicitamos a la **ATI** evidencia de la radicación del **Formulario 499R-1B**, de años naturales 2022, 2023 y de primer y segundo trimestre del 2024. También, le requerimos evidencia de los pagos correspondientes para validar su cumplimiento con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico. Evaluamos la documentación que esta nos remitió y determinamos que la **ATI**, cumplió con la radicación y el pago correspondiente a los siguientes trimestres:

### **A. Radicación:**

- En el año 2022 radicaron el **Formulario 499R-1B** en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2023 radicaron el **Formulario 499R-1B** en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2024 radicaron el **Formulario 499R-1B** en el primer y segundo trimestre.

### **B. Pagos:**



- 
- 
- En el año 2022 pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2023 pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2024 pagaron el total adeudado del primer y segundo trimestre.

### **Resultado 3 – Cumplimiento con la radicación del Formulario 480.6-SP y los pagos correspondientes en el Departamento para los trimestres de los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre del 2024**

El **Formulario 480.6-SP** es la planilla mediante la cual los empleadores informan al Departamento todos los pagos por servicios prestados que estuvieron sujetos y no sujetos a retención durante el año.

La planilla trimestral debe ser rendida no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de cada uno de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Todo pagador que venga obligado a efectuar la retención del 10%, debe depositarla en el Departamento no más tarde del decimoquinto (15<sup>to</sup>) día del mes siguiente al cierre del mes natural en el cual se efectuó dicha retención. No obstante, si la cantidad es menos de \$2,500 pueden remitir el pago trimestralmente al rendir la planilla trimestral.

Solicitamos a la **ATI** evidencia de la radicación del **Formulario 480.6-SP**, en los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar su cumplimiento con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico. Evaluamos la documentación que esta nos remitió y determinamos que la **ATI** cumplió con la radicación y el pago correspondiente a los siguientes trimestres:

#### **A. Radicación:**

- En el año 2022 radicaron el **Formulario 480.6-SP** en todos los trimestres; primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2023 radicaron el **Formulario 480.6-SP** en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2024 radicaron el **Formulario 480.6-SP** del primer y segundo trimestre.

#### **B. Pagos:**

- 
- En el año 2022 pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2023 pagaron el total adeudado en el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre.
  - En el año 2024 pagaron el total adeudado del primer y segundo trimestre.

## **Resultado 4 – Cumplimiento con la radicación de la Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo y los pagos correspondientes en el DTRH para los trimestres de los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024**

Los patronos, están obligados a presentar la planilla de declaración trimestral de los salarios pagados a cada empleado por cada trimestre del año calendario. En esta planilla detallan la cantidad de empleados que trabajaron durante los últimos tres meses y los salarios que recibieron, con el objetivo de calcular el importe de contribuciones que tributará para ese trimestre. Si la entidad está acogida al método de reembolso, deben someter las declaraciones trimestrales de salarios pagados a cada empleado.

Solicitamos a la ATI evidencia de la radicación de las declaraciones trimestrales de contribuciones para el seguro por desempleo en los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre de 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar su cumplimiento con la Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, conocida como “Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico”.

La ATI certificó el 21 de octubre de 2024 que están acogidos al método de reembolso para el seguro por desempleo, por lo que sometieron para todos los trimestres del periodo evaluado, las declaraciones trimestrales de salarios pagados a cada empleado.

## **HALLAZGOS**

---

### **Hallazgo 1 – Penalidad impuesta a la ATI por el Departamento de Hacienda al no radicar a tiempo la planilla 480.6-SP en el tercer trimestre del año natural 2022**

#### *Situación*

En la Ley Núm. 1 de 31 de enero de 2011, según enmendada, titulada *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, o “*Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*” (en adelante, Código de Rentas Internas) se establece la obligación de cumplir con la radicación y pago de las

---

planillas trimestrales en cada año natural. El Departamento evalúa el cumplimiento de la radicación del Formulario 480.6-SP basado en el Código de Rentas Internas, para cada uno de los cuatro trimestres correspondientes al año natural junto a los pagos (depósitos) que deban realizarse mediante el *Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI)*. Cada jefe de agencia es responsable de establecer las normas aplicables y designar a la persona encargada de estas funciones, con la seguridad de que el proceso de radicación y pagos de las planillas trimestrales sean efectuados a tiempo para evitar el posible pago de multas, intereses, recargos y penalidades que comprometan los fondos públicos.

La evaluación de cumplimiento con la radicación y pago de los Formularios 480.6-SP para el año natural 2022 reveló que la planilla correspondiente al tercer trimestre fue radicada cuatro días posterior a la fecha límite establecida. Como consecuencia, la ATI pagó \$500.00 por concepto de radicación tardía de la planilla 480.6-SP correspondiente al tercer trimestre.

El 16 de enero de 2025, la ATI nos informó mediante correo electrónico que Hacienda impuso una penalidad por radicación tardía de \$500.00 en su origen. ATI tenía una reclamación por créditos obtenidos en períodos anteriores la cual cubrió el pago de esta penalidad.

#### *Criterio*

La situación comentada es contraria al Código de Rentas Internas de Puerto Rico, que dispone lo siguiente:

***Sección 1062.03. — Retención en el Origen Sobre Pagos por Servicios Prestados. (13 L.P.R.A § 30273)***

*(h) Planilla Trimestral de reconciliación. — Toda persona obligada a deducir y retener cualquier contribución bajo esta Sección deberá, en o antes del último día del mes siguiente al cierre de cada uno de los trimestres terminados el treinta y uno (31) de marzo, treinta (30) de junio, treinta (30) de septiembre y treinta y uno (31) de diciembre de cada año, rendir una planilla en la que detalle los pagos efectuados, la contribución retenida y depositada durante el trimestre y pague aquella parte de la misma que no haya sido pagada o depositada conforme se establece en la forma y manera dispuesta en el Subtítulo F. Dicha planilla contendrá aquella información, y será hecha en aquella forma que el secretario establezca mediante reglamento al efecto. El secretario podrá requerir que la planilla trimestral de reconciliación, así como cualquier balance adeudado con esta se sometan únicamente a través de medios electrónicos...*

***Sección 6041.11. — Penalidad Por Dejar de Rendir Ciertas Declaraciones Informativas, Planillas y Estados de Reconciliación, Informes de***

---

***Transacciones, Declaraciones de Corredores o Negociantes de Valores. (13 L.P.R.A. § 33121)***

*(a) Las penalidades establecidas en el apartado (b) aplicarán en caso de que se dejare de rendir en la fecha prescrita (considerando cualquier prórroga concedida) o que no se rindiere en la forma y manera prescrita por el Secretario, incluyendo radicación mediante medios electrónicos cuando así fuere requerido:*

*... (4) el estado de reconciliación anual y planilla trimestral de reconciliación requerido por las Secciones 1062.01(n)(1), 1062.03(h), 1062.03(i) y 1063.10... (b) A menos que se demuestre que tal omisión se debe a causa razonable, se pagarán, mediante notificación y requerimiento del Secretario, y en la misma forma que la contribución por la persona que dejó de rendir o no rindiere en la forma y manera prescrita por el Secretario, las declaraciones, planillas o el estado de reconciliación anual descritos en el apartado (a), las siguientes penalidades:*

***... (3) por cada estado de reconciliación anual y planilla trimestral de reconciliación requerido por las Secciones 1062.01(n)(1), 1062.03(h), 1062.03(i) y 1063.10 de este Código, quinientos (500) dólares...***

***Efecto***

La situación comentada tiene el efecto de que la ATI incurriera en costos adicionales para el pago de penalidades, lo que reduce los recursos económicos disponibles para atender sus gastos de funcionamiento debido al uso ineficiente de estos. Esta situación ha creado unos costos cuestionados de \$500.00. Además, la Planilla 480.6-SP se utiliza para informar ingresos pagados y retenciones realizadas a individuos y entidades. Por lo que, su radicación tardía puede afectar la presentación de las declaraciones de impuestos por parte de los recipientes de los pagos, lo que podría generar reclamaciones o inconvenientes para terceros.

***Causa***

La situación comentada se atribuye a que el personal encargado de radicar la planilla 480.6-SP no cumplió con esta responsabilidad dentro del plazo establecido.

***Comunicación Gerencial***

El administrador de la ATI indicó lo siguiente en carta recibida el 24 de febrero de 2025:

*La multa de \$500.00 fue impuesta de forma automática por el Departamento de Hacienda y la misma fue cobrada de unos créditos que la ATI tenía disponibles en Hacienda. Debemos informar a la OIG que, para el año 2022 el director de la Oficina de Finanzas y Presupuesto era quien tenía la responsabilidad de presentar oportunamente estos informes. Verificando los hallazgos*

---

---

*aquí mencionados, advenimos en conocimiento de que el director de Finanzas y Presupuesto no cumplió con dicha responsabilidad dentro del término señalado. Sin embargo, como medida correctiva la ATI reasignó esta función al Contador Senior de ATI, quien es supervisado por la actual directora de Finanzas y Presupuesto de la ATI. Además, informamos que para junio de 2023, el director de la Oficina de Finanzas y Presupuesto mencionado fue removido del puesto de confianza que ostentaba por incumplimiento de sus funciones. El 12 de julio de 2024, este fue destituido de su puesto de carrera en la ATI, luego del proceso disciplinario correspondiente, por varias razones, entre ellas, incumplimiento con sus deberes.*

#### *Determinación de la OIG*

El hallazgo se mantiene. En la comunicación del 24 de febrero de 2025, el director ejecutivo aceptó el hallazgo.

**Ver recomendaciones 1 y 2.**

### **Hallazgo 2 - Incumplimiento con la radicación de la planilla 941-PR en el primer trimestre del año 2022 al Servicio de Rentas Internas Federal**

#### *Situación*

En el Código de Rentas Internas de los Estados Unidos y la Guía Tributaria para Empleadores, Publicación 179, se establece que las entidades tienen la obligación de cumplir con la radicación de las planillas trimestrales con el propósito de informar y pagar el seguro social y medicare. El Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos (en adelante IRS, por sus siglas en inglés) evalúa el cumplimiento de la radicación del formulario 941 basado en el Código de Rentas Internas Federal, para cada uno de los cuatro trimestres correspondientes al año natural junto a los pagos (depósitos) que deben realizar las entidades.

La evaluación de cumplimiento con la radicación y pago del formulario 941-PR para el año natural 2022 reflejó que la ATI no radicó el formulario para el primer trimestre en la fecha límite establecida por el IRS. La fecha límite era el 30 de abril de 2022 y la ATI presentó la planilla en septiembre del 2024, es decir dos años luego de la fecha de vencimiento.

#### *Criterio*

La situación comentada es contraria al Código de Rentas Internas Federal, que dispone lo siguiente:

#### ***La Sección 6011 del Código de Rentas Internas Federal – Requisitos Generales para la Presentación de Declaraciones y Formularios***

##### ***a) Requisito***

---

*(1) En general. Excepto en los casos establecidos en los párrafos (a)(3) y (a)(5) de esta sección y en el § 31.6011(a)-5, todo empleador está obligado a presentar una declaración para el primer trimestre calendario en el que el empleador pague salarios, otros que los salarios por trabajo agrícola, sujetos al impuesto por la Ley de Contribuciones al Seguro Federal, y está obligado a presentar una declaración para cada trimestre calendario posterior (ya sea que se paguen salarios o no) hasta que el empleador haya presentado una declaración final de acuerdo con el § 31.6011(a)-6...*

*(4) Empleadores en Puerto Rico, las Islas Vírgenes de los EE. UU., Guam, Samoa Americana o el Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte. Salvo lo dispuesto de otra manera en el párrafo (a)(5), el Formulario 941-PR, “Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono,” es el formulario prescrito para su uso en la presentación de la declaración requerida bajo el párrafo (a)(1) de esta sección en el caso de todo empleador cuyo principal lugar de negocios se encuentre en Puerto Rico, o si el empleador tiene empleados que están sujetos a la retención del impuesto sobre la renta para Puerto Rico.*

*En el Apartado 12 de la Guía Tributaria para Empleadores, Publicación 179 se establece que los patronos que no son patronos agrícolas tienen la obligación de remitir la Forma 941-PR a partir del primer trimestre calendario en que pague salarios a sus trabajadores no agrícolas a menos que sea patrono de empleados estacionales o radica una planilla final. Se establece el plazo de remitir la planilla y pagar las contribuciones adeudadas como sigue: primer trimestre vence el 30 de abril, segundo trimestre vence el 31 de julio, tercer trimestre vence el 31 de octubre y el cuarto trimestre vence el 31 de enero.*

### *Efecto*

Aumenta los riesgos de que la ATI incurriera en costos adicionales para el pago de intereses, recargos y penalidades, lo que reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento debido al uso ineficiente de estos. Por lo que, se reducirían los fondos disponibles para proveer el servicio correspondiente a la ciudadanía. Esta planilla es esencial para informar impuestos retenidos del Seguro Social y Medicare. Un retraso podría generar inconsistencias en los registros del IRS y afectar su contabilidad.

### *Causa*

La situación comentada se atribuye a que el personal encargado de radicar la planilla 941-PR no cumplió con esta responsabilidad de radicar la misma.

### *Comunicación Gerencial*

El administrador de la ATI indicó lo siguiente en carta recibida el 24 de febrero de 2025:

---

---

*De los expedientes de ATI surge que el formulario 941-PR para el primer trimestre, fue completado (estaba lleno) pero no surge evidencia de que se hubiera radicado o enviado por correo. Surge que, efectivamente para septiembre 2024 el formulario fue radicado. Esta gestión era responsabilidad del director de la Oficina de Finanzas y Presupuesto y aparentemente no cumplió con dicha responsabilidad dentro del término señalado. Sin embargo, como ya mencionáramos en nuestra respuesta al Hallazgo 1, este empleado primero fue removido del puesto de confianza que ostentaba y posteriormente fue destituido de su puesto de carrera en la ATI por incumplimiento con sus deberes, entre otras razones. Además, actualmente este proceso se realiza y radica de forma electrónica y, como medida correctiva la ATI contrató los servicios de una compañía a través de la cual se trabaja la asistencia y la nómina de ATI, incluyendo la radicación del formulario 941-PR. Debemos aclarar que al momento la ATI no ha recibido solicitud de pagos por intereses sobre este asunto.*

#### *Determinación de la OIG*

El hallazgo se mantiene. En la comunicación del 24 de febrero de 2025, el director ejecutivo aceptó dicho hallazgo.

#### **Ver recomendaciones 1 y 2.**

### **Hallazgo 3 – Deficiencias relacionadas a sobrepago reflejado en la planilla del cuarto trimestre de 2022 correspondiente al formulario 941**

#### *Situación*

La evaluación de cumplimiento con la radicación y pago del Formulario 941 reflejó la siguiente deficiencia según se indica:

Para el formulario 941, la ATI realizó pagos por \$468,264.10 para el año 2023 y pagos por \$247,903.98 para el primer y segundo trimestre del año 2024 para un total de \$716,168.08 sin reclamar como crédito un sobrepago de \$8,256.76 realizado en el cuarto trimestre del año 2022. Al 15 de enero de 2025, la ATI no pudo explicar el estatus de dicho sobrepago, a pesar de que han transcurrido dos años después de haberse registrado el sobrepago.

Es necesario monitorear tanto los depósitos de retenciones efectuados, como los créditos contributivos generados por los pagos excesivos de la contribución adeudada. Asimismo, llevar a cabo una capacitación continua del personal designado a realizar las retenciones, depósitos, pagos y radicación de la planilla trimestral, con el fin de prevenir errores o pagos en exceso. De esta manera, se garantiza una gestión óptima de los recursos financieros de la ATI y se asegura el cumplimiento adecuado de las obligaciones contributivas.

#### *Criterio*

La situación comentada es contraria al Artículo 2, inciso (f) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de



---

1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico que dispone lo siguiente:

***Artículo 2. — Declaración de Política.***

*La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:*

*(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.*

La Publicación 1SP de la Carta de Derechos del Contribuyente del IRS establece que:

***Reembolsos***

*Usted puede presentar una reclamación de reembolso si cree que ha pagado demasiado impuesto. Usted deberá, generalmente, presentar la reclamación dentro de 3 años a partir de la fecha en que presentó su declaración original o 2 años a partir de la fecha en que pagó el impuesto, de estas dos fechas, la que sea más tarde.*

***Efecto***

La falta de reclamo del crédito representa un uso ineficiente de los recursos del gobierno, reduciendo los recursos económicos disponibles para atender sus gastos de funcionamiento. La ATI pudo haber utilizado esos fondos para otras necesidades operacionales si se hubiese gestionado el crédito oportunamente. Si la entidad no actúa dentro del período establecido en la Publicación 1SP – La Carta de Derechos del Contribuyente del IRS (generalmente, tres años desde la fecha de presentación o dos años desde la fecha del pago, lo que sea posterior), podría perder la oportunidad de recuperar los fondos. Esto ha creado costos cuestionados por \$8,256.76. Además, la omisión de reclamar el sobrepago indica fallas en la supervisión y conciliación de pagos al IRS, lo que aumenta el riesgo de errores similares en el futuro.

***Causa***

La situación comentada se atribuye a que la ATI no reclamó a tiempo al IRS los pagos efectuados en exceso de la cantidad a pagar según la planilla radicada.



---

## Comunicación Gerencial

El administrador de la ATI indicó lo siguiente en carta recibida el 24 de febrero de 2025:

*En este caso debemos informar que en el tercer trimestre (3Q) de 2022 por error de un contratista se pagó al IRS por los salarios pagados a los jubilados que no cotizaban al seguro social y, en el cuarto trimestre (4Q) de 2022 los salarios fueron ajustados (disminuidos) para compensar el exceso pagado en el 3Q de 2022 y esto resultó en el crédito indicado en este Hallazgo 3. Para aquel momento el director de Finanzas y Presupuesto debía haber verificado el trabajo del consultor para evitar el error cometido. Como ya mencionamos el empleado fue removido de sus puestos en la ATI y como medida correctiva se nombró una nueva directora quien en el cumplimiento cotidiano de sus deberes observa las labores de sus empleados y consultores. Por otro lado es importante destacar, que el IRS te envía los créditos por sobrepago a los que tengas derecho indistintamente de que el empleado de la agenda haga una marca en dicho encasillado. Así pues, el hecho de que no se haya marcado esa opción o encasillado no significa que el IRS retenga el dinero que le corresponde a un contribuyente. Además, la ATI está dando seguimiento al reembolso de este dinero que asciende a \$8,256.76 y que estamos próximos a recibir, tan pronto se reciba el pago este hecho será notificado a la OIG.*

## Determinación de la OIG

El hallazgo se mantiene. En la comunicación del 24 de febrero de 2025, el director ejecutivo aceptó dicho hallazgo.

**Ver recomendaciones 1 a la 4.**

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El borrador de los resultados y hallazgos de este estudio se sometió para comentarios mediante carta del 14 de febrero de 2025, al director ejecutivo de la ATI. El director ejecutivo sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 24 de febrero de 2025. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con la ATI en aras de continuar promoviendo una sana administración.

## RECOMENDACIONES

---

**Al director ejecutivo de la Autoridad de Transporte Integrado de Puerto Rico**

- 
- 
1. Instruir por escrito a la directora de Finanzas y Presupuesto para que ejerza una supervisión adecuada del personal responsable de radicar la planilla 480.6-SP dentro del término establecido por ley. **(Ver Hallazgos 1, 2 y 3)**
  2. Instruir por escrito a la directora de Finanzas y Presupuesto para que ejerza una supervisión adecuada del personal responsable de radicar el Formulario 941 para que sean radicados en todos los trimestres correspondientes según establecido por ley. **(Ver Hallazgos 1, 2 y 3)**
  3. La directora de Finanzas y Presupuesto debe hacer las gestiones correspondientes para reclamar el reembolso de \$8,256.76. **(Ver Hallazgo 3).**
  4. Implementar un proceso de pre-intervención de los pagos relacionados a todas las planillas y formularios evaluados en este informe con un formulario de cotejo y con niveles de revisión y aprobación, en o antes de 30 días calendarios. **(Ver Hallazgo 3).**

## CONCLUSIÓN

---

La evaluación realizada a los documentos e información sometida reveló que la **ATI** cumplió con la radicación y pagos de los formularios 941 en el IRS, los formularios 499R-1B y 480.6-SP en el Departamento, las declaraciones trimestrales de contribuciones para el seguro por desempleo en el DTRH y con los pagos correspondientes para los años naturales 2022, 2023 y del primer y segundo trimestre del 2024, excepto por las situaciones señaladas en los hallazgos 1, 2 y 3.

## APROBACIÓN

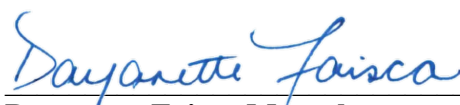
---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy 21 de abril de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG**  
Inspectora General



**Dayanette Faisca Montalvo**  
Directora del Área de Pre-Intervención y  
Exámenes

# INFORMACIÓN GENERAL



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico



## MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



## VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



## INFORMA

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

**Línea confidencial:** 787-679-7979

**Correo electrónico:** [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

## CONTACTOS



PO Box 191733  
San Juan, Puerto Rico  
00919-1733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249  
Esquina Chardón Edificio ACAA  
Piso 7, San Juan, Puerto Rico



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)