

INFORME ESPECIAL

OIG-IE-26-008



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Oficina del Procurador del Veterano

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

5 de marzo de 2026



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
BASE LEGAL	2
OBJETIVOS	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN	3
DETALLES DE LA EVALUACIÓN	3
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
HALLAZGOS.....	9
COMUNICACIÓN GERENCIAL	11
RECOMENDACIONES.....	12
CONCLUSIÓN	12
APROBACIÓN.....	12
INFORMACIÓN GENERAL.....	13

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 Oficina del Procurador del Veterano (en adelante, **OPV**) sobre el cumplimiento con la radicación y el pago de las planillas trimestrales para los años naturales 2022, 2023 y 2024, según establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03 del 7 de mayo de 2024 titulada *Evaluación de 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 hasta el 31 de diciembre de 2024.

La **OPV** certificó que no prepara ni radica el Formulario 941, *Declaración del Impuesto Federal Trimestral del Empleador*, requerido por el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés). Asimismo, certificó que no le corresponde preparar ni radicar el Formulario 499 R-1B, *Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida*, que debe presentarse ante el Departamento de Hacienda (en adelante, Departamento). Además, la **OPV** certificó que no está obligada a radicar el Formulario 480.6 SP, *Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados*, requerido por el Departamento.

A la **OPV** no le corresponde la preparación del Formulario 941, conforme a lo dispuesto en las Cartas Circulares Núm. 1300-08-06 (derogada) y Núm. 1300-20-23, esta última vigente y aplicable al año fiscal 2022-2023 y años fiscales subsiguientes. Por otro lado, la **OPV** está exenta de cumplimentar el Formulario 499 R-1B de acuerdo con lo dispuesto en las Cartas Circulares Núm. 1300-05-02 (derogada) y Núm. 1300-07-24, esta última aplicable al año fiscal 2023-2024 y años fiscales subsiguientes. Finalmente, conforme a lo expuesto por la **OPV** en la certificación provista, no le corresponde la preparación del Formulario 480.6 SP debido a que se encuentra bajo el Sistema de Contabilidad Central (PRIFAS, por sus siglas en inglés).

A tenor de lo anterior, se evaluó la siguiente declaración:

- **Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo o el Informe Trimestral de Salarios** requerido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante, DTRH) conforme a la Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, *Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada.

La evaluación reveló que la **OPV** cumplió con la radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo y con los pagos correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, excepto por la situación comentada en el **Hallazgo 1**.

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 través de la línea confidencial 787-679-7979, mediante el correo electrónico informa@oig.pr.gov, o visitando la página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, 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 *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, según enmendada, (en adelante, Ley Núm. 15-2017) y la Carta Circular OIG-CC-2024-03 del 7 de mayo de 2024, titulada *Evaluación de 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 2024, según lo establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03.

Esto conforme a lo establecido en las siguientes regulaciones:

- Código de Rentas Internas de los Estados Unidos
- Guía Tributaria para Empleadores del IRS
- Publicación 1 (SP): La Carta de Derechos del Contribuyente del IRS
- Ley Núm. 1 de 31 de enero de 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, *Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada (en adelante, Ley Núm. 74-1956).

ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación cubrió el período desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024. La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudiar las leyes y reglamentos aplicables.
2. Entrevistar a los funcionarios y empleados responsables de preparar, efectuar pagos (depósitos) y someter a tiempo las planillas trimestrales aplicables a su entidad.
3. Revisar y evaluar el cumplimiento con la radicación y el pago de las planillas trimestrales sometidas por las entidades, según establecido en la Carta Circular OIG-CC-2024-03.
4. Preparar hojas de trabajo para evaluar el cumplimiento con la radicación y el pago de las planillas trimestrales correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024.
5. Preparar hojas de trabajo para evaluar el cumplimiento de los pagos (depósitos) efectuados por la entidad, conforme a la Regla de Depositante de Itinerario Mensual, Bisemanal 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 los Formularios 941 y 499 R-1B.

DETALLES DE LA EVALUACIÓN

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

La OIG interviene proactivamente con las entidades cubiertas de la Rama Ejecutiva para promover una sana administración gubernamental. Entre sus responsabilidades se incluyen la realización de estudios, exámenes y evaluaciones necesarias para medir, mejorar y optimizar la efectividad, la eficacia y la 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 informar sobre la evaluación del cumplimiento de las entidades gubernamentales con la radicación y el pago de las planillas trimestrales ante el IRS, el Departamento y el DTRH para los años naturales 2022, 2023 y 2024. Posteriormente, la OIG envió a las entidades gubernamentales un requerimiento de información, mediante el cual se solicitó la siguiente información:

1. En el caso de los depósitos de contribución sobre ingresos, una certificación que indique si la entidad tiene el requisito para ser depositante de itinerario mensual, bisemanal o al

próximo día, si tiene la obligación de depositar \$100,000 o más, para cada uno de los cuatro (4) 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 (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia de radicación y las evidencias de los pagos (depósitos) que permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas límite aplicable.
4. **Copia de los Formularios 499 R-1B:** Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida, para cada uno de los cuatro (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia de radicación y la evidencia de los pagos (depósitos) que permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas límite aplicables.
5. **Copia de los Formularios 480.6 SP¹:** Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados, para cada uno de los cuatro (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia de radicación y la evidencia de los pagos que permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas límite aplicables.
6. **Copia de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo** para cada uno de los cuatro (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, junto con la evidencia de radicación y la evidencia de los pagos (depósitos) que permitan validar si los depósitos se realizaron en las fechas límite aplicables. En los casos en que se pague el seguro por desempleo mediante el método de reembolso, se solicitó el Informe Trimestral de los Salarios.
7. **Todas las comunicaciones recibidas** para cada uno de los cuatro (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, por parte del IRS, del Departamento y del DTRH, relacionadas con el incumplimiento de radicación, radicación tardía, deficiencia de pago, intereses, penalidades, recargos y/o cualquier otra comunicación relacionada con los formularios de radicación y pagos.
8. **Evidencia de los pagos** para cada uno de los cuatro (4) trimestres correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, realizados al IRS, al Departamento y al DTRH, relacionados al incumplimiento de radicación, radicación tardía, deficiencia de pago,

¹ El Formulario trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados aparece identificado como 480.6 SP en los documentos oficiales radicados por las entidades y evaluados en nuestra intervención. No obstante, su denominación oficial, según el Departamento, es 480.6 SP-1.

intereses, penalidades, recargos y/o cualquier otra comunicación relacionada con los formularios de radicación.

9. De haber tenido sobrepagos en alguno de los trimestres de las distintas planillas trimestrales, una certificación que indique la razón e incluya la evidencia que aclare los mismos y su estatus.

Se evaluaron los documentos que la entidad remitió y se concluyó respecto a 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 2024.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

Resultado 1 – Radicación del Formulario 941 y los pagos correspondientes en el IRS para los años naturales 2022, 2023 y 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 a *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 vence el último día del mes siguiente de cada trimestre que finaliza el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.

Los pagos (depósitos) deben realizarse mediante el *Electronic Federal Tax Payment System* (EFTPS), servicio ofrecido por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. El itinerario de los depósitos depende del total de la obligación contributiva declarada por la entidad en el Formulario 941 durante el período retroactivo de los cuatro (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 concepto contributivos durante el período retroactivo, es un depositante de itinerario mensual. Si declaró más de \$50,000, es un depositante de itinerario bisemanal. Además, si un depositante de itinerario mensual o bisemanal acumula \$100,000 o más en impuestos en cualquier día durante el período de depósito, debe acogerse a la regla del próximo día; desde entonces, si es considerado depositante de itinerario mensual, será clasificado como depositante de itinerario bisemanal por el resto del año natural y el año siguiente.

Se solicitó a la **OPV** evidencia de la radicación de los **Formularios 941** correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar el cumplimiento con el Código de Rentas Internas de los Estados Unidos.

El 7 de julio de 2025, la **OPV** certificó que todos los trámites de nómina y salarios son realizados directamente por el Departamento debido a que los pagos se procesan a través del Sistema de Recursos Humanos Mecanizado (en adelante, Sistema RHUM), conforme a las Cartas Circulares² del Departamento que regulan las fechas de pago de sueldos, bonos y pensiones.

La responsabilidad de realizar los depósitos al Seguro Social y preparar los Formularios 941 recae en el Departamento, conforme a lo dispuesto en las Cartas Circulares Núm. 1300-08-06 (derogada) y Núm. 1300-20-23 aplicable para el año fiscal 2022-2023 y vigente al presente.

Resultado 2 – Radicación del Formulario 499 R-1B y los pagos correspondientes en el Departamento para los años naturales 2022, 2023 y 2024.

El **Formulario 499 R-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 período. Esta planilla debe rendirse de manera electrónica en o antes 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 período base es de \$50,000 o menos, se considera un depositante mensual y debe depositar en o antes del decimoquinto (15to) día del mes siguiente de la retención. El patrono cuya cantidad agregada de contribuciones retenidas sobre salarios durante el período 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. Si un patrono, ya sea depositante mensual o bisemanal, acumula \$100,000 o más en contribuciones retenidas en cualquier día dentro de un período de depósito, debe realizar el depósito a más tardar al cierre del próximo día laborable.

Se solicitó a la **OPV** evidencia de la radicación de los **Formularios 499 R-1B** correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, incluyendo la evidencia de los pagos para validar el cumplimiento con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico.

El 7 de julio de 2025, la **OPV** certificó que todos los trámites de nómina y salarios son realizados directamente por el Departamento y que los pagos se procesan a través del Sistema RHUM, conforme a las Cartas Circulares² del Departamento que regulan las fechas de pago de sueldos, bonos y pensiones.

Las Cartas Circulares Núm. 1300-05-02 (derogada) y Núm. 1300-07-24, esta última aplicable al año fiscal 2023-2024 y años fiscales subsiguientes, establecen que las agencias, cuyas nóminas se

² Carta Circular Núm. 1300-16-24 para el año fiscal 2024-2025; Carta Circular Núm. 1300-04-03 para el año fiscal 2022-2023 y la Carta Circular Núm. 1300-14-22 para el año fiscal 2021-2022.

procesan mediante el Sistema RHUM del Departamento, no tienen que rendir el Formulario 499 R-1B.

Resultado 3 – Radicación del Formulario 480.6 SP y los pagos correspondientes en el Departamento para los años naturales 2022, 2023 y 2024.

El **Formulario 480.6 SP** es la planilla mediante la cual los empleadores informan al Departamento todos los pagos por servicios prestados, sujetos y no sujetos a retención, durante cada trimestre del año natural.

La planilla trimestral debe rendirse en o antes 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 esté obligado a efectuar la retención de 10%, debe depositarla en el Departamento en o antes del decimoquinto (15to) 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, puede remitir el pago trimestralmente al rendir la planilla.

Se solicitó a la **OPV** evidencia de la radicación del **Formulario 480.6 SP** en los años naturales 2022, 2023 y del 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar el cumplimiento con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico.

El 20 de agosto de 2025, la **OPV** certificó que no radica el Formulario 480.6 SP y que es el Departamento quien realiza la retención del 10% por servicios prestados. Asimismo, el 17 de diciembre de 2025, certificó que utiliza PRIFAS para todos los pagos de contratos y suplidores, y que el Departamento gestiona y aprueba los pagos.

La Sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico y la Carta Circular CC RI 19-10 establecen la retención del 10 % sobre pagos por servicios prestados y la obligación de radicar la planilla trimestral para todo agente retenedor³. En la medida en que los pagos de la OPV se procesan centralizadamente por el Departamento bajo PRIFAS, la radicación trimestral no recae en la OPV.

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 años naturales 2022, 2023 y 2024.

³ A efectos de esta evaluación, se adopta la definición de “agente retenedor” conforme a la Sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico. El agente retenedor es el pagador que venga obligado a deducir y retener la contribución dispuesta en el apartado (a) de la Sección 1062.03; este rendirá la planilla y pagará o depositará la misma.

Los patronos están obligados a presentar la declaración trimestral de salarios pagados a cada empleado por cada trimestre del año calendario. En esta planilla se detalla el número de empleados que trabajaron durante los últimos tres (3) meses y los salarios devengados, con el objetivo de calcular el importe de contribuciones que tributará para ese trimestre. En el caso de patronos acogidos al método de reembolso, se radica la declaración de salarios; sin embargo, el financiamiento no se realiza mediante contribuciones, sino mediante pagos de reembolso.

Se solicitó a la **OPV** evidencia de la radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo en los años naturales 2022, 2023 y 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar el cumplimiento con la Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956. El 7 de julio de 2025, la OPV certificó que estuvo acogida al método de reembolso para los años naturales 2022, 2023 y 2024.

Se evaluó la documentación remitida por la OPV y se determinó que la **OPV** cumplió con la radicación y el pago correspondiente a los siguientes trimestres.

A. Radicación:

- En el año 2022, radicaron la **Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo** en el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre. Excepto en lo comentado en el **Hallazgo 1**.
- En el año 2023, radicaron la **Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo** en el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre. Excepto en lo comentado en el **Hallazgo 1**.
- En el año 2024, radicaron la **Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo** en el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre. Excepto en lo comentado en el **Hallazgo 1**.

B. Pagos:

- En el año 2022, se acogieron al método de reembolso para el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2023, se acogieron al método de reembolso para el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre.
- En el año 2024, se acogieron al método de reembolso para el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre.

HALLAZGO

A continuación, se detalla la situación encontrada en la evaluación:

Hallazgo 1 – Radicación tardía de Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo.

Situación

Los patronos están obligados a presentar al DTRH la declaración trimestral de los salarios pagados a cada empleado para cada trimestre del año calendario. Esta debe ser radicada en o antes del último día del mes siguiente al cierre del trimestre natural en que los salarios hayan sido pagados.

La evaluación correspondiente a los años naturales 2022, 2023 y 2024, reflejó que la **OPV** incumplió con las fechas establecidas para la radicación de las siguientes planillas de declaración trimestral de salarios pagados:

Trimestre	Fecha Límite para la Radicación	Fecha de Radicación	Días de atraso (calendario)
2022			
Q2	31 julio 2022	3 agosto 2022	3
Q3	31 octubre 2022	10 febrero 2023	102
Q4	31 enero 2023	27 abril 2023	86
2023			
Q1	30 abril 2023	2 mayo 2023	2
Q2	31 julio 2023	26 septiembre 2023	57
Q4	31 enero 2024	30 abril 2024	90
2024			
Q2	31 julio 2024	31 octubre 2024	92
Q4	31 enero 2025	2 abril 2025	61

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

La Sección 8 (k) de la Ley Núm. 74-1956, conocida como *Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada, que dispone lo siguiente:

SECCIÓN 8. – CONTRIBUCIONES

(k) Informe de salarios – *Todo patrono, tanto los que pagan contribuciones bajo esta sección como los que realizan pagos de reembolso en lugar de contribuciones, presentarán un informe trimestral de los salarios pagados a*

sus empleados al Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, según éste lo establezca. El informe incluirá la siguiente información: nombre del empleado, el salario pagado al empleado, el número de seguro social del empleado, el nombre, dirección y número de identificación patronal estatal y federal de patrono que paga el salario al empleado.

El Artículo 19, incisos (a) y (d), del Reglamento Núm. 9056, *Reglamento para Administrar el Programa de Seguro por Desempleo*, aprobado el 8 de noviembre de 2018 por el Departamento de Estado, que establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 19.- DECLARACIONES DE CONTRIBUCIONES Y DECLARACIONES TRIMESTRALES DE SALARIOS PAGADOS POR LOS PATRONOS

- (a) *Cada patrono sujeto al pago de contribuciones deberá presentar en el Negociado, en o antes del último día del mes siguiente al cierre del trimestre natural en que los salarios hayan sido pagados, una declaración de salarios pagados y una declaración de contribuciones, a excepción de lo que en contrario se disponga en este Reglamento.*
- (d) *Los patronos acogidos al método de financiamiento mediante pagos por reembolso⁴ en lugar de contribuciones deberán presentar la “Declaración Trimestral de Salarios Pagados por Patronos acogidos al Método de Reembolso” en el formulario provisto para estos propósitos a través del portal cibernético diseñado a esos fines.*

Efecto

La situación expone a la **OPV** a incurrir en el pago de penalidades, lo que reduce los recursos económicos disponibles para atender los gastos de funcionamiento y cumplir con las obligaciones operacionales.

Causa

La situación comentada se atribuye a deficiencias en los controles internos relacionados con la preparación y radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones de Seguro por Desempleo, lo que provocó el incumplimiento de las fechas establecidas por la reglamentación aplicable.

⁴ Mediante correo electrónico, la Sección de Contribuciones del DTRH indicó que los patronos acogidos al método de reembolso tienen un mes de gracia para informar y radicar, al igual que los patronos sujetos al pago de contribuciones.

Comunicación Gerencial

El procurador de la **OPV** indicó, en una carta fechada el 13 de enero de 2026, lo siguiente:

“Hacemos especial énfasis a que nuestra Agencia es una con muy poco personal y por razones presupuestarias no se nos había aprobado mayor presupuesto para fines de Reclutamiento (Nómina), y bajo esa premisa, muchas de las tareas administrativas son compartidas entre el poco personal administrativo que tenemos. No fue hasta este año fiscal en curso AF2025-2026 que se nos aprobó presupuesto para ese propósito y pudimos reclutar al menos una Oficinista para colaborar con el área de Asistencia, quien aún se encuentra en proceso de aprendizaje, para que nos colabore en esta área y así poder cubrir esas deficiencias. Ya durante el período de 2025, de los cuatro (4) informes trimestrales, se pudo cumplir con tres (3) de ellos, excepto con uno (1), el segundo informe que cubre los meses de abril, mayo y junio, que se envió con veinte (20) días de retraso”.

Determinación de la OIG

A base de la evidencia evaluada correspondiente a los años naturales 2022, 2023 y 2024, la **OPV** radicó las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo con atrasos en múltiples trimestres, fuera de las fechas límite establecidas. La gerencia reconoció la situación y las limitaciones del personal en comunicación del 13 de enero de 2026. En consecuencia, el hallazgo prevalece y persiste la exposición a penalidades que afecten los recursos disponibles para la operación de la **OPV**.

Ver recomendación 1.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador del hallazgo se sometió para comentarios mediante carta del 8 de enero de 2026, al procurador de la **OPV**. El procurador sometió sus comentarios al hallazgo mediante carta del 13 de enero de 2026. 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 **OPV** en aras de seguir promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIÓN

Núm. Rec.	Acción Correctiva Recomendada	Descripción del Hallazgo	Responsable
1	Instruir formalmente al personal responsable de la preparación y radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo, para que documente e implemente controles internos que eviten atrasos en la radicación y aseguren su presentación dentro de las fechas límite establecidas.	Incumplimiento con las fechas establecidas para la radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo. (Hallazgo 1)	Procurador de la OPV

CONCLUSIÓN

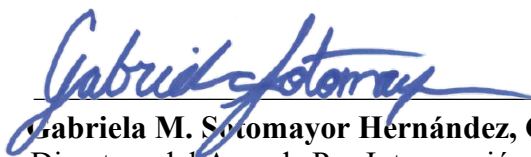
La evaluación realizada a los documentos e información sometida reveló que la **OPV** cumplió con la radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo en el DTRH para los años naturales 2022, 2023 y 2024, excepto por la situación comentada en el **Hallazgo 1**.

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 5 de marzo de 2026, en San Juan, Puerto Rico.


Pedro Roldán Román, MBA, CIGA
Inspector Auxiliar


Gabriela M. Sotomayor Hernández, CPA
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

Página electrónica: 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



www.oig.pr.gov