

INFORME ESPECIAL

OIG-IE-26-011



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Departamento de Seguridad Pública

Evaluación de cumplimiento sobre la radicación y el 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.

8 de abril 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
HALLAZGO	8
COMUNICACIÓN GERENCIAL	11
RECOMENDACIONES.....	11
CONCLUSIÓN.....	11
APROBACIÓN.....	11
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 al Departamento de Seguridad Pública (en adelante, DSP) sobre el cumplimiento 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 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.

El DSP certificó que se encuentra bajo el Sistema de Contabilidad Central (PRIFAS, por sus siglas en inglés) y el Sistema de Recursos Humanos Mecanizado (en adelante, Sistema RHUM). De acuerdo con lo anterior, el Formulario 941, *Declaración del Impuesto Federal Trimestral del Empleador*, requerido por el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés), el Formulario 499 R-1B, *Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida* y el Formulario 480.6 SP¹, *Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados*, que deben presentarse ante el Departamento de Hacienda (en adelante, Departamento), se gestionan a través del Departamento.

Al DSP 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, el DSP está exento de radicar 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 el DSP en la certificación provista, no le corresponde la preparación del Formulario 480.6 SP debido a que se encuentra bajo PRIFAS.

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.

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**.

La evaluación reveló que el **DSP** incumplió con la radicación y el pago de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, según se detalla en 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 aplicables.
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 SP:** 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 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, 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 el **DSP** 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 finalizan el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año natural.

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 es determinado por el 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 le corresponde utilizar. Si declaró \$50,000 o menos por concepto contributivo 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; y 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 al **DSP** 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 23 de octubre de 2025, el **DSP** certificó que todos los trámites de nómina son manejados por el Departamento debido a 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.

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 en 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 natural.

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 al **DSP** 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 23 de octubre de 2025, el **DSP** certificó que todos los trámites de nómina son manejados 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.

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.

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 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 natural.

Todo pagador que esté obligado a efectuar la retención de 10%, debe depositarla en el Departamento en o antes del decimoquinto (15^{to}) 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 al **DSP** evidencia de la radicación del **Formulario 480.6 SP** en los años naturales 2022, 2023 y 2024, incluyendo evidencia de los pagos correspondientes para validar el cumplimiento con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico.

El 23 de octubre de 2025, el **DSP** certificó que se encuentran bajo PRIFAS y que el proceso se maneja a través del Departamento.

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 del **DSP** se procesan centralizadamente por el Departamento bajo PRIFAS, la radicación trimestral no recae en el **DSP**.

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.

Los patronos están obligados a presentar la declaración trimestral de los salarios pagados a cada empleado para cada trimestre del año calendario. En esta planilla se detalla el número de

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.

empleados que trabajaron durante los últimos tres (3) meses y los salarios devengados, con el objetivo de calcular el importe de las contribuciones que tributará para ese trimestre. En el caso de patronos acogidos al método de reembolso para el seguro por desempleo, se radica la declaración de salarios; sin embargo, el financiamiento no se realiza mediante contribuciones, sino mediante pagos de reembolso.

Se solicitó al **DSP** evidencia de la radicación de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo para 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 12 de febrero de 2026, el **DSP** certificó que no ha radicado las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, según lo requiere el DTRH.

Se evaluó la documentación remitida por el **DSP** y se determinó que incumplió con la radicación y el pago correspondiente a los años naturales 2022, 2023 y 2024.

HALLAZGO

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

Hallazgo 1 – Incumplimiento con la radicación y el pago de la Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo por la falta de registro patronal ante el DTRH correspondiente a los años naturales 2022, 2023 y 2024.

Situación

Los empleadores están obligados a presentar ante el DTRH la declaración trimestral de los salarios pagados a cada empleado para 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 que devengaron, con el objetivo de calcular el importe de contribuciones que tributará para ese trimestre. Si la entidad está acogida al método de reembolso, debe someter el informe trimestral de los salarios pagados a sus empleados.

El 12 de febrero de 2026, el **DSP** certificó que no ha radicado las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024. Igualmente, certificó que, dado a que el **DSP** se encontraba en proceso de estructuración y comenzó a tener empleados bajo su nómina en el 2019, los empleados que se acogieron al beneficio de desempleo fueron atendidos a través de los negociados de su procedencia y no directamente por la estructura central del **DSP**.

El 4 de marzo de 2026, el **DSP** certificó que no aparece registrado como patrono ante el DTRH, que, actualmente, se encuentran gestionando su debido registro y que, una vez sean registrados y se someta toda la información correspondiente, tendrán acceso a conocer las deudas correspondientes al **DSP** para su procesamiento y pago.

Criterio

La situación comentada es contraria a la Sección 2 (i) y Sección 8 (k) de la Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, conocida como *Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, que dispone lo siguiente:

SECCIÓN 2. — DEFINICIONES

Sección 2.

(i) “Patrono” —

...todo patrono en o antes de la radicación del informe o declaración para determinar la contribución por la Sección 8 de la referida Ley... deberá registrarse con la Agencia, en el documento dispuesto para tales fines, para la asignación del número de cuenta patronal para el pago de contribuciones o para el reembolso de los beneficios pagados. El patrono deberá proveer la información requerida en forma precisa y en su totalidad para ser registrado.

SECCIÓN 8. — CONTRIBUCIONES

Sección 8.

(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 del patrono que paga el salario al empleado.

Efecto

La falta de registro patronal ante el DTRH impide la determinación y declaración oportuna de la responsabilidad contributiva del **DSP** bajo el programa de seguro por desempleo. Como resultado, pueden acumularse obligaciones contributivas no determinadas oportunamente, incluyendo cargos retroactivos, penalidades, recargos e intereses.

Causa

La situación se atribuye a la falta de gestión oportuna por parte del **DSP** para completar su registro patronal ante el DTRH, como resultado de deficiencias en los controles internos relacionados con la determinación de responsabilidades patronales y la implementación de procesos administrativos durante su estructuración administrativa.

Comunicación Gerencial

El secretario del **DSP** indicó, en una carta fechada el 27 de marzo de 2026, lo siguiente:

“El DSP reconoce que la ausencia de registro patronal ante el DTRH pudo haber impedido la determinación oportuna de su responsabilidad contributiva bajo el programa de seguro por desempleo. No obstante, es importante contextualizar esta situación: el DSP, en su carácter de agencia sombrilla que agrupa varios Negociados, y en virtud de su estructuración organizacional bajo la Ley Núm. 20 de 2017, según enmendada, canalizó la atención de los empleados que se acogieron al beneficio de desempleo directamente a través de los Negociados de su procedencia, y no mediante la estructura central del DSP. Esta modalidad operativa explica, en parte, la ausencia de un registro patronal unificado a nombre del DSP ante el DTRH. No obstante, lo anterior, el DSP ha venido realizando gestiones activas para formalizar su registro como patrono ante el DTRH...”

Determinación de la OIG

La OIG evaluó la comunicación gerencial recibida el 27 de marzo de 2026 relacionada con la situación señalada en el **Hallazgo 1**. Como resultado del análisis realizado, se reconoce la explicación ofrecida por la entidad y las gestiones activas informadas para formalizar el registro patronal ante el DTRH.

No obstante, el **DSP** certifica que no radicó las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo correspondientes a los años naturales 2022, 2023 y 2024, y que carece de registro patronal ante el DTRH, lo cual impide la determinación oportuna de su responsabilidad contributiva y expone a la entidad a cargos retroactivos, penalidades, recargos e intereses.

En consecuencia, la OIG determinó que la deficiencia identificada refleja debilidades en los controles internos de la estructura administrativa, particularmente en los procesos de registro patronal y de radicación de las Declaraciones Trimestrales del Seguro por Desempleo. Por ende, la situación señalada en el **Hallazgo 1** prevalece.

Ver recomendación 1.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador del hallazgo se sometió para comentarios mediante carta del 19 de marzo de 2026, al secretario del **DSP**. El secretario sometió sus comentarios al hallazgo mediante carta del 27 de marzo 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 el **DSP** en aras de seguir promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIÓN

Núm. Rec.	Acción Correctiva Recomendada	Descripción del Hallazgo	Responsable
1	<p>a. Culminar el proceso del registro patronal ante el DTRH, asegurando que el DSP cumpla con todas las responsabilidades contributivas que le corresponden como empleador.</p> <p>b. Asignar e instruir formalmente al personal responsable de preparar y radicar las Declaraciones Trimestrales de Seguro por Desempleo, para que documenten e implementen controles internos que aseguren su correcta radicación y pago.</p>	<p>Incumplimiento con la radicación de la Declaración Trimestral de Contribuciones para el Seguro por Desempleo correspondiente a los años naturales 2022, 2023 y 2024. (Hallazgo 1)</p>	Secretario del DSP

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos e información sometida reveló que el **DSP** incumplió con la radicación y el pago de las Declaraciones Trimestrales de Contribuciones para el Seguro por Desempleo en el DTRH para los años naturales 2022, 2023 y 2024 debido a la ausencia de registro patronal ante el DTRH, según detallado en el **Hallazgo 1**.

APROBACIÓN

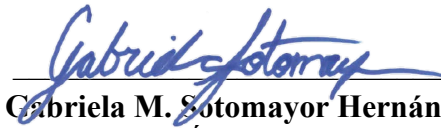
El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer 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, 8 de abril 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



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