



Secretaría
LCDA. TANIA BARBAROSSA ORTIZ

- VER AL DORSO
- NOTAS
- PARA CALENDARIO
- TRAER EXPEDIENTE
- DAR CUENTA
- REGISTRAR Y PROCESAR
- ARCHIVAR
- PREPARAR CARTA
- NOMBRAMIENTO
- AUTORIZADO Y GESTIONAR

EL CAPITOLIO
PO BOX 9023431
SAN JUAN, PUERTO RICO
00902-3431

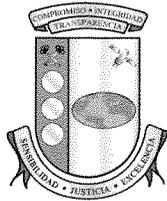
INICIALES

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
- GOBIERNO, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL E INNOVACION ECONOMICA
- JURIDICA, SEGURIDAD Y VETERANOS
- SALUD Y NUTRICION
- EDUCACION, FORMACION Y DESARROLLO DEL INDIVIDUO
- ASUNTOS DE LA MUJER
- INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTACION
- AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SUSTENTABILIDAD DE LA MONTANA
- RECURSOS NATURALES, AMBIENTALES Y ASUNTOS ENERGETICOS
- COOPERATIVISMO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y MICRO-EMPRESAS
- TURISMO, CULTURA, RECREACION Y DEPORTES Y GLOBALIZACION
- RELACIONES LABORALES, ASUNTOS DEL CONSUMIDOR Y CREACION DE EMPLEOS
- DERECHOS CIVILES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ECONOMIA SOCIAL
- AUTONOMIA MUNICIPAL, DESCENTRALIZACION Y REGIONALIZACION
- BANCA, SEGUROS Y TELECOMUNICACIONES
- VIVIENDA Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
- ETICA E INTEGRIDAD LEGISLATIVA
- CORPORACIONES PUBLICAS Y ALIANZAS PUBLICO-PRIVADAS
- REGLAS, CALENDARIO Y ASUNTOS INTERNOS

#1927



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Recibido
29- mayo-13
10:34 AM
[Signature]

29 de mayo de 2013

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Eduardo Bhatia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

770 MAY 13 AM 8:57
[Vertical stamp and signature]

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-13-47* de la Junta de Libertad Bajo Palabra, adscrita al Departamento de Corrección y Rehabilitación, aprobado por esta Oficina el 17 de mayo de 2013. Publicaremos dicho informe en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

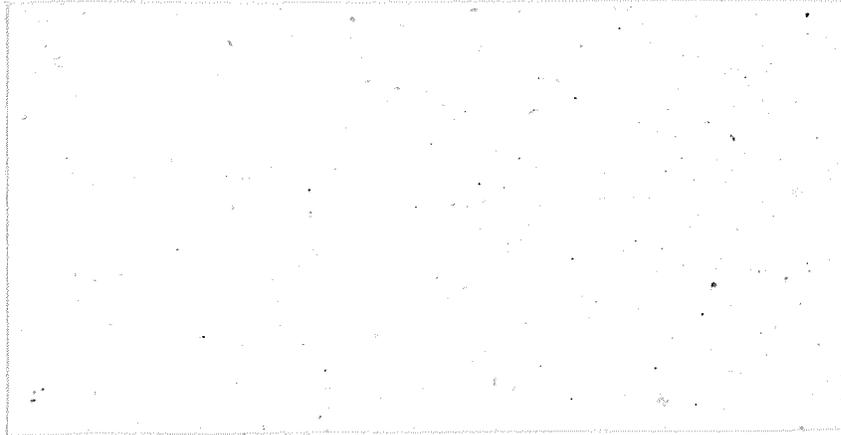
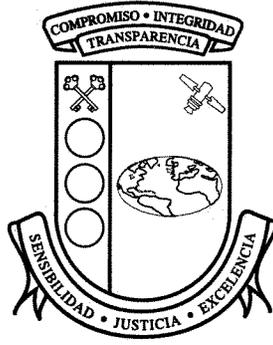
Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo



907



2013 AUG 13 AM 8:58

REGISTRAR SECRETARIA
SERVIDOR P.R.

[Handwritten signature]

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico

INFORME DE AUDITORÍA DA-13-47

17 de mayo de 2013

Departamento de Corrección y Rehabilitación

Junta de Libertad Bajo Palabra

(Unidad 2297 - Auditoría 13592)

Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2011

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS	6
1 - Liquidación incorrecta de licencias acumuladas a empleados que cesaron en sus puestos	6
2 - Incumplimiento con la reglamentación en la preparación de un inventario y de un Plan de Retención de Documentos	9
RECOMENDACIONES.....	11
AGRADECIMIENTO	11
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	12

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

17 de mayo de 2013

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Junta de Libertad Bajo Palabra (Junta), adscrita al Departamento de Corrección y Rehabilitación (Departamento) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2011. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados, inspecciones físicas, examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene dos hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las transacciones del personal regular, y los controles administrativos e internos para la conservación y la disposición de documentos públicos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La Junta se creó mediante la *Ley Núm. 118 del 22 de julio de 1974*, según enmendada. Mediante el *Plan de Reorganización 3* del 9 de diciembre de 1993, fue adscrita al Departamento de Corrección y Rehabilitación como parte de un componente organizacional.

La misión de la Junta es decretar, la libertad bajo palabra, con discreción, independencia y juicio, de cualquier persona reclusa en algunas de las instituciones penales de Puerto Rico, a los fines de mejorar la administración de la justicia en el País y lograr la integración del confinado a la libre comunidad.

La Junta es responsable de evaluar, conceder o revocar órdenes de arresto y excarcelaciones, luego de un análisis ponderado de las mismas, con el fin de promover la rehabilitación del confinado, así como la seguridad de la comunidad. Para cumplir con su misión, la Junta ofrece sus servicios mediante los programas: Revisión de Casos de los Confinados para Determinación de Libertad Bajo Palabra, y Notificación a Víctimas.

Bajo el Programa de Revisión de Casos de los Confinados para Determinación de Libertad Bajo Palabra, se revisan los casos de los peticionarios referidos a la Junta, para otorgar o revocar el privilegio de libertad bajo palabra. Esto requiere que el peticionario cumpla con los requisitos y criterios dispuestos en ley y reglamento, y con un itinerario con las horas de entrada y salida de su lugar de residencia, para disfrutar de este privilegio. Durante los años fiscales del 2008-09 al 2010-11, el programa ofreció sus servicios a 43,872 confinados, concedió libertad bajo palabra a 2,552 confinados y denegó libertad bajo palabra a 11,660 confinados¹.

A través del Programa de Notificación a Víctimas se le garantiza a las víctimas de todo delito, el derecho de notificación, asistencia y participación en los adiestramientos relacionados con la libertad bajo palabra de los convictos de delito, con el propósito de que emitan una

¹ Estos datos estadísticos se obtuvieron de la página en Internet de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

opinión sobre la determinación de la consideración del privilegio de libertad bajo palabra del convicto en cuestión. Durante los años fiscales del 2008-09 al 2010-11, el programa citó a 12,063 víctimas².

La Junta está compuesta por un Presidente, quien dirige la misma en sus funciones cuasijudiciales, y cuatro miembros asociados nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado. Los asuntos administrativos y operacionales de la Junta están a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por el Presidente de la Junta.

El presupuesto asignado a la Junta proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Durante los años fiscales del 2008-09 al 2010-11, la Junta recibió asignaciones presupuestarias y especiales³ por \$8,723,000, realizó desembolsos por \$8,378,000, para un saldo de \$345,000 al 30 de junio de 2011.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales de la Junta que actuaron durante el período auditado.

La Junta cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.jlbp.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 22 de febrero de 2012 enviada por nuestros auditores, notificamos a la Lcda. Mercedes Peguero Moronta, Presidenta de la Junta, varias situaciones determinadas durante la auditoría relacionadas con los controles administrativos e internos de la propiedad, del inventario de materiales, de los contratos de servicios profesionales, de la conservación y la disposición de documentos públicos, del área de Finanzas y Presupuesto, de compras, y de las transacciones del personal regular y transitorio. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

² Véase la nota al calce 1.

³ Para el año fiscal 2009-10, también se asignaron fondos por \$1,456,000 provenientes del Fondo de Estabilización producto de la *Ley 91-2006, Ley del Fondo de Interés Apremiante*, según enmendada.

Mediante cartas del 12 y 21 de marzo de 2012, la Presidenta de la Junta remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de siete **hallazgos** se remitió al Hon. José R. Negrón Hernández, Secretario de Corrección, al Hon. Carlos M. Molina Rodríguez, entonces Secretario, a la Presidenta de la Junta, a la Lcda. Gloria E. Ortiz Martínez, ex-Presidenta, a la Lcda. Zulema Adorno Deida, Directora Ejecutiva de la Junta, y a la Sra. Ada M. Rivera Caraballo, ex Directora Ejecutiva, para comentarios, mediante cartas del 15 de febrero de 2013. El Secretario solicitó prórroga el 25 de marzo de 2013 y la misma se concedió hasta el 3 de abril de 2013.

El 6 de marzo de 2013 la ex-Presidenta contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. En el **Hallazgo 1** se incluyen algunas de sus observaciones.

El 12 de marzo de 2013 la Presidenta contestó el borrador de los **hallazgos**. Mediante carta del 8 de marzo de 2013, la Directora Ejecutiva indicó que se allanaba a los comentarios ofrecidos por la Presidenta de la Junta. Luego de evaluar dicha contestación y la evidencia suministrada, determinamos que la Junta tomó las acciones pertinentes, excepto por los **hallazgos** de este *Informe*.

La ex Directora Ejecutiva contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 15 de marzo de 2013. En los hallazgos se incluyen algunas de sus observaciones.

El Secretario contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 3 de abril de 2013. En la carta del Secretario, este indicó que, luego de revisar los comentarios y los anejos suministrados por la Presidenta de la Junta, estaba de acuerdo con los mismos.

El entonces Secretario no contestó el borrador de los **hallazgos** que le fue remitido. El 12 de marzo de 2013, mediante carta, se dio seguimiento a la carta del 15 de febrero que se le envió. No obstante, este no contestó.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Liquidación incorrecta de licencias acumuladas a empleados que cesaron en sus puestos**Situaciones**

- a. La Junta cuenta con una Oficina de Recursos Humanos a cargo de las operaciones relacionadas con el personal⁴. Dicha Oficina la dirige una Oficial de Recursos Humanos quien le responde a la Directora Ejecutiva, quien a su vez le responde a la Presidenta.

En dicha Oficina se determina el número de días a pagar a los empleados que se desvinculan del servicio, de acuerdo con la reglamentación aplicable. El cuadro de las licencias y asistencia de los empleados está a cargo de un Oficinista II. Para esto, emite un *Informe Final de Licencias* en el cual se indica, entre otras cosas, la información personal del empleado y los balances acumulados por estos al momento de la desvinculación del servicio. Para certificar los balances acumulados, la Oficial de Recursos Humanos prepara el *Informe de Cambio (JLBP-15)*. Dicho *Informe* se envía a la Oficial de Presupuesto y Finanzas, encargada de las nóminas de los empleados, para el trámite correspondiente. Con dicha información, la referida Oficial determina el importe del pago global que se efectuará al empleado, y prepara el *Modelo SC800.2, Paga Global*, y lo envía al Departamento de Hacienda para que emita el pago correspondiente al empleado.

Según la información suministrada por la Directora Ejecutiva de la Junta, del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2010,

⁴ Entre las transacciones de personal que se realizan en la Oficina de Recursos Humanos de la Junta se encuentran el reclutamiento y el nombramiento de personal, los traslados, las renunciaciones, los planes de clasificación y retribución, las licencias, la ayuda y los servicios a los empleados, las evaluaciones y las medidas disciplinarias.

22 empleados se desvincularon del servicio, 12 por cesantías, 9 por renunciaciones y 1 por jubilación.

El examen de los pagos globales efectuados a 10 de estos empleados, reveló que el cómputo del importe a liquidar de 4 empleados se efectuó incorrectamente. Determinamos diferencias pagadas de menos por \$3,740, que fluctuaron entre \$401 y \$1,814, según se indica:

- 1) Un empleado que laboró como Mensajero-Conductor fue cesanteado el 28 de junio de 2010, por medio de la implantación de la Fase III de la *Ley 7-2009, Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico*, según enmendada. Al momento de dicha cesantía tenía acumulados 57 días, 2 horas y 12 minutos de licencia por vacaciones, y 90 días de licencia por enfermedad. A base de su sueldo, a dicho empleado le correspondía un pago de \$5,517 por la licencia por vacaciones y \$8,656 por la licencia por enfermedad para un total de \$14,173. No obstante, el empleado recibió un pago de \$13,222, o sea, \$951 de menos.
- 2) Una empleada que laboró como Auxiliar Administrativo renunció el 31 de diciembre de 2010, para acogerse a la *Ley 70-2010, Ley para el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramientos para los Empleados del Gobierno de Puerto Rico*. Al momento de la renuncia, tenía acumulados 22 días y 6 horas de licencia por vacaciones. A base de su sueldo, a dicha empleada le correspondía un pago de \$2,896 por la licencia por vacaciones. No obstante, la empleada recibió un pago de \$2,495, o sea, \$401 de menos.
- 3) Una empleada que laboró como Auxiliar en Sistemas de Oficina I renunció el 31 de diciembre de 2010, para acogerse a la *Ley 70*. Al momento de la renuncia, tenía acumulados 24 días, 5 horas y 11 minutos de licencia por vacaciones, y 18 días, 3 horas y

24 minutos de licencia por enfermedad. A base de su sueldo, a dicho empleado le correspondía un pago de \$2,631 por la licencia por vacaciones y \$1,969 por la licencia de enfermedad para un total de \$4,600. No obstante, la empleada recibió un pago de \$4,026, o sea, \$574 de menos.

- 4) Una empleada que laboró como Auxiliar en Sistemas de Oficina II renunció el 31 de diciembre de 2010, para acogerse a la *Ley 70-2010*. Al momento de la renuncia, tenía acumulados 73 días, 3 horas y 27 minutos de licencia por vacaciones, y 35 días y 43 minutos de licencia por enfermedad. A base de su sueldo, a dicho empleado le correspondía un pago de \$7,433 por la licencia por vacaciones y \$3,337 por la licencia de enfermedad para un total de \$10,770. No obstante, el empleado recibió un pago de \$8,956, o sea, \$1,814 de menos.

Crterios

En las cartas circulares *1300-16-01*⁵ y *1300-18-01*⁶, emitidas el 11 de diciembre de 2000 y el 30 de enero de 2001, por el Secretario de Hacienda, se establecen las instrucciones a seguir para el pago global de las licencias acumuladas a la separación del servicio y el cómputo por períodos cortos de servicios.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos de menos por \$3,740 en las liquidaciones de las licencias acumuladas de cuatro empleados.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la Oficial de Presupuesto y Finanzas, no efectuó correctamente las liquidaciones de los balances de las licencias acumuladas de los empleados.

⁵ Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular 1300-13-08* del 25 de octubre de 2007, la cual contiene disposiciones similares.

⁶ Esta *Carta* fue derogada por la *Carta Circular 1300-14-07* del 17 de octubre de 2006 y esta, a su vez, por la *Carta Circular 1300-10-08* del 28 de septiembre de 2007, las cuales contienen disposiciones similares.

Comentarios de la gerencia

En la carta de la Presidenta, esta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Se solicitaron los fondos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto para el pago que le corresponde a estos empleados y que se le adeuda por error en el cómputo de sus liquidaciones ya que, al hacer los cálculos utilizando la fórmula dispuesta en la *Carta Circular Núm. 1300-16-01*, la Oficial de Presupuesto y Finanzas de la Junta pudo identificar que en efecto hubo un error en el cálculo del pago, por lo cual la Agencia reconoce que existe una deuda por este concepto. [sic]

En la carta de la ex-Presidenta, esta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Se orientó al personal del Área Administrativa y a la Oficina de Recursos Humanos sobre la importancia de calcular correctamente las licencias acumuladas de los empleados. Se recomienda se le pague a los empleados cesanteados las licencias que no le fueron pagadas. [sic]

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, esta indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Oficial de Presupuesto y Finanzas de la JLBP revisó las liquidaciones de licencias acumuladas por empleados que cesaron en sus puestos señalados como incorrectas en la auditoría realizada por el Contralor, con el fin de asegurar el cómputo de balances correcto así como la liquidación correspondiente a dichos balances.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Incumplimiento con la reglamentación en la preparación de un inventario y de un Plan de Retención de Documentos

Situación

- a. La Junta cuenta con un Almacén de Documentos Públicos Inactivo adscrito a la Oficina de Servicios Generales. En este se mantienen copias de los documentos relacionados con las operaciones fiscales de la Junta y con las transacciones efectuadas, tales como: órdenes de compra, expedientes de personal irregular y comprobantes de gastos de viaje, entre otros. El Almacén cuenta con una Oficinista II, la cual ejerce las funciones de la Administradora de Documentos Públicos.

Esta le responde a la Ayudante Especial de la Oficina de Servicios Generales, quien, a su vez, le responde a la Directora Ejecutiva.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con el archivo y el control de los documentos reveló que al 30 de junio de 2011 no se había preparado ni remitido a la Administración de Servicios Generales (ASG), un inventario y un Plan de Retención de Documentos. Estos eran necesarios para la conservación adecuada de los documentos y para mantener un control adecuado de los documentos públicos de la Junta. Según información suministrada por la Oficinista II, en varias ocasiones le hizo un acercamiento a la Ayudante Especial a cargo de la Oficina de Servicios Generales, para efectuar dicho plan, pero esta le indicaba que el mismo no era prioridad.

Criterio

En el Artículo 31 del *Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 19 de julio de 1990 por el Administrador de Servicios Generales, se dispone entre otras cosas, que cada organismo deberá llevar a cabo la elaboración del Inventario y Plan de Retención de Documentos bajo su custodia y revisarlo anualmente en términos de contenido, volumen, espacio y equipo ocupado, para efectuar aquellos cambios necesarios para mantenerlo al día.

Efecto

El no tomar medidas, tales como la realización de un inventario y la preparación de un Plan de Retención para que se disponga de los documentos que han cumplido su período de retención y hayan perdido todo valor para el organismo, genera un gasto excesivo en la asignación de recursos destinados al manejo, equipo y espacio de almacenaje para la administración de dichos documentos. Esta situación, a su vez, genera un uso inadecuado de fondos públicos, destinados a la conservación de documentos que han perdido toda su utilidad administrativa.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la Ayudante Especial de la Oficina de Servicios Generales de la Junta ignoró las peticiones efectuadas por la Oficinista II para realizar el inventario y preparar el Plan mencionado.

Comentarios de la gerencia

En la carta de la ex Directora Ejecutiva, esta indicó, entre otras cosas, que se nombró y se adiestró un Administrador de Documentos Públicos para que trabajara en este proyecto.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

RECOMENDACIONES**A la Presidenta de la Junta**

1. Ver que la Directora Ejecutiva cumpla con las **recomendaciones 2 y 3.** [Hallazgos 1 y 2]

A la Directora Ejecutiva

2. Asegurarse de que la Oficial de Presupuesto y Finanzas determine correctamente el balance de las licencias acumuladas y que se le pague a cuatro empleados los \$3,740 que estos dejaron de cobrar. [Hallazgo 1-a.1]
3. Preparar y remitir al Archivo General de Puerto Rico⁷ el inventario y el Plan de Retención de Documentos, según establecido en el *Reglamento 4284.* [Hallazgo 2-a.]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Junta de Libertad bajo Palabra, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: *Fernando Maldonado*

⁷ Mediante el *Plan de Reorganización 3* del 21 de noviembre de 2011, el Programa de Administración de Documentos Públicos fue transferido al Archivo General de Puerto Rico adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

ANEJO

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL
PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos M. Molina Rodríguez	Secretario de Corrección y Rehabilitación	1 ene. 09	11 ago. 11
Lcdo. Miguel A. Pereira Castillo	Secretario de Corrección y Rehabilitación	1 jul. 08	31 dic. 08
Lcda. Gloria E. Ortiz Martínez	Presidenta de la Junta	11 ene. 09	30 jun. 11
Lcda. María E. Meléndez Rivera	Presidenta Interina de la Junta	1 jul. 08	10 ene. 09
Sra. Ada M. Rivera Caraballo	Directora Ejecutiva	16 feb. 09 ⁸	30 jun. 11
Sra. Sylkia Martínez Malavé	Oficial de Presupuesto y Finanzas	1 jul. 08	30 jun. 11
Sra. Nilda Solís Morales	Oficial de Recursos Humanos	1 jul. 08	30 jun. 11
Sra. Ileana del C. Collazo Aponte	Oficial de Servicios Administrativos Interina	16 sep. 10	30 jun. 11
Sra. María I. Cabeza Díaz	"	2 feb. 09	15 sep. 10

⁸ El puesto de Director Ejecutivo estuvo vacante del 1 de julio de 2008 al 15 de febrero de 2009.

MISIÓN

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

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

**PRINCIPIOS PARA
LOGRAR UNA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

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

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

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

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr