

From: Y V G <yvg@ocpr.gov.pr>
Sent: Monday, October 3, 2022 9:55 AM
To: ppierluisi@fortaleza.pr.gov; gobernador@fortaleza.pr.gov; José Luis Dalmau Santiago (Presidente); Diana I. Dalmau Santiago (Sen. Dalmau Santiago); tatito@tatitohernandez.com; rahernandez@camara.pr.gov
Cc: gcastiel@fortaleza.pr.gov; Wanda Rivera (Sen. Dalmau Santiago); Secretaria; cortiz@camara.pr.gov; sopacheco@oslpr.org; biblioteca@oslpr.org; asepulveda@oslpr.org; Sub-ContralorTeam; Ejecutivos Div.TI; Nanceliz Serrano Cruz (Div.TI); Giselle M. Agosto Clemente (Div.O); Myrelis Hernandez Montanez (Div.OAA)
Subject: Informe de Auditoría TI-23-01 - Administración de Servicios Generales (Gobernador y presidentes Legislatura)
Attachments: TI-23-01.pdf

Estimado señor Gobernador y señores presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes:

Les incluimos copia del *Informe de Auditoría TI-23-01* de la Oficina de Informática de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico, aprobado por esta Oficina el 13 de septiembre de 2022. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Agradeceremos que nos confirme el recibo de este correo electrónico a iplumey@ocpr.gov.pr.

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

Comprometidos en mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos del Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Anejo

Por favor, piensa en el ambiente antes de imprimir este correo electrónico. Please consider the environment before printing this email.

AVISO---Este mensaje es únicamente para el uso de la persona o entidad a quien está dirigido. El mismo puede contener información que es privilegiada, confidencial y exenta de divulgación bajo la ley aplicable. Si el lector de este mensaje no es el destinatario o el responsable de entregarlo al destinatario, no está autorizado a divulgar su contenido de cualquier forma o manera. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos lo notifique inmediatamente. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The information contained in this e-mail, including any attachment(s), is confidential information that may be privileged and exempt from disclosure under applicable law. If the reader of this message is not

the intended recipient, or if you received this message in error, then any direct or indirect disclosure, distribution or copying of this message is strictly prohibited.

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA TI-23-01

13 de septiembre de 2022

Administración de Servicios Generales
de Puerto Rico
Oficina de Informática
(Unidad 5040 - Auditoría 15505)



Período auditado: 28 de junio de 2016 al 4 de octubre de 2021

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	4
1 - INVERSIÓN DE FONDOS PÚBLICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE COMPRAS Y LA ADQUISICIÓN DE LAS LICENCIAS QUE NO SE UTILIZABAN	4
2 - FACTURAS POR SERVICIOS PRESTADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE COMPRAS NO SUMINISTRADOS PARA EXAMEN	7
COMENTARIO ESPECIAL	9
ACUERDO DE CANCELACIÓN DE DEUDA NO PROVISTO PARA EXAMEN	9
RECOMENDACIONES	11
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	12
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	13
CONTROL INTERNO	14
ALCANCE Y METODOLOGÍA	14
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15

A los funcionarios y a los empleados de la ASG, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de tecnología de información de la Oficina de Informática de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (ASG) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; un hallazgo de los controles internos y un comentario especial de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina de Informática objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones de la ASG, en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados, se efectuaron de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables.

Específicos

- 1 - ¿El Análisis de Riesgo de la ASG incluía los aspectos básicos y está actualizado conforme a lo establecido en la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos, y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*¹, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el entonces director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto?

Sí

No se comentan hallazgos

¹ Mediante la *Carta Circular 2021-007, Establecimiento de la Política para la Seguridad Cibernética*, aprobada el 6 de diciembre de 2021 por el entonces Principal Ejecutivo de Innovación e Información del Gobierno y director ejecutivo del Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS), se deja sin efecto cualquier otra carta circular, memorando, orden administrativa, normativas, comunicación escrita, instrucción o políticas, en particular las políticas ATI-003, *Seguridad de los Sistemas de Información*, y ATI-014, *Manejo de Firewalls*, anterior de PRITS o publicada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) como su predecesora antes de la aprobación de la *Ley 75-2019*, que en todo o en parte sea incompatible con esta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

2 - ¿El Plan de Contingencias de la ASG incluía los requisitos necesarios para atender las situaciones de emergencia y está actualizado conforme a lo sugerido en el <i>Federal Information System Controls Audit Manual (FISCAM)</i> , emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) ^{2,3} ?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Se documentó la solicitud de la cancelación de las cuentas de acceso de exempleados y excontratistas mediante el formulario ASG 584, <i>Solicitud de Acceso a Usuarios</i> , y se inactivaron las cuentas, conforme a lo establecido en las <i>Normas de Uso de Equipos y Sistemas de Información</i> aprobadas el 6 de julio de 2017 por el entonces administrador de la ASG y la <i>Carta Circular 140-16</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Se completó la implementación del Sistema de Procura, Compras e Inteligencia de Negocio (Sistema de Compras) adquirido por la ASG y se recibieron los beneficios esperados de la inversión realizada conforme a la <i>Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico</i> , según enmendada, la <i>Carta Circular 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales</i> , aprobada el 8 de diciembre de 2004, por la entonces directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la <i>Carta Circular 140-16</i> y el <i>Information Technology Investment Management (ITIM)</i> emitido por el GAO ⁴ ?	No	Hallazgo 1

² El *FISCAM* está de acuerdo con las guías emitidas por el National Institute of Standards and Technology.

³ Debido a que la ASG no cuenta con reglamentación interna aplicable, utilizamos lo sugerido en el *FISCAM* como mejor práctica relacionada para la preparación del Plan de Contingencias.

⁴ Estas guías fueron emitidas en marzo de 2004. Debido a que la ASG no cuenta con reglamentación interna aplicable, utilizamos lo sugerido en el *ITIM* como mejor práctica relacionada con la inversión en proyectos tecnológicos.

5 - En el proceso de contratación y pagos para el desarrollo del Sistema de Compras:

- ¿Los contratos otorgados incluían todos los requisitos⁵ conforme a la Sección 3 de la *Ley 237-2004, Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA*?
- ¿Se facturó y pagó por estos servicios conforme a la cuantía estipulada en los contratos otorgados y a la política pública establecida en la *Ley Núm. 230*?

Sí No se comentan hallazgos

Sí No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Inversión de fondos públicos en la implementación de un sistema de compras y la adquisición de las licencias que no se utilizaban

Criterios

Artículo 2(h) de la *Ley 230*⁶, Artículo 2 del entonces vigente *Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011* (*Plan de Reorganización 3-2011*) y la sección *Descripción y definiciones: Diagrama de decisión de adquisición tecnológica gubernamental* de la *TIG-013 de la Carta Circular 77-05*, y la *Política ATI-013 de la Carta Circular 140-16*. Además, es contrario a lo sugerido en el *Section 2: Overview of Information Technology Investment Management (ITIM)* y el *Section 5: Critical Processes for the ITIM Stages* del *ITIM*.

- La política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico establece que las entidades gubernamentales deben realizar sus gastos dentro de un marco de utilidad y austeridad. Además, las entidades gubernamentales deben adquirir, desarrollar e implementar aplicaciones, programas, equipos y productos tecnológicos con soluciones de alta calidad y efectividad. Estas soluciones deben promover una infraestructura interoperable y escalable, a modo de mejorar las capacidades operacionales, la productividad y ejecución de las agencias, que redunde en un servicio gubernamental de alta calidad. También, deben asegurarse de que estos estén alineados con sus necesidades, metas y objetivos.

Mediante el *Plan de Reorganización 3-2011*, según enmendado⁷, se estableció como política pública reestructurar los procesos de compras en el sector gubernamental, con el fin de dotar a la ASG de las herramientas necesarias para poder cumplir a cabalidad con su misión de facilitar los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales para las distintas agencias de la Rama Ejecutiva. Para esto, se debían

⁵ Los requisitos incluyen que el contrato se formalizó por escrito, detalla la fecha de otorgación y de vigencia prospectiva, la información de las circunstancias personales del contratista o proveedor y las tareas a realizarse, entre otros.

⁶ El 27 de agosto de 2020 la *Ley 133-2020* enmendó el Artículo 2 de la *Ley 230*. A partir de dicha enmienda, el requisito de que los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad pasaron al inciso (h) del Artículo 2. Dichas disposiciones anteriormente estaban en el inciso (g) del Artículo 2.

⁷ El *Plan de Reorganización 3-2011* fue derogado por la *Ley 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*, según enmendada. Esta última contiene disposiciones similares a las de las leyes derogadas.

implementar herramientas tecnológicas que permitieran el trámite rápido y preciso de las compras, y facilitara los procesos para hacerlos transparentes y fácilmente auditables.

Para cumplir con lo dispuesto en este *Plan*, la ASG inició en el 2016 un proyecto para implementar un sistema centralizado y automatizado que permitiera agilizar y tramitar dichas compras. Con este propósito, el 28 de junio de 2016 la ASG otorgó a una compañía un contrato por \$11,122,349 y se le aplicó un descuento de 10% conforme a la *Ley 66-2014*⁸, para un balance de \$10,010,114. Este contrato tenía vigencia del 28 de junio de 2016 al 30 de junio del 2017 y fue otorgado para el desarrollo e implementación del Sistema de Compras. El Sistema apoyaría a la reestructuración de los procesos actuales de compra y optimizaría estos procesos con tecnologías de servicios en línea e inteligencia de negocio. El plan de trabajo para la implementación del sistema se realizaría mediante 31 fases.

Este contrato fue enmendado el 21 de octubre de 2016 para incluir una cifra de cuenta adicional de donde se pagarían los servicios prestados. Además, fue rescindido el 24 de octubre de 2016, fecha en que solo se habían completado 2 de las 31 fases del plan de trabajo⁹.

El 7 de noviembre de 2016 la ASG otorgó a esta compañía un segundo contrato por \$9,757,720 y se le aplicó un descuento de 10% conforme a la *Ley 66-2014*, para un balance de \$8,781,948. Este contrato tenía vigencia del 7 de noviembre de 2016 al 30 de junio de 2018¹⁰ y fue otorgado para completar las 29 tareas de la implementación del Sistema de Compras que estaban pendientes a la fecha en que se rescindió el primer contrato.

Además, como parte de este proyecto, el 28 de junio de 2016, la ASG otorgó a la compañía un tercer contrato¹¹ por \$1,496,398 con vigencia del 28 de junio de 2016 al 28 de abril de 2018, para obtener 2,384 licencias para el uso del Sistema de Compras y la plataforma de servicios en la nube¹².

⁸ La *Ley* se conoce como la *Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Esta tenía como propósito declarar un estado de emergencia para la recuperación fiscal y económica, tras la degradación del crédito de Puerto Rico y la disminución de recaudos que afecta la liquidez del Estado.

⁹ Al rescindir del contrato, se habían completado las siguientes dos fases: la 1, Documento de la Preparación del Proyecto, y la 18, Desarrollo Base.

¹⁰ El contrato original fue enmendado en dos ocasiones. La primera enmienda era para añadir la vigencia de la tarea 31 (*Premier Support Services*) y la segunda enmienda era para extender la fecha de terminación del 30 de junio de 2017 al 30 de junio de 2018.

¹¹ Este contrato fue enmendado el 21 de octubre de 2016 para incluir una cifra de cuenta adicional de donde se pagarían los servicios prestados por la compañía contratada.

¹² Las licencias eran para el uso del sistema financiero que se mantenía en la nube y se utilizaría mediante un portal de servicios en línea de la ASG.

Efectos

La ASG no obtuvo el beneficio esperado de la inversión de los \$3,428,000. Además, a la fecha de nuestra auditoría la ASG no contaba con un sistema centralizado y automatizado que permitiera agilizar y tramitar las compras de las agencias de la Rama Ejecutiva.

Causas

El Departamento mostró resistencia en permitir una conexión con el sistema PRIFAS por preocupaciones relacionadas con la seguridad en la conexión de ambos sistemas y la cantidad de usuarios disponibles en PRIFAS.

La implementación del Sistema no se realizó en coordinación con el Departamento.

El Sistema era para uso exclusivo de la ASG y sus compradores. No integraba los compradores de otras agencias que realizaban sus procesos de forma independiente.

El entonces administrador de la ASG optó por no implementarlo y acogerse al sistema financiero centralizado ofrecido por el Departamento, debido a que nunca se renovó el contrato y no le separaron un presupuesto para continuar el mismo.

Al 28 de mayo de 2021, la compañía había facturado \$10,363,192 por los servicios relacionados con estos contratos. De estos, la ASG pagó a la compañía \$3,376,580 y \$51,420 fueron retenidos conforme a la aportación especial del 1.5% requerida por la *Ley 48-2013*¹³.

El examen realizado de la implementación del Sistema de Compras¹⁴ reveló que, al 14 de julio de 2021 y luego de transcurrir cinco años y catorce días desde el inicio del proyecto, el Sistema no se había implementado¹⁵ y la ASG no había obtenido los beneficios esperados de la inversión realizada por \$3,428,000¹⁶. Al finalizar la vigencia del segundo contrato para la implementación de este Sistema, no se habían terminado las tareas relacionadas con las pruebas de funcionamiento realizadas por los usuarios, los adiestramientos y la migración del sistema al ambiente de producción. Además, el oficial principal de informática (OPI) nos certificó que el Sistema de Compras se encontraba apagado e instalado en un servidor de prueba ubicado en la nube y las licencias para su uso residían en los servidores de prueba ubicados en la nube sin utilizarse.

Comentarios de la Gerencia

La ASG desde diciembre de 2019, como nueva práctica en el Área de Finanzas, guarda todos sus pagos y facturas en el servidor “Y” identificado como cuentas por pagar. A su vez la Administración aprobó el Manual de Finanzas y Presupuesto el 30 de noviembre de 2021. Este manual establece [...] la descripción de los controles internos basados en el Reglamento 23 [...] Adicional a los antes mencionado para el año Fiscal 2022 se creó un SharePoint¹⁷ donde todos los suplidores deben subir sus facturas y cualquier anejo que evidencie dicha factura. [sic]

— administradora y oficial principal de compras

¹³ Mediante esta *Ley*, se establece que a todo contrato, con excepción de aquellos otorgados a entidades sin fines de lucro, por servicios profesionales, consultivos, publicidad, adiestramiento u orientación, otorgado por una agencia, dependencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, entre otros, se le impondrá una aportación especial equivalente al 1.5% del importe total de dicho contrato, el cual será destinado al Fondo General.

¹⁴ Este Sistema incluía cinco módulos: “Manejo de Compras”, “Portal de Servicios en Línea”, “Aplicación Móvil”, “Inteligencia de Negocio” (BIA, por sus siglas en inglés) e “Integración de los Sistemas”.

¹⁵ Este Sistema era uno *stand alone* (Programas o equipos computadorizados que pueden operar independientemente de otros programas y equipos), y no era compatible con el sistema financiero PRIFAS del Departamento. En ese momento y por requisitos de la Junta, la meta del Gobierno era tener un sistema financiero centralizado que integrara a los componentes principales de los estados financieros. Los componentes principales son la ASG, el Departamento de Hacienda (Departamento), la OGP y la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), entre otros.

¹⁶ De esta cantidad, \$51,420 corresponden a la aportación especial del 1.5% establecido por la *Ley 48-2013* y \$3,376,580 al importe pagado a la compañía.

¹⁷ El *SharePoint* es una plataforma basada en *web* que permite almacenar y compartir archivos e información.

[...] durante mi incumbencia como administrador de la ASG, la cual finalizó el 23 de septiembre de 2016, el Departamento de Hacienda no mostró resistencia y/o preocupación alguna sobre la conexión del Sistema de Compras y el Sistema PRIFAS. [sic]

[...]por mandato del Artículo 3 del Plan, las agencias de la Rama Ejecutiva estaban obligadas a realizar los procesos de compras a través de la ASG. Por lo tanto, según la Ley, contrario al señalamiento, todos los compradores de las agencias de la Rama Ejecutiva pasaron a formar parte de la ASG [...], y no había compradores en las agencias realizando sus procesos de forma independiente y sin sujeción a la ASG.

En atención a ello, el Sistema de Compras se delineó y contempló tomando en cuenta la integración de todos los compradores de las agencias de la Rama Ejecutiva bajo la jurisdicción de la ASG. [sic]

— *exadministrador, Sr. Luis M. Castro Agis*

Consideramos las alegaciones del señor Castro Agis, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Lo indicado sobre la resistencia de la conexión de ambos sistemas ocurrió en marzo 2018, luego de su incumbencia. Relacionado con el sistema de compras, este no se integraba con el sistema PRIFAS del Departamento para poder trabajar lo relacionado con el pago al proveedor. Esta tarea se trabajaba manualmente. La ASG pagó por un sistema que no se utilizó y se mantiene instalado en un servidor en la nube.

Recomendación 2

2 - Facturas por servicios prestados para la implementación y licenciamiento del Sistema de Compras no suministrados para examen

- a. En el *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el entonces secretario de Hacienda, se establece que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada. Además, establece que los cheques, los comprobantes de desembolso, el detalle de los desembolsos y los contratos o documentos relacionados deben conservarse por seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Las facturas para pago por servicios prestados se reciben en la División de Finanzas y Presupuesto de la ASG y luego se envían al área que solicitó el servicio contratado. Esto, para que se certifique que los servicios se realizaron. Luego de certificada y firmada la factura, esta se envía al Área de Preintervención. Aquí el supervisor de cuentas por pagar compara la factura con el contrato para asegurarse de que la tarea realizada fue incluida en este. Una vez validada, este supervisor prepara el formulario *SC 735, Comprobante de Pago*, y este es firmado por el

Criterios

Artículo VIII-D y Anejo 1 del
Reglamento 23

Efectos

La ASG no pudo mantener un control adecuado de la documentación de las transacciones relacionadas con la contratación de servicios para la implementación y licenciamiento del Sistema de Compras. Además, no pudo verificar el detalle de los servicios facturados y validar con las facturas la cuantía incluida en el acuerdo de cancelación de deuda mencionada en el comentario especial.

Causas

La ASG no contaba con un administrador de documentos que velara por el archivo adecuado de los documentos.

La entonces administradora auxiliar no localizó las facturas mencionadas y desconocía las razones por las cuales la división de finanzas y presupuesto no mantuvo archivadas las facturas en los expedientes de pago correspondientes a los contratos otorgados.

funcionario que certifica las facturas y el jefe de la agencia. El *Comprobante de Pago* se registra en el sistema PRIFAS y el pago se realiza a través del Departamento. La División de Finanzas y Presupuesto mantiene los expedientes de pagos que incluyen los contratos y las facturas. Además, estas últimas se mantienen de forma digital.

Entre el 10 de febrero al 14 de septiembre de 2021, solicitamos las facturas por concepto de los servicios contratados para la implementación y licenciamiento del Sistema de Compras y los desembolsos emitidos a la misma compañía mencionada en el **Hallazgo 1**. El examen realizado sobre estas facturas reveló que la ASG no suministró para examen 25¹⁸ de 27 facturas que la compañía le presentó entre el 30 de junio de 2016 y el 17 de julio de 2018. De estas, 23 facturas por \$4,605,988 estaban relacionadas con los servicios contratados para la implementación del Sistema de Compras y 2 por \$1,484,824 estaban relacionadas con los servicios de licenciamiento de este Sistema. En su lugar, mantenían la tabla Cuentas a Pagar que indicaba que estas facturas habían sido pagadas a través del Departamento. Sin embargo, el secretario del Departamento nos informó que luego de una búsqueda en el sistema PRIFAS, no pudieron identificar comprobantes de pago relacionados con estas facturas.

Comentarios de la Gerencia

De las 27 facturas mencionadas en el Anejo 2 de este informe ninguna fue pagada por la ASG. Sin embargo, en nuestros archivos solo pudimos identificar 2 facturas que nunca fueron certificadas. Estas son las facturas [...] del 26 de junio de 2018 por \$338,821 y la [...] del 18 de julio de 2018 por \$50,823. [sic]

— *administradora y oficial principal de compras*

Durante mi incumbencia como administrador de la ASG que, como quedó antes dicho, finalizó el 23 de septiembre de 2016, no recibimos de parte de la Oficina del Contralor de Puerto Rico ningún requerimiento de información sobre las facturas que la compañía presentó ante la agencia, por lo que el Hallazgo 2 no requiere alegación responsiva de nuestra parte. [sic]

— *exadministrador, Sr. Luis M. Castro Agis*

Recomendación 3

¹⁸ Según información suministrada por la compañía.

Comentario especial

Acuerdo de cancelación de deuda no provisto para examen

Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Además, como política pública la contabilidad del Gobierno de Puerto Rico debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras y las entidades gubernamentales deben desarrollar controles previos para que así sirvan de arma efectiva al jefe de la entidad en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado.

Mediante el *Boletín Administrativo 2013-007*, aprobado el 15 de febrero de 2013 por el Gobernador, se creó el cargo de principal oficial de finanzas públicas (CFO) y se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas y actividades financieras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico e identificar, desarrollar y dar seguimiento a múltiples estrategias de control fiscal y eficiencia gubernamental, entre otras. Este cargo fue asignado al secretario de Hacienda¹⁹, quien debía trabajar en coordinación con el presidente del BGF y el director de la OGP.

Además, mediante el *Boletín Administrativo 2017-033*, aprobado el 12 de mayo de 2017 por el Gobernador, se estableció que como medida de control de desembolsos y gastos y para cumplir con los requerimientos del *Plan Fiscal del Gobierno de Puerto Rico*, el secretario de Hacienda y CFO es el responsable, entre otras cosas, de evitar que las cuentas del Gobierno sean sobregiradas. Además, el secretario, junto con la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) y la OGP, tendrán la encomienda de salvaguardar que los desembolsos se efectúen en las agencias, según el flujo de efectivo y de acuerdo con las guías establecidas en el *Plan Fiscal*. También establece que la AAFAF, la OGP y el Departamento supervisarán o monitorearán cada división de todas las agencias que afecten la contabilidad central²⁰ del Gobierno y que el personal destacado podrá revisar facturas, reconciliar deudas y recomendar reducciones de gastos por contratos, de modo que se logren reducciones de contrataciones y se generen ahorros adicionales a los ya proyectados por el Gobierno.

El 4 de octubre de 2021 el ex secretario auxiliar del Área del Tesoro del Departamento nos indicó que en agosto de 2017 se iniciaron conversaciones con una compañía para atender una deuda millonaria por las facturas pendientes de pago que mantenían varias agencias, incluida la ASG²¹. Además, debido a que la ASG no contaba con fondos suficientes para pagar sus facturas, el Departamento

Efectos

Esta situación le impidió a nuestros auditores verificar, en todas sus partes, las transacciones mencionadas y privó al Gobierno de documentación necesaria para mantener la transparencia de estos procesos y justificar las transacciones relacionadas.

¹⁹ Mediante la *Orden Ejecutiva 2014-052*, aprobada el 15 de octubre de 2014, se designa como principal oficial de finanzas públicas al presidente del Banco Gubernamental de Fomento (BGF) y luego, mediante la *Orden Ejecutiva 2021-18*, aprobada el 9 de marzo de 2021, se designa nuevamente al secretario de Hacienda como principal oficial financiero del gobierno de Puerto Rico. Ambas órdenes ejecutivas fueron aprobados por el Gobernador de turno.

²⁰ Incluye las divisiones de Finanzas, Contabilidad, Fondos Federales, Recursos Humanos, Nómina y Pagaduría.

²¹ El Título III de la *Ley Promesa* ya estaba vigente para el 2017. Para evitar incluir esta deuda bajo el Título III de esta *Ley*, el Departamento y el proveedor entraron en un acuerdo para el pago de la deuda a descuento.

negoció con la compañía para cancelar la deuda de \$6,480,457 que correspondía a los servicios para la implementación y licenciamiento del Sistema de Compras de la ASG. Sin embargo, la documentación de este acuerdo para cancelar la deuda no estuvo disponible para nuestro examen.

El 9 y 28 de septiembre de 2021 el secretario de Hacienda y CFO, y el asesor legal de la AAFAF nos certificaron que este acuerdo de cancelación de deuda no se mantenía en sus registros. Además, la administradora auxiliar de Administración de la ASG, que laboraba desde el 2020 en la agencia, nos informó que desconocía las razones por las cuales la administración anterior no mantuvo archivados la documentación de los pagos o los acuerdos para el pago y cancelación de deuda. Según confirmamos con la compañía, estas facturas fueron eliminadas de sus libros (*write off*) luego del acuerdo.

Además, el 31 de mayo de 2022, el secretario de Hacienda y CFO nos proveyó un correo electrónico del 4 de diciembre de 2017, donde se establecían los términos del acuerdo de pago de la deuda a descuento.

Comentarios de la gerencia

En cuanto a la evidencia del acuerdo entre el Departamento de Hacienda y la Compañía [...], la ASG nunca formó parte de este. Para esta fecha mediante Orden Ejecutiva se creó la Oficina del Principal Director Financiero del Gobierno de Puerto Rico las negociaciones a nombre del Gobierno el cual son ellos lo que realizaron y de la ASG, no se entregó ninguna documentación para los expedientes de cuentas a pagar. Por lo que entendemos que el hallazgo no procede, ya que no se puede mantener en récords documentos de los cuales la ASG no formó parte. [...] [*sic*]

— *administradora y oficial principal de compras*

Durante la auditoría llevada a cabo por la OCPR, nuestro Departamento no pudo proveer información relacionada a dicha transacción debido a que no constaba en nuestros registros. [...] [*sic*]

[...] nuestra administración ha impartido instrucciones a todos los funcionarios con facultades delegadas y discreción referente a asuntos de esta naturaleza, para que se documente de manera formal todo tipo de transacción fiscal, cumpliendo así con la reglamentación vigente y las normas de sana administración pública. Somos conscientes de que el manejo de fondos públicos requiere que toda gestión realizada en el desempeño de dichas funciones observe el fiel cumplimiento con los procesos aplicables y una vigilancia rigurosa que permite la revisión posterior de toda transacción fiscal realizada. Para lograr esto, se han impartido instrucciones dirigidas a velar porque todas las transacciones

fiscales estén bien documentadas y contengan la base legal que da paso a su ejecución y la facultada delegada al funcionario que toma dicha determinación. [sic]

— *secretario de Hacienda y CFO*

El Secretario de Hacienda mantenía un récord en su oficina de los acuerdos con contribuyentes que eran materiales por la cantidad negociada. Ese expediente no me fue entregado cuando cesaron mis servicios en junio del 2019. Además, la Oficina del Secretario de Hacienda y sus expedientes fueron destruidos por el paso del Huracán María. [...] [sic]

[...]El correo electrónico dirigido al [...] el 4 de diciembre de 2017 reconoce un descuento [...] sobre el pago al contribuyente, transacción que le ahorró 6.2 millones al Gobierno de Puerto Rico. Este correo electrónico confirma la intención de las partes y se valida como un acuerdo de pago documentado. [sic]

— *exsecretario de Hacienda*

Recomendación 1

Recomendaciones

Al secretario de Hacienda y principal oficial financiero

1. Tomar las medidas necesarias para que no se repita la situación mencionada en el **Comentario Especial** y los acuerdos de cancelación de deuda estén disponibles para examen de los auditores de nuestra Oficina o cualquier funcionario autorizado por ley. Entre otras medidas, debe impartir instrucciones escritas para que en adelante se redacten formalmente los acuerdos de cancelación de deuda o pago con descuento, se provea copia de estos a las agencias que contrataron los servicios, se mantenga copia del acuerdo en los expedientes de pago correspondientes y estos se archiven en un lugar seguro.

A la administradora y oficial principal de compras de la ASG

2. Establecer las medidas necesarias para asegurarse de que, en futuros proyectos relacionados con la adquisición de equipos o sistemas de tecnología de información, se realice una planificación adecuada en la que se consideren, entre otras cosas, las metas de integración o centralización operacional del Gobierno, las necesidades tecnológicas y operacionales de la ASG y de cualquier otro sistema con el que tenga interfaz, y la disponibilidad de fondos para cubrir los costos del proyecto. Además, asegurarse de que se cumpla con las directrices establecidas en la *Orden Administrativa PRITS-2021-001*, aprobada el 12 de abril de 2021 por el entonces Principal Ejecutivo de Innovación e Información del Gobierno y Director Ejecutivo del PRITS, que establece las nuevas directrices que rigen la evaluación, autorización, adquisición e implementación de transacciones y/o proyectos cubiertos bajo la *Ley 75-2019, Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service*. **[Hallazgo 1-a.]**
3. Asegurarse de que la administradora auxiliar de administración cumpla con lo siguiente:
 - a. Realice las gestiones para que se designe un administrador de documentos y se asegure de que este cumpla con las disposiciones del *Reglamento 23*, en cuanto a la conservación, la clasificación y el archivo de documentos, de forma tal que estos puedan ser localizados, identificados y puestos a la disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada. **[Hallazgo 2-a.]**

- b. Imparta instrucciones al director de finanzas y presupuesto para que se asegure que el supervisor de cuentas por cobrar y preintervenciones cumpla con lo requerido en las disposiciones del *Reglamento 23*. Esto, para que se implementen las medidas necesarias para el archivo, administración y control efectivo de los documentos fiscales de la ASG. [Hallazgo 2.a.]

Información sobre la unidad auditada

La ASG fue creada por el *Plan de Reorganización 2 de 1971* con el propósito de simplificar y aligerar los trámites de los servicios auxiliares que eran provistos por varias agencias gubernamentales. Dicho *Plan* transfirió y agrupó estas agencias para mejorar calidad y controlar los costos operacionales de estos servicios. Mediante la *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada, se redefinió y clarificó el propósito y las funciones de la ASG, y se establecieron los poderes y las facultades del administrador, para que funcione como una agencia de la Rama Ejecutiva.

El *Plan de Reorganización 2* y la *Ley Núm. 164* fueron derogados por el *Plan de Reorganización 3-2011*, creado al amparo de las disposiciones de la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*. Este *Plan* fue enmendado, a su vez, por la *Ley 181-2016* para establecer que la ASG tendrá la facultad y el deber de proveer los sistemas de información y herramientas necesarios para que la Rama Ejecutiva pueda adquirir bienes y servicios profesionales y no profesionales de calidad, al menor costo posible, transferirle el *Registro Único de Licitadores para el Gobierno de Puerto Rico*, entre otras funciones de la OGP, y establecer el uso de un Portal de Cotizaciones y Adjudicaciones para llevar a cabo en línea las compras públicas que el administrador determine necesarias, entre otros.

El 21 de febrero de 2019 el entonces Gobernador de Puerto Rico emitió el *Boletín Administrativo OE-2019-008, Para ejercer los poderes establecidos en la Ley 5-2017, según enmendada, y centralizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios no profesionales, delegar poderes a la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, y para otros fines relacionados*. En el referido *Boletín* se dispone la centralización de la adquisición de bienes y servicios no profesionales de la Rama Ejecutiva, incluidas las corporaciones públicas²².

Mediante la *Ley 73-2019*²³, se derogó el *Plan de Reorganización 3-2011*. Esta *Ley* tiene dos objetivos principales; la transformación de la ASG con el propósito de convertirla en la única entidad gubernamental facultada para establecer y llevar a cabo todo procedimiento de adquisición de bienes, obras y servicios del Gobierno de Puerto Rico; y la restructuración de sus procesos de compra o adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales a los fines de proporcionar las herramientas necesarias para cumplir plenamente con la misión de simplificar dicho proceso. Además, establece que la ASG debe publicar en su página electrónica el *Registro Único de Subastas del Gobierno de Puerto Rico*²⁴; preparar, administrar, mantener y manejar el *Registro Único de Licitadores*; y mantener el *Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales*. También es responsable de adoptar y promulgar el *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*.

²² En el *Boletín Administrativo OE-2019-008* se exime a 11 entidades gubernamentales del cumplimiento de las disposiciones de esta. Sin embargo, estas pueden participar de manera voluntaria de los procesos y sistemas de adquisición que ha desarrollado la ASG. Además, se ordena la cancelación de las dispensas para las compras fuera de la ASG, se anulan todas las subastas, las requisiciones, las obligaciones de fondos, las órdenes de compras, los contratos y los pagos en contra de las normas y los procesos establecidos por la ASG, y deja sin efecto todos los reglamentos, las normas, las cartas circulares y los procedimientos de entidades gubernamentales que resulten incompatibles con la orden ejecutiva.

²³ En esta *Ley* se eximen específicamente a 24 entidades gubernamentales, a las facilidades de discapacidad intelectual adscritas del Departamento de Salud y a los dispensarios regionales e intermedios.

²⁴ Este registro debe incluir todos los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición mediante subasta de servicios y bienes de todas las entidades gubernamentales.

La administración y supervisión de las operaciones de la ASG las ejerce un administrador quien, a su vez, es el principal oficial de compras del Gobierno de Puerto Rico. Este es nombrado por el gobernador con el consejo y el consentimiento de la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico para desempeñar el cargo por un término de 10 años.

Para lograr sus objetivos, la ASG cuenta con las oficinas del Administrador, del Subadministrador, de Asuntos Legales, de Informática, de Investigaciones Especiales, del Oficial de Licitación y de Recursos Humanos. Además, la estructura operacional la constituyen las siguientes administraciones auxiliares de Adquisiciones, Servicios a las Agencias y Servicios Administrativos²⁵.

La Oficina de Informática la dirige un OPI, quien le responde al subadministrador de la ASG. Además, esta oficina cuenta con 1 analista de sistemas de información, 1 administrador de la red de informática, 1 ayudante especial y tiene 6 puestos vacantes.

A la fecha de nuestra auditoría, la ASG contaba con una red local de área (LAN, por sus siglas en inglés) que conectaba 66 computadoras portátiles, 63 computadoras de escritorio y 13 servidores.

Para manejar sus responsabilidades, la ASG cuenta con los registros único de *Licitadores* y *Subastas*, el Sistema de Transporte, el Sistema de Combustible y el Sistema de Licencias, entre otros. Además, utiliza el sistema PRIFAS para la contabilidad, junto con el sistema de contabilidad MAS 200; el sistema Recursos Humanos Mecanizado (RHUM) para las transacciones de personal; y *Time Aid* para el registro de las asistencias del personal de la ASG.

El presupuesto asignado a la ASG proviene de ingresos propios, asignaciones especiales y asignaciones de las resoluciones conjuntas del presupuesto general. El presupuesto asignado a la ASG durante los años fiscales del 2019-20 al 2021-22, ascendió a \$13,314,000, \$19,980,000 y \$27,113,000, respectivamente. La Oficina de Informática no cuenta con un presupuesto propio.

El **Anejo 1** contiene una relación de los funcionarios principales de la ASG que actuaron durante el período auditado.

La ASG cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.asg.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Mediante correo electrónico del 16 de marzo de 2022, remitimos un borrador de informe con cuatro hallazgos para comentarios de la Lcda. Karla G. Mercado Rivera, administradora y oficial principal de compras. Además, en esta misma fecha remitimos mediante correos electrónicos el borrador de los **hallazgos 1 y 2** y la situación incluida en el **Comentario Especial** de este *Informe* para comentarios de los siguientes exadministradores: CPA Luis M. Castro Agis, Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez, Sr. Miguel Encarnación Correa, Sra. Sugeil Pérez Castro y Sr. Ottmar J. Chávez Piñero. En los referidos borradores se incluyeron detalles sobre las situaciones comentadas.

También, mediante carta certificada del 11 de mayo de 2022, referimos el **Comentario Especial** al Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, exsecretario de Hacienda y ex CFO, y mediante correo electrónico de la misma fecha, le referimos el **Comentario Especial** al Hon. Francisco Parés Alicea, secretario de Hacienda y CFO.

La administradora y oficial principal de compras contestó mediante carta del 29 de marzo de 2022. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia incluida, determinamos eliminar dos hallazgos, ya que se establecieron las medidas correctivas pertinentes para corregir las situaciones comentadas en estos.

El señor Castro Agis contestó mediante carta del 31 de marzo de 2022. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Algunos de los comentarios de la administradora y el señor Castro Agis se incluyen en los hallazgos y el comentario especial que prevalecieron.

Mediante correo electrónico del 8 de abril, el señor Chávez Piñero nos contestó e indicó, entre otras cosas, lo siguiente en cuanto al **Hallazgo 1**:

[...] al entrar como Administrador en Julio 2018, no había partidas presupuestarias aprobadas por OGP en

²⁵ Incluye las funciones de finanzas, presupuesto, donativos legislativos, archivo inactivo, servicios administrativos internos y gerencia, entre otros.

el presupuesto de ASG para continuar con este proyecto o para pagar facturas desde ASG. De igual manera, el Gobierno de Puerto Rico a través de la Oficina del CFO, tenía otra política pública en cuanto a sistemas de compras, y había un proyecto liderado por el Secretario de Hacienda y como requisito del plan fiscal del Gobierno de moverse a un sistema financiero con capacidad de correr sistema de compras, recursos humanos, y financieros. [sic].

Los exadministradores Mendoza Vázquez, Encarnación Correa y Pérez Castro no contestaron.

El secretario de Hacienda y CFO y el exsecretario de Hacienda contestaron mediante cartas del 2 de junio y 5 de julio de 2022, respectivamente. Algunos de sus comentarios se incluyen en el **Comentario Especial**.

Control interno

La gerencia de la ASG es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la ASG.

En el **Hallazgo 2** se comentan las deficiencias de controles internos significativos, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser

situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 28 de junio de 2016 al 4 de octubre de 2021²⁶. En algunos aspectos se examinaron transacciones anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Redención de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de tecnología de información. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a empleados, funcionarios, exfuncionarios, contratistas, inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; pruebas y análisis de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Para realizar esta auditoría, utilizamos las *Normas de Uso de Equipos y Sistemas de Información*, el *Procedimiento de Seguridad* y las políticas establecidas en las cartas circulares 140-16 y 77-05. Para las áreas que no están mencionadas en la reglamentación, utilizamos como mejor práctica las guías establecidas en el *FISCAM* y las guías establecidas en el *Information Technology Investment Management*, ambas emitidas por el GAO. Aunque a la ASG no se le requiere cumplir con dichas guías, entendemos que estas representan las mejores prácticas respecto a los controles y a las inversiones en el campo de la tecnología de información.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

²⁶ El período de auditoría para el examen de los controles generales de los sistemas de información computadorizados, incluidos los relacionados con los objetivos del 1 al 3, cubrió del 16 de noviembre de 2020 al 4 de octubre de 2021.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Administradora/Principal oficial de compras	26 jun. 20	4 oct. 21
Sr. Ottmar Chávez Piñero	Administrador ²⁷	11 jul. 18	25 jun. 20
Sr. Miguel A. Encarnación Correa	"	2 ene. 17	23 feb. 18
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	"	11 oct. 16	31 dic. 16
CPA Luis A. Castro Agis	"	28 jun. 16	23 sep. 16
Sr. Joel Fontánez González	Subadministrador ²⁸	21 ago. 20	4 oct. 21
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Subadministradora	16 sep. 19	25 jun. 20
Sr. Orlando Rivera Berríos	Subadministrador interino	9 ago. 19	10 sep. 19
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Subadministradora ²⁹	18 mar. 19	8 ago. 19
Sr. José R. Roa Martínez	Subadministrador	7 sep. 18	15 mar. 19
Sra. Sugeil Pérez Castro	Subadministradora	23 feb. 18	31 jul. 18
Sra. Cira D. Rivera Rodríguez	"	12 ene. 17	14 ago. 17
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	Subadministrador	28 jun. 16	10 oct. 16
Sra. Jessica Morales Ruiz	Administradora Auxiliar de Administración ^{30, 31}	17 ene. 20	4 oct. 21
Sra. Aura I. Rosa Vázquez	Administradora Auxiliar de Administración Interina	19 sep. 19	16 ene. 20
Sr. Orlando Rivera Berríos	Administrador Auxiliar de Administración Interina ³²	16 may. 19	10 sep. 19
Sra. Carmen C. Coronas Aponte	Administradora Auxiliar de Administración	12 ene. 17	9 may. 19

²⁷ El puesto estuvo vacante del 24 de septiembre al 10 de octubre de 2016 y del 24 de febrero al 10 de julio de 2018.

²⁸ El puesto estuvo vacante del 11 de octubre de 2016 al 11 de enero de 2017, del 15 de agosto de 2017 al 22 de febrero de 2018, del 1 de agosto al 6 de septiembre de 2018, del 11 al 15 de septiembre de 2019, y del 26 de junio al 20 de agosto de 2020.

²⁹ Ocupó el puesto de subadministradora interina del 18 al 26 de marzo de 2019.

³⁰ Ocupó el puesto de administradora auxiliar de administración interina del 17 de enero al 15 de abril, y del 16 de julio al 3 de septiembre de 2020.

³¹ El puesto de administradora auxiliar de administración estuvo vacante del 1 al 11 de enero de 2017, del 10 al 15 de mayo de 2019, del 11 al 18 de septiembre de 2019, y del 16 de abril al 15 de julio de 2020.

³² Funcionario en destaque administrativo del Departamento de Hacienda.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Edjoel Aragonés Calderón	Administrador Auxiliar de Administración	28 jun. 16	31 dic. 16
Sr. Mario J. Vélez Rodríguez	Gerente de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ³³	27 ene. 17	4 oct. 21
Sra. Luz E. Rivera Oyola	"	28 jun. 16	31 dic. 16
Sr. Rubén A. Maldonado Seguí	Director de Finanzas y Presupuesto	28 jun. 16	4 oct. 21
Sr. Johnny Nieves De Jesús	Oficial Principal de Informática ³⁴	12 ene. 17	4 oct. 21
Lcda. Corally Veguilla Torres	Gerente de Asuntos Legales ³⁵	16 sep. 21	4 oct. 21
Lcda. Zoraida Fraticelli Galarza	"	10 may. 19	15 sep. 21
Lcdo. Giovanni M. Morell Iagrossi	"	6 feb. 17	9 abr. 19
Lcda. Michelle N. Angleró González	"	28 jun. 16	31 dic. 16

³³ El puesto estuvo vacante del 1 al 26 de enero de 2017.

³⁴ El puesto estuvo vacante del 28 de junio de 2016 al 11 de enero de 2017.

³⁵ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 5 de febrero de 2017, y del 10 de abril al 9 de mayo de 2019.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.



1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO



105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico



PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069



(787) 754-3030



(787) 751-6768



www.ocpr.gov.pr



ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.



/ocpronline



/ocpronline



/contraloria_pr



Prensa OCPR