

INFORME DE AUDITORÍA DA-17-06

23 de agosto de 2016

Departamento de la Vivienda

(Unidad 1300 - Auditoría 14035)

Período auditado: 1 de julio de 2011 al 31 de marzo de 2016

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Deficiencias relacionadas con la cualificación de los participantes del Programa de Sección 8	5
2 - Falta de recertificaciones e inspecciones, y deficiencias relacionadas con los expedientes de los beneficiarios del Programa Ley 173	9
RECOMENDACIONES.....	12
AGRADECIMIENTO	13
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	14
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15

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

23 de agosto de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Departamento de la Vivienda (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 2011 al 31 de marzo de 2016. 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; inspecciones físicas; y examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, y otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el tercer y último informe, y contiene 2 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos al Programa de Vivienda Subsidiada Sección 8 (Programa Sección 8) y al Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Vivienda a Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos (Programa Ley 173). En el **ANEJO 1** presentamos información de los 2 informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la entidad. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento se creó mediante la *Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972*, según enmendada, con el propósito de dar un enfoque integral al problema de vivienda en Puerto Rico, y para establecer una coordinación adecuada entre diferentes agencias que inciden en este sector programático. El Departamento auspicia el desarrollo de nuevas viviendas de interés social para los sectores más necesitados, y atiende las necesidades físicas y de desarrollo social de numerosas comunidades en la Isla.

Su misión es aumentar el inventario de viviendas, administrar los proyectos de vivienda pública existentes, y ofrecer programas de subsidios a individuos y familias de bajos o medianos recursos que les permita contar con un hogar digno, seguro y propio que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y autosuficiencia.

Para cumplir con su misión, el Departamento se concentra en ser un facilitador del desarrollo de la vivienda de interés social; y fomenta y fortalece la participación del sector privado en la construcción de viviendas de interés social. También fortalece su rol social y comunal como vehículo para rehabilitar comunidades y proveer las herramientas para su propio desarrollo.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. La estructura organizacional del Departamento está compuesta por la Administración de Vivienda Pública; y las secretarías de Adquisiciones y Venta de Propiedades, de Asuntos Legales, de Recursos Humanos, de Planificación Estratégica, de Administración, de Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario, y de Gerencia y Desarrollo de Proyectos de Vivienda. Además, el Departamento cuenta con 10 oficinas regionales ubicadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

Durante los años fiscales del 2011-12 al 2015-16¹ el Departamento recibió asignaciones presupuestaria, especiales y federales por \$525,692,000 e incurrió en gastos por \$482,393,427.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.vivienda.pr.gov. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 25 de abril de 2016, nuestros auditores le notificaron al Hon. Alberto Lastra Power, Secretario de la Vivienda, las situaciones determinadas durante la auditoría. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 11 y 16 de mayo, el Secretario contestó la carta de nuestros auditores. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** este *Informe* se remitió al Secretario de la Vivienda, y a los exsecretarios de la Vivienda, Lcdo. Miguel B. Hernández Vivoni y Lcdo. Rubén Ríos Pagán, para comentarios, por cartas del 14 de junio de 2016.

El Secretario de la Vivienda contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 24 de junio de 2016. En los **hallazgos** se incluyen algunos de sus comentarios.

El ex-Secretario Ríos Pagán contestó el borrador de los **hallazgos** por carta del 7 de julio de 2016. En la misma se indicó:

Por este medio notifico que tras haber evaluar el borrador de los hallazgos del Informe de Auditoría del Departamento de la Vivienda, procedí a investigar los señalamientos con personal del Departamento. Como ex Secretario, reconozco y valido los fundamentos que el Departamento de la Vivienda les ha presentado en respuesta a esta Auditoría. [sic]

¹ Incluye ingresos y gastos hasta marzo de 2016.

El ex-Secretario Hernández Vivoni no contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* ni la carta de seguimiento que se le remitió el 29 de junio de 2016.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión favorable con excepciones**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Departamento, 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 - Deficiencias relacionadas con la cualificación de los participantes del Programa de Sección 8**Situaciones**

- a. El Programa de Vivienda Subsidiada Sección 8 (Programa Sección 8) es un programa federal del U.S. Department of Housing and Urban Development (HUD) que provee subsidios² a familias de bajos recursos para el pago de alquiler de viviendas y para el pago de servicios públicos³. La Secretaría Auxiliar de Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario administra, supervisa y monitorea los servicios del Programa Sección 8, los cuales se ofrecen en las oficinas regionales. Estos incluyen los procesos de completar la *Solicitud de Vivienda* para ser precualificado⁴ e incluirse en la lista de espera⁵, la evaluación para la elegibilidad, la emisión de los certificados, la inspección y aprobación de las unidades de vivienda, y el otorgamiento del contrato de arrendamiento. Además, incluye el proceso de elegibilidad al propietario de la vivienda.

² El subsidio otorgado varía de acuerdo con los dormitorios de la vivienda autorizada y con el crédito por los enseres incluidos en la renta (Tabla de Utilidades).

³ Este subsidio es emitido al encargado de la familia para el pago de energía eléctrica y agua potable, entre otros.

⁴ Requisitos generales: que sea una familia, que sus ingresos estén bajo los parámetros establecidos y que sea ciudadano o un inmigrante legal.

⁵ Una vez llega el turno del solicitante, se cita y se le solicita la documentación requerida para la cualificación. Los casos relacionados con violencia doméstica y desahucios tienen prioridad.

Los documentos que se generan en dichos procesos se archivan en expedientes identificados por beneficiarios. El control y la seguridad del expediente está a cargo del Analista en Determinación de Elegibilidad de Vivienda II. Este le responde a la Coordinadora de Operaciones.

Del 1 de julio de 2011 al 31 de marzo de 2016, el Departamento realizó desembolsos por \$312,602,346 a los arrendadores y beneficiarios⁶ del Programa Sección 8. De estos, evaluamos los procesos de cualificación de 43 beneficiarios, del arrendador y de la vivienda, a los cuales se les otorgaron \$66,625⁷ en subsidios de renta. Además, se evaluaron los contratos otorgados y los desembolsos efectuados. También se corroboró la información con agencias externas. El examen al respecto reveló que:

- 1) Relacionado con la cualificación de los beneficiarios, no se localizaron en los expedientes los siguientes documentos requeridos:
 - *Certificación Negativa del Registro de Ofensores Sexuales y Maltratantes de Menores* (37)
 - *Certificación Negativa de que no posee propiedad inmueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales* (27)
 - *Certificación de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)* (7)
- 2) Relacionado con la cualificación de los arrendadores, no se localizaron en los expedientes los siguientes documentos requeridos:
 - Evidencia del pago de las patentes municipales (43)
 - Fotos de las viviendas (9).

⁶ El promedio de beneficiarios fluctuó entre 8,409 a 9,027, durante dicho período.

⁷ Incluyen \$60,268 pagados a los arrendadores por renta y \$6,357 a los participantes para el pago de servicios públicos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el *Tenant-Based Assistance: Housing Choice Voucher Program, 24 CFR, Chapter IX, Part 982 - Section 8*, según se indica:

[982.553 *Denial of Admission and Termination of Assistance for Criminals and Alcohol Abusers* (a) (2) PHA must establish standards that prohibit admission to the program if any member of the household is subject to a lifetime registration requirement under a State sex offender registration program. **[Apartado a.1)]**

[982.551 *Obligations of Participant* (h) (1) The family must use the assisted unit for residence by the family. The unit must be the family's only residence. **[Apartado a.1)]**

[982.306 *PHA Disapproval of Owner* (c) In its administrative discretion, the PHA may deny approval of an assisted tenancy for any of the following reasons: (7) The owner has not paid State or local real estate taxes, fines or assessments. **[Apartado a.2)]**

En el *Administrative Plan for the Section 8 Housing Voucher Program*, revisado el 31 de diciembre de 2008, se establece lo siguiente:

Section 14 *Rent and Reexamination*: The following are some of the standard forms used or required by the HA when completing re-examinations: [...] Child support Certification [...] **[Apartado a.1)]**

Section 19 *Adjustments and Rent Provisions*: Additionally, in order to have a lease approved, the owner must submit the following: two photos of the unit [...] **[Apartado a.2)]**

También son contrarias a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda.

Efectos

Las situaciones comentadas dificultan que el Departamento pueda evidenciar el cumplimiento de los requisitos federales o estatales relacionados con la cualificación de los participantes.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios que se desempeñaron como coordinadores de operaciones no supervisaron adecuadamente a los analistas de determinación de elegibilidad de vivienda II para que estos requirieran e incluyeran los documentos que evidencian la elegibilidad de los participantes. Tampoco los secretarios auxiliares de subsidio de viviendas y desarrollo comunitario velaron por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que:

Señalamiento aceptado [...]. Se debe considerar que a partir del 17 de noviembre de 2014 se requiere que los Analistas en Determinación de Elegibilidad entren a la página del Departamento de Justicia y cotejen que los solicitantes y/o participantes no sean ofensores sexuales. Inclusive se incluyó en el formato de evaluación a los expedientes del Área de Control de Calidad y Monitoría (Quality Control) sobre el trabajo de los analistas para garantizar su cumplimiento. [sic] **[Apartado a.1)]**

Señalamiento aceptado [...]. Se debe considerar que a partir del 17 de noviembre de 2014 se requiere que los Analistas en Determinación de Elegibilidad soliciten al CRIM a todos los componentes familiares mayores de 21 años. [sic] **[Apartado a.1)]**

Señalamiento aceptado. Se hace la observación que la reglamentación federal no requiere ASUME cuando son adultos y estos no tienen en la composición familiar menores o discapacitados. Las reglamentaciones federales no requieren esta documentación, solamente las disposiciones estatales. [...] [sic] **[Apartado a.1)]**

Señalamiento aceptado. [...] El 3 de mayo de 2016 se envió comunicado requiriendo el documento de patentes municipales. [...] [sic] **[Apartado a.2)]**

Señalamiento aceptado. [...] no es el comportamiento normal en los expedientes de los participantes del programa. [sic] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Falta de recertificaciones e inspecciones, y deficiencias relacionadas con los expedientes de los beneficiarios del Programa Ley 173

Situaciones

- a. El Departamento, por medio de la Secretaría de Subsidio de Vivienda, administra el Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Vivienda a Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos (Programa Ley 173). Este programa provee un subsidio de hasta \$400 mensuales a personas mayores de 60 años de bajos recursos para el pago de alquiler de viviendas. Las unidades de vivienda consisten en égidias y casas.

El proceso de cualificación para el solicitante de unidades de vivienda en égidias inicia con la solicitud de ingreso al programa. Para ser precualificado, debe remitir los documentos⁸ requeridos. Una vez es precualificado, los documentos se archivan en un expediente por beneficiario y se envía copia a la oficina del Programa Ley 173.

El proceso de cualificación para el solicitante de casa inicia con la solicitud de ingreso, la cual se entrega en la oficina del Programa Ley 173. El Técnico de Programa⁹ le requiere los documentos requeridos al solicitante.

En ambos casos, una vez cualificado, el Técnico de Programa emite la *Certificación de Elegibilidad*, la cual se archiva en el expediente del beneficiario.

Al ser cualificado el beneficiario, el Inspector de Proyectos realiza la inspección de la unidad y completa el *Inspection Checklist (Form HUD-5280)*. Una vez aprobada la inspección, en el caso de la égida, el beneficiario puede mudarse a la vivienda; y en el caso de la casa, se otorga un contrato.

Según el *Reglamento 7233, Reglamento Para Establecer las Normas y Disposiciones de la Ley 173 de 31 de agosto de 1996*, según enmendado, aprobado el 3 de octubre de 2006 por el Secretario de la

⁸ Se solicitan los documentos relacionados con la composición familiar, identificación, evidencia de ingresos y gastos, y las certificaciones de cumplimiento de las agencias gubernamentales, entre otros.

⁹ Un oficial administrativo y un oficial dactilógrafo realizan las funciones de Técnico de Programa.

Vivienda (*Reglamento 7233*), se requiere que anualmente, a partir de la fecha en que se otorgó el subsidio, el Técnico de Programa revise la elegibilidad del participante. Para esto se requiere la actualización de los documentos previamente requeridos y la inspección de la vivienda. Luego se emite la *Recertificación Anual*.

El Técnico de Programa y el Inspector de Proyectos responden a la Coordinadora de Operaciones, quien, a su vez, le responde a la Secretaria Auxiliar de Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario.

Del 1 de julio de 2011 al 31 de marzo de 2016, el Departamento realizó desembolsos por \$62,715,500 a 48 arrendadores de égidias y 5 arrendadores de casas del Programa Ley 173. De estos, evaluamos los procesos de cualificación y la composición familiar de 30 beneficiarios, los cuales residían en 13 égidias y 5 casas. Además, realizamos la evaluación de los contratos otorgados y los desembolsos efectuados. Nuestro examen reveló que:

- 1) A 14 beneficiarios (47%) no se le realizaron las recertificaciones anuales requeridas. Estas debieron realizarse de febrero de 2013 a abril de 2015.
- 2) Las recertificaciones anuales de 13 beneficiarios (43%) se realizaron con tardanzas que fluctuaron de 1 a 26 meses.
- 3) En 25 viviendas (83%) no se realizó la inspección anual.
- 4) Relacionado con la cualificación del beneficiario, no se localizaron en los expedientes los siguientes documentos requeridos:
 - certificación de radicación de planillas o de deudas del Departamento de Hacienda (12)
 - solicitud de ingreso del participante (9)
 - copia certificada de la última planilla (9)
 - certificación de cumplimiento de ASUME (7).

Criterios

La situaciones comentadas son contrarias al *Reglamento 7233*, según se indica:

Todo caso podrá ser revisado cada 12 meses desde la fecha en que se otorgó originalmente el subsidio para arrendamiento o subsidio de intereses para préstamos. Será revisado, además, siempre que cambien las circunstancias bajo las cuales cualificó el participante, incluyendo cualquier variación en el ingreso mensual o en la composición familiar del participante. Todo participante estará obligado a notificar por escrito al Programa de cualquier aumento o disminución en los ingresos mensuales y a su vez el dueño de la unidad o el proyecto de unidades de vivienda estará obligado a notificar al Programa de cualquier aumento o disminución en los ingresos mensuales del participante. [Artículo X] [Apartado a.1) y 2)]

Toda unidad o proyecto subsidiado por el Programa será inspeccionado por personal del Departamento de la Vivienda antes de ocupar el proyecto o la unidad de vivienda individual. Además, será inspeccionado cada vez que se realice la revisión anual del caso. [Artículo XVI.A] [Apartado a.3)]

La persona de edad avanzada interesada deberá llenar y presentar una solicitud que será provista en las oficinas del proyecto de su preferencia. En caso de unidades de vivienda, la persona mayorde edad deberá llenar y presentar una solicitud que será provista en las oficinas centrales del Programa; con la solicitud, deberá presentar documentación requerida. [Artículos XIII del (A) al (C)] [Apartado a.4)]

Además, la situación comentada en el **apartado a.4)** es contraria a lo establecido en el Artículo VIII-D del *Reglamento 23*.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permitieron al Departamento asegurarse de que los beneficiarios cumplieran con los requisitos de elegibilidad para ingresar al Programa Ley 173 o continuar recibiendo sus beneficios.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que en el Departamento no contaban con los puestos de técnico de programa e inspector de proyectos necesarios para atender las operaciones del Programa Ley 173. Además, se atribuye a que los coordinadores de operaciones

no ejercieron una supervisión eficaz sobre las funciones de los técnicos de programa para asegurarse de que solicitaran e incluyeran los documentos requeridos para evidenciar la elegibilidad de los beneficiarios.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario, este indicó, entre otras cosas, que:

Señalamiento aceptado. Anualmente según las disposiciones de la Ley 173 del 31 de agosto de 1996, según enmendada y aprobada el 3 de octubre de 2006 por el Secretario de la Vivienda (Reglamento 7233), se requiere que se revise la elegibilidad del participante y se le requiera la actualización de los documentos previamente solicitados e inspeccionar la vivienda, para emitir la recertificación anual. Para corregir estos señalamientos el Departamento de la Vivienda: El Departamento está a la expectativa de que se asignen los fondos necesarios para proceder a la contratación del personal necesario y preparo un plan de Inspecciones para las égidas del Programa Ley 173. [sic] [**Apartado a.1) y 2)**]

Señalamiento aceptado. [...] no contamos con el personal suficiente para realizar la labor. [**Apartado a.3)**]

Señalamiento aceptado. El Técnico del Programa de Ley 173, no es quien, en un inicio, le requiere los documentos al solicitante. El primer paso para ser beneficiario del Programa de Ley 173, es que el solicitante escoja la égida donde quiere residir y visitarla. Por ende, son los empleados de cada una de estas 49 égidas, quienes le solicitan los documentos al solicitante o participante para pre-cualificarlo. Eventualmente el personal a cargo de la égida, nos envía el expediente al Programa de Ley 173 y el programa verifica que en efecto el expediente contenga los documentos requeridos para poder certificar o recertificar al solicitante. [sic] [**Apartado a.4)**]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de la Vivienda

1. Ver que la Secretaria Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 4**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en este *Informe*. [**Hallazgos 1 y 2)**]

A la Secretaría Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del personal a cargo de solicitar y verificar la documentación requerida para la cualificación de los participantes de los programas Sección 8 y Ley 173. [Hallazgos 1-a.1) y 2), y 2-a.4)]
3. Impartir instrucciones a los técnicos de proyecto para que realicen las recertificaciones anualmente. [Hallazgo 2-a.1) y 2)]
4. Asegurarse de que el Inspector de Proyectos efectúe las inspecciones antes de que se ocupen las viviendas y cada vez que se realice la revisión anual. [Hallazgo 2-a.3)]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Departamento de la Vivienda, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contrata
Por: *Fernán Maldonado*

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DA-15-22	3 feb. 15	Resultado de la evaluación de los controles administrativos e internos
DA-16-16	13 ene. 16	Resultado del examen de las recaudaciones y de la rehabilitación de viviendas realizadas mediante el Programa de Ayudas de Materiales

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO ¹⁰	
		DESDE	HASTA
Hon. Alberto Lastra Power	Secretario	16 jun. 14	31 mar. 16
Sr. Antonio Heredia Pacheco	Secretario Interino	19 may. 14	15 jun. 14
Lcdo. Rubén Ríos Pagán	Secretario	2 ene. 13	5 may. 14
Sr. Ricardo Vázquez Morales	Secretario Interino	16 dic. 12	31 dic. 12
Lcdo. Miguel B. Hernández Vivoni	Secretario	1 jul. 11	15 dic. 12
Lcda. Marirene Mayo Pérez	Subsecretaria	10 feb. 16	31 mar. 16
Lcdo. José L. Galarza García	Subsecretario	15 jul. 14	15 ene. 16
Sr. Jesús O. Rivera Rivera	Subsecretario Interino	19 may. 14	30 jun. 14
Sr. Luis Ortiz Alvarado	Subsecretario	2 ene. 13	16 may. 14
Sr. Ricardo Vázquez Morales	”	17 sep. 11	31 dic. 12
Ing. Luz M. Acevedo Pellot	Subsecretaria	1 jul. 11	16 sep. 11
Sr. Antonio Heredia Pacheco	Secretario Auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información	14 ene. 14	31 mar. 16
Vacante	”	23 nov. 13	13 ene. 14
Sr. José Báez Escribano	”	16 ene. 13	22 nov. 13
Sra. Caridad García Morales	Secretaria Auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información Interina	17 dic. 12	31 dic. 12

¹⁰ No se incluyeron puestos vacantes o interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ricardo Vázquez Morales	Secretario Auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información	31 jul. 12	16 dic. 12
Lcda. Alessandra Rosa Tirado	Secretaria Auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información Interina	3 jun. 12	9 jul. 12
Sr. Edwin Reyes González	Secretario Auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información	1 jul. 11	2 jun. 12
Sra. Zuleika Hernández Miranda	Secretaria Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 ago. 14	31 mar. 16
Vacante	Secretario Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 feb. 14	31 jul. 14
Sra. Deborah L. Díaz López	Secretaria Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 nov. 13	31 ene. 14
Sr. José Báez Escribano	Secretario Auxiliar Interino de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 ago. 13	31 oct. 13
Sr. Jesús O. Rivera Rivera	Secretario Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 feb. 13	31 jul. 13
Vacante	”	1 ene. 13	31 ene. 13
Sr. Cirilo Meléndez Meléndez	Secretario Auxiliar de Subsidio de Viviendas y Desarrollo Comunitario	1 jul. 11	31 dic. 12

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 2805, 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 y el tipo de opinión del informe.

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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069