

**INFORME DE AUDITORÍA DA-20-09**

3 de diciembre de 2019

**Administración de Servicios Generales  
del Gobierno de Puerto Rico**

(Unidad 2166 - Auditoría 14269)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 31 de enero de 2019



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>7</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGO .....</b>	<b>7</b>
Deficiencias relacionadas con el cobro a los proveedores del importe establecido en las condiciones de las subastas .....	8
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE     EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>15</b>

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

3 de diciembre de 2019

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de  
 Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (ASG). 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
 AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones fiscales de la ASG se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

Examinar si los procesos de adquisición de bienes y servicios, y los desembolsos relacionados se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
 INFORME**

Este es el quinto y último informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los cuatro informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la ASG. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 31 de enero de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas 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 Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. 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 funcionarios y empleados; inspecciones físicas, exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos de Órdenes de Compras y Cuentas por Pagar del Puerto Rico Integrated Financial Accounting System (PRIFAS) que contiene las órdenes de compra emitidas por la ASG y los desembolsos emitidos por el Departamento de Hacienda. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables a los fines de este informe.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La ASG fue creada mediante el *Plan de Reorganización 2 de 1971*. Dicho *Plan* transfirió y agrupó en esta agencia servicios auxiliares diversos y necesarios para el funcionamiento de los organismos gubernamentales que, hasta entonces, se prestaban en varias agencias. El propósito de la ASG es simplificar y aligerar los trámites de los servicios para mejorar la

calidad y controlar los costos operacionales. La ASG comenzó a operar en enero de 1973. 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. Al amparo de las disposiciones de la *Ley 182-2009, Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009*, se creó el *Plan de Reorganización 3 del 21 de noviembre de 2011, Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011 (Plan 3-2011)*. Dicho *Plan* derogó el *Plan de Reorganización 2* y la *Ley Núm. 164*. El objetivo de este *Plan*, entre otros, es lograr la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión gubernamental; la agilización de los procesos de prestación de servicios mediante el uso de los avances tecnológicos y la reducción del gasto público. La ASG es responsable de implementar la política pública relacionada con la compra de bienes y servicios no profesionales para la Rama Ejecutiva, así como para los municipios y las corporaciones públicas que determinen acogerse a la misma, para garantizar la más alta calidad al menor costo posible y el máximo rendimiento de los fondos públicos<sup>1</sup>.

El 21 de febrero de 2019 el entonces gobernador de Puerto Rico emitió la *Orden Ejecutiva 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 la referida orden se dispone la centralización de la adquisición de bienes y servicios no profesionales de la Rama Ejecutiva, incluidas las corporaciones públicas<sup>2</sup>. Además, ordena la

---

<sup>1</sup> De acuerdo con el *Plan Fiscal* certificado por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico el 3 de octubre de 2018, se deberán consolidar bajo la Oficina del Principal Oficial Financiero todas las actividades financieras, de recursos humanos y de adquisición del Gobierno. Esto pudiera resultar en la consolidación o eliminación de varias entidades, entre estas, la ASG.

<sup>2</sup> En la Sección Primera de la orden ejecutiva se exime a 11 entidades gubernamentales del cumplimiento de las disposiciones de la misma. Sin embargo, estas pueden participar de manera voluntaria de los procesos y sistemas de adquisición que ha desarrollado la ASG.

cancelación de las dispensas para las compras fuera de la ASG, y anula 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.

La administración y la supervisión de las operaciones de la ASG las ejerce un administrador nombrado por el gobernador de Puerto Rico con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Para llevar a cabo sus funciones, la ASG cuenta con las oficinas del Administrador, del Subadministrador, de Asuntos Legales, de Administración de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, de Tecnología y de Auditoría Interna. Además, la estructura operacional la constituyen las administraciones auxiliares de Administración, de Adquisiciones y de Operaciones. El Área de Administración se compone de las oficinas de Finanzas y Presupuesto, de Donativos Legislativos, de Servicios Administrativos y del Centro de Documentos. En el Área de Adquisiciones se encuentran el Programa de Compras, Subastas y Suministros, la Unidad de Monitoreo de Compras y Suministros, el Registro Único de Licitadores, el Instituto de Adiestramiento, el Almacén Central y la Unidad de Monitoreo de Compras y Suministros. El Área de Operaciones está compuesta por los programas de Transporte y de Propiedad Excedente, y la Imprenta, entre otros. Las oficinas son dirigidas por directores y las áreas por administradores auxiliares, que le responden al administrador.

La ASG cuenta con cuatro oficinas regionales localizadas en Guayama, Manatí, Mayagüez y Ponce. En estas se encuentran las estaciones de combustible y el depósito de vehículos.

El presupuesto asignado a la ASG proviene de ingresos propios<sup>3</sup>. También recibe fondos de asignaciones especiales para las operaciones de la Junta

---

<sup>3</sup> Cobros por concepto de los servicios que se ofrecen en los programas de Compras, Servicios y Suministros; Propiedad Excedente; Transportación; Servicios Misceláneos; Instituto de Adiestramiento, entre otros.

Revisora, y de mejoras permanentes. Durante los años fiscales del 2014-15 al 2017-18, esta recibió ingresos propios por \$32,070,000, y asignaciones especiales y para mejoras permanentes por \$2,594,000, para un total de \$34,664,000, e incurrió en gastos por la misma cantidad, según información obtenida de la página en Internet de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

El **ANEJO 2** 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](http://www.asg.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas en la auditoría fueron remitidas al Sr. Ottmar J. Chávez Piñero, administrador de la ASG, mediante carta de nuestros auditores del 31 de enero de 2019.

En representación del administrador, la Sra. Jacqueline Lozada Nieves, administradora auxiliar de Adquisiciones, remitió sus comentarios mediante carta del 27 de febrero de 2019. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante cartas del 30 de octubre de 2019 remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del administrador de la ASG, el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* para comentarios del CPA Luis M. Castro Agis, exadministrador.

Mediante cartas del 13 de noviembre de 2019, la Sra. Karla G. Mercado Rivera, subadministradora, en representación del administrador; y el exadministrador remitieron sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en el **Hallazgo**.

---

**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:

- 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 este *Informe*. 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** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, e identificadas 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.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGO****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la ASG objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

## **Deficiencias relacionadas con el cobro a los proveedores del importe establecido en las condiciones de las subastas**

### **Situaciones**

- a. El Área de Adquisiciones (Área) de la ASG está a cargo de realizar las compras internas, para adquirir los bienes y servicios no profesionales necesarios para el funcionamiento de la agencia. Además, realizan compras externas, que son las que solicitan las agencias gubernamentales, los municipios y las corporaciones públicas adscritas a esta.

La ASG realiza subastas para la adquisición de bienes y servicios no profesionales. Como resultado de dichas subastas, se formalizan contratos que son administrados exclusivamente por la ASG. La ASG le requiere a los licitadores agraciados un importe predeterminado o un porcentaje del importe de las órdenes de compras que se emiten contra las subastas o los contratos otorgados. Esto se estipula en las condiciones de la subasta y en las cláusulas de los contratos. Los licitadores agraciados no pueden realizar negocios directamente con las entidades gubernamentales y el proceso debe realizarse a través de la ASG, de manera que se asegure el cobro del importe correspondiente a cada compra.

Cuando las entidades gubernamentales les requieran los bienes o servicios a la ASG, un auxiliar de contabilidad debe asegurarse de que el proveedor pague el importe correspondiente a la compra emitida. El auxiliar de contabilidad es supervisado por la directora del Programa de Compras, Subastas y Suministros (Programa), quien le responde a la administradora auxiliar del Área.

Las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios de la ASG se rigen por lo dispuesto en el *Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011*, según enmendado, y los reglamentos 3381, *Reglamento de Adquisiciones*, según enmendado; 3380, *Reglamento de Subastas*, según enmendado; y 3383, *Reglamento de Delegados Compradores*,

según enmendado; aprobados por el administrador el 24 de noviembre de 1986. Además, el recibo de los bienes y servicios adquiridos se rige por el *Reglamento 8, Reglamento de Receptores Oficiales*, aprobado por el administrador el 19 de octubre de 1984. Las operaciones del Registro Único de Licitadores se rigen por lo dispuesto en el *Reglamento 8182, Reglamento del Registro Único de Licitadores*, aprobado por la administradora el 12 de abril de 2012.

Según información suministrada por el Programa, del 1 de enero de 2015 al 28 de febrero de 2018, se emitieron 843 órdenes de compras internas por \$70,014,055 y 2,099 órdenes de compras externas por \$1,145,161,842. Además, la Junta de Subastas informó que, del 1 de enero de 2015 al 27 de marzo de 2018, se adjudicaron 166 subastas.

Examinamos 13 órdenes de compras externas por \$5,593,743, emitidas del 9 de junio de 2015 al 16 de mayo de 2018, para determinar, entre otras cosas, si los licitadores habían pagado el importe o porcentaje establecido en los contratos o en las condiciones de las subastas. Las compras se efectuaron para la adquisición de vehículos, camiones compactadores de basura, equipos de informática, arrendamiento de fotocopiadoras y alquiler de vehículos.

El resultado de nuestro examen reveló que:

- 1) El 9 de junio de 2015 se emitió una orden de compra por \$1,590,820, para la adquisición de 44 vehículos. La ASG no cobró, y el proveedor no pagó \$22,000, correspondientes a \$500 por cada vehículo ordenado.
- 2) En el Programa no nos pudieron proveer evidencia que nos permitiera identificar a qué órdenes de compra correspondían los pagos realizados por dos proveedores, según se indica:
  - a) Un proveedor debía pagar \$9,855 por 2 órdenes de compra de \$328,501, emitidas el 28 de julio y el 20 de agosto de 2015. El Programa nos proveyó evidencia de un pago por \$19,998, realizado por el proveedor el 16 de diciembre de 2015.

- b) Un proveedor debía pagar \$14,431 por una orden de compra de \$481,033, emitida el 24 de agosto de 2015. El Programa nos proveyó evidencia de un recibo por \$121,960, emitido el 29 de marzo de 2016 al proveedor.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** se aparta de lo dispuesto en las condiciones especiales de la subasta 15-040-DCR-R2, adjudicada el 8 de junio de 2015, para la adquisición de vehículos para transportar confinados. En las condiciones especiales se indicó que se cobrarían \$500 por vehículo incluido en la orden de compra emitida por la ASG, y el pago sería exigible luego de los 90 días de emitirse la orden de compra.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo 2(b) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, que dispone que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico debe reflejar claramente los resultados de sus operaciones financieras, proveer la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales, y para la preparación y ejecución del presupuesto; y constituir un control efectivo sobre los ingresos, los desembolsos, los fondos, la propiedad y otros activos del gobierno. Como norma de sana administración y control interno, el Programa debe establecer mecanismos que permitan identificar a qué órdenes de compras corresponden los pagos recibidos de parte de los proveedores.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** privó a la ASG de \$22,000, recursos necesarios para sus operaciones. La situación comentada en el **apartado a.2)** nos impidió verificar si los proveedores pagaron el importe requerido por las órdenes de compras emitidas. Además, le impidió a la ASG identificar si los proveedores pagaron el importe requerido por cada orden de compra emitida. Esto podría ocasionar pérdida de ingresos en sus operaciones.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que no se había establecido un mecanismo que asegurara que los proveedores pagaran el porcentaje o importe establecido en las condiciones de las subastas o en las cláusulas de los contratos. Tampoco existía un control que permitiera conciliar los pagos recibidos contra las órdenes de compras emitidas. Además, el Programa no contaba con reglamentación que rigiera las operaciones relacionadas con el pago que deben realizar los proveedores por las órdenes de compras externas emitidas. La directora del Programa no ejerció una supervisión adecuada sobre estas operaciones.

### **Comentarios de la Gerencia**

La subadministradora indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] El 30 de octubre de 2019 se le envió al proveedor un correo electrónico en el cual se adjuntó la factura detallando la cantidad adeudada de \$22,000 dólares correspondientes a la compra de 44 vehículos. Por lo que luego de una evaluación de las cuentas por cobrar de la Agencia se tomaron las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del hallazgo. [...] [sic]

[...] la ASG se encuentra en el proceso de promulgación de los reglamentos y procedimientos internos que regirán la misma, incluido el procedimiento de cobros por servicios. [...] [sic]

El exadministrador indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Luego de un análisis detenido y ponderado del referido borrador debo indicar que carezco del beneficio de examinar las órdenes de compra a las que alude en el Informe, o que me impide efectuar comentarios específicos sobre el hallazgo alegado.

No obstante, es menester puntualizar que mientras me desempeñé como Administrador de la ASG establecí procedimientos internos para garantizar el cobro del importe o porcentaje del monto de las órdenes de compra que se emitían contra las subastas efectuadas por la ASG o de los contratos otorgados. [...] [sic]

Consideramos las alegaciones de los funcionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Esto, debido a que, aunque se realizaron las gestiones de cobro al proveedor, no se nos suministró evidencia de que este hubiese realizado el pago.

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.**

---

**RECOMENDACIONES****Al administrador de la Administración de Servicios Generales**

1. Impartir instrucciones y velar por que la administradora auxiliar del Área de Adquisiciones:
  - a. Supervise efectivamente las funciones que ejerce la directora del Programa, para que:
    - 1) Se establezcan los mecanismos necesarios que aseguren el cobro del importe adeudado por los proveedores, y se concilien los pagos recibidos contra las órdenes de compras emitidas. [**Apartados a.1) y 2)**]
    - 2) El auxiliar de contabilidad realice las gestiones de cobro necesarias para que el proveedor pague los \$22,000 correspondientes a la compra de 44 vehículos. [**Apartado a.1)**]
2. Promulgar reglamentación para regir las operaciones relacionadas con el cobro del importe o porcentaje de los contratos y las subastas que administra la ASG. [**Apartado a.2)**]

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1**

**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
DA-15-45	21 jun. 15	Resultado del examen realizado a los controles administrativos e internos
DA-16-36	20 may. 16	Resultado del examen realizado a las operaciones fiscales relacionadas con el otorgamiento y la fiscalización de los donativos legislativos y las recaudaciones
DA-17-28	27 mar. 17	Resultado del examen realizado de las operaciones fiscales de la ASG relacionadas con los ingresos y las cuentas por cobrar
DA-19-16	20 feb. 19	Resultado del examen de los contratos por servicios profesionales y consultivos

## ANEJO 2

**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ottmar J. Chávez Piñero	Administrador	1 jul. 18	31 ene. 19
Sra. Sugeil M. Pérez Castro	Administradora Interina	24 feb. 18	30 jun. 18
Sr. Miguel A. Encarnación Correa	Administrador	2 ene. 17	23 feb. 18
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	” <sup>4</sup>	24 sep. 16	31 dic. 16
CPA Luis M. Castro Agis	”	1 ene. 15	23 sep. 16
Sr. José R. Roa Martínez	Subadministrador <sup>5</sup>	7 sep. 18	31 ene. 19
Sra. Sugeil M. Pérez Castro	Subadministradora	23 feb. 18	31 jul. 18
Sr. José F. Agostini Rodríguez	Subadministrador Interino	15 ago. 17	8 dic. 17
Sra. Cira D. Rivera Rodríguez	Subadministradora	12 ene. 17	14 ago. 17
Sr. Carlos A. Mendoza Vázquez	Subadministrador	1 dic. 15	10 oct. 16
Sra. Evelyn Meliá Muñiz	Subadministradora	1 ene. 15	15 oct. 15
Sra. Carmen C. Coronas Aponte	Administradora Auxiliar de Administración <sup>6</sup>	12 ene. 17	31 ene. 19
Sr. Edjoel Aragonés Calderón	Administrador Auxiliar de Administración	1 jun. 15	31 dic. 16

<sup>4</sup> Ocupó el puesto de administrador interino del 24 de septiembre al 10 de octubre de 2016.

<sup>5</sup> El puesto estuvo vacante del 16 de octubre al 30 de noviembre de 2015, del 11 de octubre de 2016 al 11 de enero de 2017, del 9 de diciembre de 2017 al 22 de febrero de 2018, y del 1 de agosto al 6 de septiembre de 2018.

<sup>6</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de mayo de 2015, y del 1 al 11 de enero de 2017.

NOMBRE	CARGO O PUESTO	Continuación ANEJO 2 PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Jacqueline Lozada Nieves	Administradora Auxiliar del Área de Adquisiciones <sup>7</sup>	29 ene. 18	31 ene. 19
Sr. José F. Agostini Rodríguez	Administrador Auxiliar del Área de Adquisiciones	17 ene. 17	8 dic. 17
Sra. Evelyn Meliá Muñiz	Administradora Auxiliar del Área de Adquisiciones	16 oct. 15	30 dic. 16
Sra. Vilmary Robles Colón	”	1 ene. 15	30 jun. 15
Sra. Evelyn Meliá Muñiz	Directora del Programa de Compras, Subastas y Suministros <sup>8</sup>	31 dic. 16	31 ene. 19

---

<sup>7</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de julio al 15 de octubre de 2015, del 31 de diciembre de 2016 al 16 de enero de 2017, y del 9 de diciembre de 2017 al 28 de enero de 2018.

<sup>8</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2015 al 30 de diciembre de 2016.



---

**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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069