

**INFORME DE AUDITORÍA DA-22-02**

13 de julio de 2021

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

**Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente**

(Unidad 2170 - Auditoría 15498)

Período auditado: 1 de septiembre de 2018 al 30 de abril de 2021



**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>4</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGO .....</b>	<b>6</b>
Revisiones e inspecciones de la propiedad donada no realizadas en el tiempo establecido.....	6
<b>COMENTARIOS ESPECIALES .....</b>	<b>9</b>
1 - Ley Núm. 28 sin actualizar .....	9
2 - Falta de fiscalización por parte de la Asamblea Legislativa .....	10
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA ASESORA DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>15</b>

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

13 de julio de 2021

Al Gobernador, 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 del Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente (Programa) 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 del Programa se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivo específico**

Determinar si la selección, la transferencia, la existencia y el uso de la propiedad federal donada se efectuó de acuerdo con la *Ley Núm. 28 de 26 de marzo de 1979, Ley del Plan de Operaciones de Puerto Rico para el Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente (Ley Núm. 28)*.

---

**CONTENIDO DEL  
 INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo y dos comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de septiembre de 2018 al 30 de abril de 2021. 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 de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo que concierne 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; exámenes y análisis de expedientes, de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; inspecciones físicas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno, y de otros procesos.

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

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La *Federal Property and Administrative Service Act of 1949*, según enmendada por la *Public Law 94-519* del 17 de octubre de 1976, permite la donación de propiedad federal excedente a los estados y a ciertas instituciones públicas y privadas sin fines de lucro dedicadas a actividades de educación, salud y defensa civil.

Mediante la *Ley Núm. 28*, se designó a la ASG como la agencia estatal encargada de implementar y administrar el Programa en Puerto Rico.

El objetivo del Programa es disponer de la propiedad federal excedente, sobre una base justa y equitativa, basándose en las necesidades, los recursos y las habilidades de los elegibles<sup>1</sup> para el aprovechamiento de la propiedad requerida. Las propiedades son donadas entre las agencias gubernamentales, los municipios y las instituciones sin fines de lucro.

El Programa es administrado por una directora administrativo I, que le responde al administrador auxiliar de Servicios a las Agencias, quien, a su

---

<sup>1</sup> Los elegibles son solicitantes que, conforme a la *Ley Núm. 28* y la reglamentación federal, pueden participar del Programa.

vez, le responde al subadministrador. Este último le responde al administrador y principal oficial de compras (administradora). También cuenta con un inspector a cargo de las transacciones relacionadas con la propiedad federal excedente. Este es supervisado por la directora del Programa.

Además, la *Ley Núm. 28* autoriza a la ASG a establecer la Junta Asesora para el Programa con el propósito de representar el interés de las agencias públicas y las instituciones educativas o de salud sin fines de lucro.

Las asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento del Programa proceden de asignaciones internas del presupuesto general de la ASG.

Del 1 de septiembre de 2018 al 28 de febrero de 2021, el Programa recibió la aprobación para distribuir 32,675 unidades de propiedad federal excedente con un costo de adquisición de \$46,580,466.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Programa y de los miembros de la Junta Asesora, 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 para comentarios de la Lcda. Karla G. Mercado Rivera, administradora y principal oficial de compras, mediante carta del 15 de abril de 2021. En la referida carta se incluyó un anejo con detalles sobre una de las mencionadas situaciones.

Mediante carta del 26 de abril de 2021, el Sr. Joel Fontáñez González, subadministrador, remitió sus comentarios en representación de la administradora, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 8 de junio de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios de la administradora y principal oficial de compras; y el borrador del **hallazgo**, para comentarios del Sr. Ottmar J. Chávez Piñero, exadministrador y principal oficial de compras.

Mediante correo electrónico del 25 de junio de 2021, la administradora y principal oficial de compras remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyeron en el **hallazgo**.

Mediante correo electrónico del 23 de junio de 2021 dimos seguimiento a los comentarios del exadministrador y principal oficial de compras. Sin embargo, este no contestó.

---

## 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 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** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, 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 el objetivo de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGO

### Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Programa 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.

### Revisiones e inspecciones de la propiedad donada no realizadas en el tiempo establecido

#### Situación

- a. La U.S. General Service Administration (GSA), a través del Programa, permite, entre otras cosas, donar la propiedad que no será utilizada por el Gobierno Federal al Gobierno Estatal, agencias regionales u organizaciones sin fines de lucro. Los donatarios deben utilizar la propiedad dentro del primer año de donación y conforme a los propósitos para los cuales fue donada. A esto se le conoce como período de restricción.

En la *Ley Núm. 28* se establece que la ASG puede imponer a todos los donatarios el requisito de que toda la propiedad donada debe ponerse en uso dentro de un año desde la donación y usarse por un año después de haberse puesto en uso; de lo contrario, la propiedad debe devolverse a la ASG mientras sea utilizable.

El inspector del Programa es el encargado de realizar las revisiones a la propiedad donada, cuyo costo de adquisición sea \$3,000 o más y esté dentro del período de restricción. Además, debe asegurarse de que los donatarios hayan puesto en uso la propiedad en el tiempo requerido y para los propósitos establecidos en la donación.

Para documentar la revisión, debe realizar una inspección y utilizar el *Report on Investigation of Donated Properties (Reporte)*, el cual debe ser firmado por el inspector del Programa y por un representante autorizado del donatario. Cualquier situación determinada en las inspecciones; con relación al mal uso de la propiedad, la necesidad de decomisar u otro; tiene que ser notificado a la GSA de inmediato. El *Reporte* se debe archivar en el expediente del donatario.

Del 1 de septiembre de 2018 al 28 de febrero de 2021, el Programa aprobó 173 órdenes de transferencia, que incluían 32,675 unidades de propiedad por \$46,580,466.

Seleccionamos 8 expedientes de transferencias, los cuales incluían la información de 16 unidades donadas por \$610,778, realizadas entre el 29 de mayo de 2018 y el 9 de agosto de 2019. De estos, 14 unidades de propiedad, donadas a 10 entidades por \$609,353 estaban sujetas al período de restricción.

El examen realizado a dichas unidades reveló que, para 5 unidades (36%) por \$261,453, el Programa demoró de 69 a 371 días<sup>2</sup> en verificar si los donatarios habían utilizado la propiedad dentro del primer año desde su donación. Estas fueron donadas a 4 entidades, entre el 29 de mayo y el 13 de diciembre de 2018, y las inspecciones se realizaron del 14 de enero al 18 de diciembre de 2020. Las unidades de propiedad incluían 1 *forklift*, 1 *passenger motor vehicles, auto, car*, 1 *truck and track tractors, wheeled*, 1 *truck tractor*, y 1 *generator set, diesel engine, trailer mountain*.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-19-12* del 18 de diciembre de 2018.

### **Crterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el *Federal Managment Regulation (FMR), Section 102-37.130 (c), Part 102-37*, en el que se establece lo siguiente:

---

<sup>2</sup> El cálculo de los días en demora se realizó a partir de los 365 días de la fecha de la donación del equipo.

As a SASP, your responsibilities in the donations of surplus property are to:

[...] (c) Enforce compliance with the terms and conditions imposed on donated property.

Además, en la *Section 102-37.480, Part 102-37*, se establece lo siguiente:

You must conduct utilization reviews, as provided in your plan of operation, to ensure that the donees are using surplus property during the period of restriction for the purposes for which it was donated. You must fully document your efforts and report all instances of noncompliance to GSA.

También es contraria a lo establecido en los artículos 8(f) y 9(c) de la *Ley Núm. 28*.

### **Efectos**

La situación comentada impide que el Programa pueda detectar a tiempo la falta de uso o el mal manejo de la propiedad donada, y transferir la misma a otros donatarios. Además, priva a los donatarios potenciales de recibir propiedad que pudiera ser de utilidad para el desempeño de sus operaciones. También propicia su deterioro por falta de uso y mantenimiento.

### **Causas**

La situación comentada se debe a que la falta de personal en el Programa retrasa la agenda de las inspecciones de la propiedad federal donada en tiempo de restricción. Además, a que, tanto en la reglamentación federal como en la estatal, no se establece un término para que el inspector del Programa realice las revisiones.

### **Comentarios de la Gerencia**

La administradora indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] la demora en el tiempo para realizar las inspecciones fue afectada por los eventos geológicos (terremotos) del mes de enero de 2020 y la actual pandemia COVID 19. Muchos de los recipientes no se encontraban disponibles para realizar las inspecciones y por decreto ejecutivo los empleados públicos no trabajaron por un largo periodo de tiempo en el 2020. [*sic*].

[...] Actualmente, por disposición de ley se encuentran congelados una gran cantidad de puestos del Programa de Propiedad Excedente, lo que dificulta en gran medida el

despliegue de personal hacia las diferentes localizaciones en las que se encuentra la propiedad donada a través del programa. [sic]

No obstante, en la medida que se vayan normalizando las labores de los empleados públicos, el Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales estará atendiendo las inspecciones de propiedad donada con la premura que requiere. La meta del programa es estar al día en estas funciones a la mayor brevedad posible. [sic] [...]

Consideramos las alegaciones de la administradora, relacionadas con este hallazgo, pero determinamos que el mismo prevalece. Para los casos señalados el período de un año para verificar la propiedad venció antes de enero de 2020.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.**

---

## COMENTARIOS ESPECIALES

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

### **Comentario Especial 1 - Ley Núm. 28 sin actualizar**

#### **Situación**

- a. La *Ley Núm. 28* no se ha actualizado conforme a los cambios incorporados en el *Federal Property and Administrative Services Act of 1949*, según enmendada, y a las regulaciones federales. Entre los cambios más significativos, no contenidos en la *Ley Núm. 28*, está imponer los períodos de restricción a propiedad con un costo de \$5,000; y cobrar por los servicios que se ofrecen en el Programa.

Mediante certificación del 16 de abril de 2021, la directora del Programa indicó a los auditores que el 28 de septiembre de 2020 fue remitido el borrador preliminar de las enmiendas de la *Ley Núm. 28* al administrador auxiliar de Servicios a las Agencias. Mediante entrevista del 21 de abril de 2021, la directora del Programa nos indicó que el borrador preliminar se le entregó al administrador

auxiliar de Servicios a las Agencias para que lo tramitara a la Oficina del Administrador para su revisión y aprobación. Además, nos indicó que dicho borrador está siendo revisado por unos abogados designados por la administradora. Una vez se tenga la aprobación final de la administradora de la ASG, este debe tramitarse a la GSA para su aprobación y, posteriormente, solicitar a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico una enmienda a la ley por petición.

Situaciones similares a las mencionadas fueron comentadas en el informe *State Review of Operations Puerto Rico State Agency for Surplus Property*, resultado de la revisión realizada al Programa por la GSA, para el período de mayo de 2017 a julio de 2019.

### **Véase la Recomendación 2.**

### **Comentario Especial 2 - Falta de fiscalización por parte de la Asamblea Legislativa**

#### **Situación**

- a. La Asamblea Legislativa tiene la responsabilidad de realizar una auditoría cada cuatro años al Programa, mediante las comisiones de Hacienda y Gobierno.

La evaluación realizada sobre el cumplimiento de dicha disposición reveló que, para el período del 16 de agosto de 2012<sup>3</sup> al 28 de febrero de 2021, no se realizaron auditorías. Esto fue certificado por la directora del Programa.

Mediante carta del 8 de marzo de 2021, el secretario de la Cámara de Representantes nos certificó que en sus expedientes no encontraron anotación de recibo de informes de auditoría o documentos remitidos, que se relacionen con auditoría alguna realizada por las comisiones de Hacienda o Gobierno. Además, mediante carta del 12 de marzo de 2021, el secretario del Senado nos certificó que, según se desprende de sus archivos, no hay evidencia de que se hayan realizado auditorías.

---

<sup>3</sup> Fecha de nombramiento de la directora del Programa.

**Criterio**

La situación comentada es contraria a lo dispuesto en el Artículo 13 (c) de la *Ley Núm. 28*.

**Véase la Recomendación 4.**

---

**RECOMENDACIONES****A la administradora y principal oficial de compras**

1. Ver que el administrador auxiliar de Servicios a las Agencias tome las medidas necesarias para que cumpla con la **Recomendación 3**. **[Hallazgo]**
2. Considerar la situación del **Comentario Especial 1**, en cuanto a finalizar el trámite para la aprobación de las enmiendas propuestas a la *Ley Núm. 28*, que regula las operaciones del Programa, para que sean enviadas a GSA para la aprobación final y, posteriormente, enviar a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico una enmienda por petición. Además, evaluar que se incluya en dichas enmiendas, un término específico para que el inspector del Programa realice las revisiones del equipo donado. **[Hallazgo]**

**Al administrador auxiliar de Servicios a las Agencias**

3. Ejercer una supervisión adecuada para que no se repitan situaciones similares, e impartir instrucciones a la directora del Programa para que se cumpla con el plan de trabajo, de manera que los inspectores disponibles realicen las revisiones físicas para corroborar si los donatarios cumplen con las restricciones, los términos y las condiciones impuestas a las unidades de propiedad distribuidas a estos. **[Hallazgo]**

**A los presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes**

4. Considerar la situación comentada en el **Comentario Especial 2** y tomar las medidas que correspondan.

---

**APROBACIÓN**

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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



## ANEJO 1

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO  
PROGRAMA FEDERAL DE DONACIÓN DE PROPIEDAD EXCEDENTE

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Administradora y Principal Oficial de Compras	26 jun. 20	30 abr. 21
Sr. Ottmar J. Chávez Piñero	Administrador y Principal Oficial de Compras <sup>4</sup>	23 jul. 19	25 jun. 20
”	Administrador	1 sep. 18	22 jul. 19
Sr. Joel Fontáñez González	Subadministrador <sup>5</sup>	21 ago. 20	30 abr. 21
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Subadministradora <sup>6</sup>	16 sep. 19	25 jun. 20
”	” <sup>7</sup>	27 mar. 19	8 ago. 20
Sr. José R. Roa Martínez	Subadministrador <sup>8</sup>	7 sep. 18	15 mar. 19
Sr. Edgardo González Ardín	Administrador Auxiliar de Servicios a las Agencias <sup>9</sup>	23 jul. 19	30 abr. 21
”	Administrador Auxiliar de Operaciones <sup>10</sup>	27 mar. 19	22 jul. 19

<sup>4</sup> El nombre del puesto de administrador cambió a administrador y principal oficial de compras, conforme a la *Ley 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*.

<sup>5</sup> Puesto vacante del 26 de junio al 20 de agosto de 2020.

<sup>6</sup> Del 9 de agosto al 10 de septiembre de 2019, el Sr. Orlando Rivera Berríos estuvo como subadministrador interino, y del 11 al 15 de septiembre de 2019, el puesto estuvo vacante.

<sup>7</sup> Del 18 al 26 de marzo de 2019, la licenciada Mercado Rivera estuvo como subadministradora interina.

<sup>8</sup> Puesto vacante del 1 al 6 de septiembre de 2018.

<sup>9</sup> El nombre del puesto de administrador auxiliar de operaciones cambió a administrador auxiliar de servicios a las agencias, conforme a la nueva estructura organizacional.

<sup>10</sup> Del 18 al 26 de marzo de 2019, el señor González Ardín estuvo como interino.

## Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	Administradora Auxiliar de Operaciones <sup>11</sup>	26 sep. 18	17 mar. 19
Sra. Olga I. Medina Rivera	Directora Administrativa I del Programa Propiedad Excedente	1 sep. 18	30 abr. 21

---

<sup>11</sup> Vacante del 1 al 25 de septiembre de 2018.

## ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO  
PROGRAMA FEDERAL DE DONACIÓN DE PROPIEDAD EXCEDENTE

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA ASESORA DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Joel Fontáñez González	Presidente de la Junta	12 nov. 20	30 abr. 21
Sra. Olga I. Medina Rivera	Presidenta de la Junta	8 oct. 20	11 nov. 20
Lcda. Karla G. Mercado Rivera	”	26 jun. 20	7 oct. 20
Sr. Ottmar J. Chávez Piñero	Presidente de la Junta	1 sep. 18	25 jun. 20
Sra. Olga I. Medina Rivera	Directora del Programa	1 sep. 18	30 abr. 21
Sra. Carmen A. Torres Coronado	Secretaria Ejecutiva <sup>12</sup>	8 oct. 18	30 abr. 21

---

<sup>12</sup> Vacante del 1 de septiembre al 7 de octubre de 2018.

---

**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