INFORME DE AUDITORÍA DA-17-36

4 de mayo de 2017

Oficina del Procurador del Paciente

del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

(Unidad 2246 - Auditoría 14147)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017

CONTENIDO

Página

OBJETIVO DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

CONTROL INTERNO **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con el control y el uso de la propiedad mueble 6

2 - Cuentas por cobrar para las cuales no se realizaban gestiones de cobro 8

3 - Ausencia de un sistema de evaluación del desempeño del personal 10

RECOMENDACIONES **11**

APROBACIÓN **12**

ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **13**

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

4 de mayo de 2017

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 de la Oficina del Procurador del Paciente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (OPP). 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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Determinar si las operaciones fiscales de la OPP se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
CONTENIDO DEL INFORME	Este *Informe* contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos de la OPP. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.
ALCANCE Y METODOLOGÍA	La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 31 de enero de 2017. En algunos aspectos, examinamos operaciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas 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 la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionado con el objetivo de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con

las circunstancias, según nuestro objetivo 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 fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Oficina del Procurador del Paciente Beneficiario de la Reforma de Salud se creó mediante la *Ley 11-2001, Ley Orgánica de la Oficina del Procurador del Paciente Beneficiario de la Reforma de Salud*, según enmendada. Su misión era cumplir con los preceptos contenidos en la *Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente*[1], específicamente relacionados a los pacientes beneficiarios de la Reforma de Salud.

Dicha *Ley* fue derogada por el *Plan de Reorganización de las Procuradurías* del 22 de junio de 2011 y, como parte del proceso, se creó la Oficina del Procurador de la Salud. Esta era responsable de atender y viabilizar la solución de problemas, necesidades y reclamos de pacientes de la Reforma de Salud, Medicare y Medicaid. Además, de fiscalizar el cumplimiento de la *Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente*.

Mediante la *Ley 77-2013, Ley del Procurador del Paciente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se creó la OPP[2]. Además, se creó el cargo de Procurador del Paciente y el Consejo Asesor de la Oficina del Procurador del Paciente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las facultades, deberes y responsabilidades de la OPP son:

- Garantizar la accesibilidad al cuidado médico.
- Servir de facilitador para que el servicio médico llegue a cada paciente beneficiario del Sistema de Salud de una forma más eficiente.

[1] Establecida en la *Ley 194-2000*, según enmendada.

[2] Dicha *Ley* dejó sin efecto el *Plan de Reorganización de las Procuradurías* del 22 de junio de 2011.

- Velar que el servicio médico ofrecido sea de calidad y esté basado en las necesidades del paciente, así como garantizar que se brinde de una forma digna, justa y con respeto por la vida humana.
- Identificar las vías más adecuadas para atender, de una forma responsable y ágil, los problemas y querellas de los pacientes beneficiarios del Sistema de Salud.

La OPP es dirigida por una Procuradora del Paciente (Procuradora) nombrada por el Gobernador, con el consenso y consentimiento del Senado de Puerto Rico, por un término de 10 años.

La misma cuenta con un Subprocurador, el cual se encarga de los asuntos relacionados con la administración de la unidad. La estructura organizacional está compuesta por la División de Educación y Servicios de Apoyo a la Comunidad, la Procuraduría Auxiliar de Asuntos Legales, la Procuraduría Auxiliar de Asuntos Programáticos, el Área de Administración, la Oficina de Servicios Administrativos, y la Procuraduría Auxiliar de Promoción y Protección de los Derechos del Paciente. Además, al 31 de enero de 2017, contaba con seis oficinas en los municipios de Comerío, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

El presupuesto asignado a la OPP proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, la OPP recibió asignaciones presupuestarias por $10,815,355 y realizó desembolsos por $8,552,813[3], para un saldo de $2,262,542.

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

La OPP cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.ops.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad[4].

[3] Al 31 de enero de 2017.

[4] Al 4 de mayo de 2017, la página de la OPP se encontraba en proceso de revisión.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas de nuestros auditores del 6 de diciembre de 2016 y del 15 de febrero de 2017, le notificamos a la Lcda. Edna Díaz De Jesús, Procuradora de la OPP; seis hallazgos determinados durante la planificación de la auditoría, relacionados con la reglamentación, propiedad, recursos humanos, sistemas de información, cuentas por cobrar y contratos de servicios. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 21 de diciembre de 2016 y del 27 de febrero de 2017, la Procuradora remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia remitida, determinamos que la Procuradora tomó las acciones correctivas pertinentes en tres de los hallazgos remitidos, relacionados con la reglamentación, sistemas de información y contratos de servicios.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Procuradora, para comentarios, por carta del 24 de marzo de 2017.

Por carta del 6 de abril de 2017, el Dr. Francisco Javier Parga Miranda, Subprocurador de la OPP, en representación de la Procuradora, solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y la misma fue concedida hasta el 21 de abril.

Mediante carta del 21 de abril, el Subprocurador, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*[5]. En los **hallazgos** se incluyen algunos de sus comentarios.

CONTROL INTERNO

La OPP 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

[5] Mediante comunicación del 24 de abril de 2017, la Procuradora nos informó que estaba de acuerdo con los comentarios remitidos por el Subprocurador.

- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos al objetivo de este *Informe* 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 OPP.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan deficiencias de controles internos relacionados con la propiedad, las cuentas por cobrar y los recursos humanos, las cuales no son significativas, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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, y no de la evaluación de toda la estructura del control interno de la OPP.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la OPP, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Incumplimiento de la reglamentación relacionada con el control y el uso de la propiedad mueble

Situación

a. La OPP contabiliza su propiedad mueble en los registros del Departamento de Hacienda, bajo la dependencia de inventario 23163. El Encargado de la Propiedad era el responsable de realizar el inventario físico anual de la propiedad. El Encargado de la Propiedad le responde al Subprocurador.

En el *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda, se disponen las normas básicas relacionadas con el recibo, la custodia, el control y la contabilidad de los activos fijos.

Según un informe[6] suministrado por la OPP, el último inventario físico se realizó el 13 de abril de 2012. En este se contabilizaron 245 unidades de propiedad adquiridas a un costo de $476,814.

El examen efectuado de los controles administrativos e internos relacionados con las operaciones de la propiedad de la OPP, reveló que no se efectuaron los inventarios físicos anuales de la propiedad para los años fiscales del 2012-13 al 2015-16.

Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría DB-06-25* del 2 de mayo de 2006.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo XIV (D) del *Reglamento 11*, el cual establece que las agencias prepararán, de forma mecanizada, el *Inventario Físico de Activo Fijo (Modelo SC 795)*, y lo enviarán a la División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda.

Efectos

La situación comentada impide que se mantenga un control adecuado sobre la propiedad de la OPP y propicia que puedan ocurrir irregularidades y otras situaciones adversas. Esto aumenta considerablemente el riesgo de la pérdida o el uso indebido de la propiedad y dificulta fijar responsabilidades.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los procuradores en funciones no se aseguraron de que se cumpliera con las disposiciones de la reglamentación antes mencionada.

---

[6] Documento de inventario titulado *Informe de la Propiedad con Fecha de Adquisición*.

Comentarios de la Gerencia

El Subprocurador indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> […] Al presente, la Oficina se encuentra llevando a cabo el Inventario de Activos Fijos, el cual deberá estar concluido próximamente. […] [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Cuentas por cobrar para las cuales no se realizaban gestiones de cobro

Situación

a. La función principal de la OPP es garantizar la accesibilidad del cuidado médico, servir de facilitador para que el servicio médico llegue a cada paciente de una forma más eficiente, velar que el servicio médico ofrecido sea de calidad y esté basado en las necesidades del paciente, así como garantizar que se brinde de una forma digna, justa y con respeto a la vida humana. Además, identificar las vías más adecuadas para atender, de una forma responsable y ágil, los problemas y querellas de los pacientes beneficiarios del sistema de salud. Como parte de este proceso, los pacientes pueden radicar querellas en la OPP en contra de los proveedores de salud, cuando entienden que se les han violado sus derechos o cuando no han recibido un servicio de salud de calidad.

   Estas querellas pueden ser radicadas personalmente en las distintas oficinas de la OPP o mediante llamada telefónica. Si la querella tiene fundamento, pasa a un oficial de querellas para que intervenga en el proceso y sirva de mediador entre el paciente y el proveedor. De no resolverse la situación, pasa a un proceso de vistas administrativas en el que ambas partes exponen sus argumentos y presentan la evidencia necesaria. Un oficial examinador evalúa toda la evidencia y los argumentos presentados, y toma una determinación final. De ser adversa al proveedor, puede imponerle multas que pueden fluctuar de $500 a $5,000 por infracción cometida. El expediente del caso pasa a la División Legal, en donde la Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales debe realizar las gestiones de cobro a los proveedores.

Las multas cobradas se depositan a nombre del Secretario de Hacienda. Estas, no pueden utilizarse para gastos operacionales de la OPP y pasan al Fondo General.

De acuerdo con la información suministrada por funcionarios de la División Legal, al 27 de octubre de 2016 la OPP mantenía 21 multas por cobrar por $80,200.

Nuestro examen sobre dichas multas reveló que para siete de estas por $20,500, la Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales no realizó gestiones de cobro.

Criterio

En el Artículo V del *Reglamento 44, Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de agosto de 2008 por el Secretario de Hacienda, se establecen las gestiones de cobro que debe seguir el funcionario a cargo de la unidad, o su representante autorizado, para el cobro de deudas atrasadas a personas naturales o jurídicas.

Efectos

La situación comentada ocasiona que las multas se tornen morosas o incobrables. Además, priva al gobierno de fondos que son necesarios para su funcionamiento.

Causa

Atribuimos dicha situación a que los subprocuradores en funciones no realizaron una supervisión efectiva sobre las tareas realizadas por los procuradores auxiliares de asuntos legales en funciones, con el fin de que cumplieran con las disposiciones del *Reglamento 44*.

Comentarios de la Gerencia

El Subprocurador indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> […] Se identificaron las siete multas y comenzamos con el envío de las cartas con las respectivas facturas para el cobro de las mismas. De las siete querellas mencionadas, la querella 080114CE006 Grupo Médico E-66, el número correcto de la querella es 080414CE006, la cual ya se había realizado las gestiones de cobro y el pago fue efectuado. […] [*sic*]

Aclaramos que la querella 080414CE006 no fue objeto de examen por parte de nuestros auditores y la misma no está relacionada con las siete multas comentadas en el **Hallazgo**.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 3 - Ausencia de un sistema de evaluación del desempeño del personal

Situación

a. La OPP cuenta con una Oficina de Recursos Humanos a cargo de atender los asuntos relacionados con el personal de todos sus componentes, tales como: reclutamiento y selección; nombramientos y cambios; traslados; renuncias; cesantías; clasificación y retribución; licencias y horas extras; evaluaciones; beneficios; salud y seguridad; medidas disciplinarias; y custodia de los expedientes de los empleados. La Oficina la dirige una directora de Recursos Humanos.

   La OPP cuenta con el *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos de la Oficina de la Procuradora del Paciente (Reglamento)*, aprobado el 10 de julio de 2006 por la Procuradora. Dicho *Reglamento* es de aplicabilidad a todos los empleados de la agencia.

   Al 8 de septiembre de 2016, la OPP tenía 35 puestos ocupados distribuidos entre sus oficinas. De estos, 16 eran regulares, 9 transitorios y 10 de confianza.

   Evaluamos los controles internos de la Oficina de Recursos Humanos y determinamos que, al 8 de septiembre de 2016, no habían establecido un sistema de evaluación del desempeño para los empleados de la OPP.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 8 del *Reglamento*, en el cual se dispone que se establecerá un sistema para la evaluación periódica de la labor que realizan los empleados, a los fines de determinar si estos satisfacen los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público.

Efectos

La situación comentada le impide a la OPP realizar las evaluaciones periódicas del desempeño del personal para, entre otras cosas, tomar decisiones en asuntos relacionados con la administración de su personal y sobre la mejor utilización de los recursos humanos. Esto, a base de sus conocimientos, destrezas, habilidades y potencial. Además, dificulta identificar las necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que las directoras de recursos humanos en funciones se apartaron de su responsabilidad de implementar un sistema de evaluación del desempeño para el personal de la OPP. Además, denota falta de supervisión por parte de los subprocuradores en funciones.

Comentarios de la Gerencia

El Subprocurador indicó en su carta, entre otras cosas, que:

> La OPP cuenta con un Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal revisado en agosto de 2011. […] [*sic*]

Consideramos la alegación del Subprocurador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Como parte de la evidencia suministrada con la carta del Subprocurador, nos remitieron copia del *Sistema de Evaluación del Desempeño*, el cual indica que fue revisado en agosto de 2011. Sin embargo, el mismo no está aprobado. Nos comunicamos el 24 de abril de 2017 con el Subprocurador y este nos indicó que, mientras trabajaban con el nuevo procedimiento para la evaluación de los empleados, encontraron copia de dicho documento sin aprobar.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

RECOMENDACIONES

A la Procuradora del Paciente

1. Instruir al Subprocurador para que cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 4**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

Al Subprocurador

2. Asegurarse de que la Encargada de la Propiedad realice los inventarios físicos anuales de la propiedad y los remita al Departamento de Hacienda, según la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 1]**

3. Impartir instrucciones a la Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales para que realice las gestiones de cobro, de acuerdo con el *Reglamento 44*. **[Hallazgo 2]**

4. Impartir instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que se establezca un sistema de evaluación del desempeño del personal de la OPP. **[Hallazgo 3]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Oficina del Procurador del Paciente del Estado Libre Asociado 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

OFICINA DEL PROCURADOR DEL PACIENTE
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	**CARGO O PUESTO**	**PERÍODO**	
		DESDE	**HASTA**
Lcda. Edna I. Díaz De Jesús	Procuradora[7]	18 nov. 15	31 ene. 17
Lcdo. Ángel E. Sostre Cintrón	Procurador Interino	1 may. 15	16 ago. 15
Dr. Carlos Mellado López	Procurador	31 oct. 13	30 abr. 15
Sra. Sandra I. Román Moya	Procuradora Interina	28 ago. 13	30 oct. 13
Dr. Carlos Mellado López	Procurador	1 jul. 13	22 ago. 13
Dr. Francisco J. Parga Miranda	Subprocurador	16 feb. 16	31 ene. 17
Vacante	”	21 oct. 15	15 feb. 16
Lcdo. Ángel E. Sostre Cintrón	”	18 ago. 15	20 oct. 15
Vacante	”	1 may. 15	17 ago. 15
Lcdo. Ángel E. Sostre Cintrón	”	14 nov. 13	30 abr. 15
Vacante	”	29 ago. 13	13 nov. 13
Lcdo. Ángel E. Sostre Cintrón	”	1 jul. 13	28 ago. 13
Sra. Quetzy A. Soto Lugo	Procuradora Auxiliar de Promoción y Protección de los Derechos del Paciente[8]	1 sep. 16	31 ene. 17
Vacante	Procurador Auxiliar de Promoción y Protección de los Derechos del Paciente	25 abr. 15	7 sep. 15

[7] Del 17 de agosto al 17 de noviembre de 2015, la licenciada Díaz De Jesús ocupó el puesto interinamente.

[8] Del 8 de septiembre de 2015 al 31 de agosto de 2016, la señora Soto Lugo ocupó el puesto interinamente.

Continuación **ANEJO**

NOMBRE	**CARGO O PUESTO**	**PERÍODO**	
		DESDE	**HASTA**
Sra. Huaralí Reyes Avilés	Procuradora Auxiliar de Promoción y Protección de los Derechos del Paciente	27 nov. 13	24 abr. 15
Sra. Brenda L. Figueroa López	”	1 jul. 13	26 nov. 13
Lcda. Yadira Ramos Rodríguez	Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales	1 sep. 16	31 ene. 17
Vacante	Procurador Auxiliar de Asuntos Legales	1 jul. 16	31 ago. 16
Lcdo. Mario Manrique González	”	6 nov. 15	30 jun. 16
Vacante	”	1 may. 15	5 nov. 15
Lcda. Dinorah Collazo Ortiz	Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales	14 nov. 13	30 abr. 15
Vacante	Procurador Auxiliar de Asuntos Legales	29 ago. 13	13 nov. 13
Lcda. Dinorah Collazo Ortiz	Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales	1 jul. 13	28 ago. 13
Sra. Isa-Nymari Santiago Aponte	Directora de Recursos Humanos[9]	13 jun. 16	31 ene. 17
Vacante	Director de Recursos Humanos	1 mar. 16	12 jun. 16
Sra. Keila Robles Figueroa	Directora de Recursos Humanos	14 oct. 15	29 feb. 16
Vacante	Director de Recursos Humanos	25 abr. 15	13 oct. 15
Vacante	”	29 ago. 13	13 nov. 13
Sr. Omar J. Díaz Rodríguez	Oficial Principal de Informática[10]	1 jul. 13	31 ene. 17

[9] Del 1 de julio al 28 de agosto de 2013 y del 14 de noviembre de 2013 al 24 de abril de 2015, la Sra. Marilú Williams García, Ayudante Ejecutiva, fue asignada verbalmente a realizar las funciones de Directora de Recursos Humanos.

[10] Puesto vacante del 29 de agosto al 13 de noviembre de 2013.

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, extensiones 2801 o 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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr