

INFORME DE AUDITORÍA TI-18-08

16 de abril de 2018

Administración de la Industria y el Deporte Hípico

Sistemas de Información Computadorizados

(Unidad 5002 - Auditoría 14129)

Período auditado: 31 de mayo al 15 de diciembre de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Falta de un análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados	8
2 - Falta de un plan de continuidad de negocios, y deficiencias relacionadas con las políticas establecidas para el respaldo de datos	9
3 - Falta de documentación relacionada con la justificación y autorización de las cuentas de acceso a la red	11
RECOMENDACIONES.....	13
APROBACIÓN	14
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16

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

16 de abril de 2018

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

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información que realizamos a los sistemas de información computadorizados de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico (Administración). 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*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones de la Administración, en lo que concierne a los controles para la administración de la seguridad; el acceso lógico y físico; la continuidad del servicio; y la entrada, el procesamiento, y la salida de datos relacionados con el Sistema de Vídeo Juego (SVJ) y el Sistema Electrónico de Apuestas (SEA Hípico); se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y si dichos controles eran efectivos. Además, determinar si el otorgamiento y la administración de los contratos de servicios profesionales, relacionados con el SVJ, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de lo indicado en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 31 de mayo al 15 de diciembre de 2016. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del

Contralor de Puerto Rico. 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. 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 por fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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 Administración se creó mediante la *Ley Núm. 83 del 2 de julio de 1987, Ley de la Industria y el Deporte Hípico de Puerto Rico*, según enmendada¹. Mediante el *Plan de Reorganización 4 del 22 de junio de 1994*, según enmendado, se creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) y la Administración quedó adscrita a este. La función principal de la Administración es regular todo lo relacionado con la industria y el deporte hípico en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Sus poderes, funciones y deberes se ejercen a través de un administrador hípico y una junta hípica.

El administrador es nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El administrador tiene, entre otras, la facultad de hacer cumplir las leyes, los reglamentos hípicos, y las órdenes y resoluciones emitidas por él, la Junta o el Jurado Hípico². Conforme al *Plan de Reorganización 4*, el administrador le responde

¹ Derogó la *Ley Núm. 149 del 22 de julio de 1960, Ley Hípica de Puerto Rico*.

² Compuesto por tres miembros nombrados por el administrador, y con facultad para, entre otras cosas, tomar juramentos y declaraciones en todos aquellos casos relacionados con la celebración de carreras.

al secretario de Desarrollo Económico y Comercio, pero conserva la autonomía administrativa y operacional bajo las disposiciones de la *Ley Núm. 83*.

La misión de la Administración consiste en supervisar, fiscalizar y fortalecer la actividad hípica en Puerto Rico, así como ofrecer espectáculos de calidad dentro de un marco de confiabilidad. Esto, con el fin de proteger la inversión y mantener la confianza del público apostador y de las entidades que participan de la industria-deporte.

La Junta está facultada para reglamentar todo lo relacionado con la industria y el deporte hípico. Además, entre otras facultades, tiene la de entender y resolver las decisiones emitidas por el administrador, el Jurado o cualquier otro funcionario autorizado. La Junta está integrada por cinco personas nombradas por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. El Gobernador designa como presidente de la Junta a uno de sus miembros.

La *Ley 139-2004* enmendó la *Ley Núm. 83* para autorizar, establecer, reglamentar e implementar el SVJ. Este es un sistema de computadoras interactivo que permite el registro de las jugadas al momento en que las mismas se realizan. El 18 de noviembre de 2008 la Junta aprobó el *Reglamento 7625, Reglamento Hípico sobre Sistema de Video Juego Electrónico*, en el cual se establece que la Administración tiene el deber de regir, supervisar y monitorear el SVJ, y las ejecutorias y el desempeño de la empresa operadora³ y del proveedor de servicio⁴. Además, esta *Ley* dispuso la remisión al administrador de los documentos y el pago de aranceles correspondientes a las licencias que la Administración otorga a las agencias hípicas, entre otros. Al 30 de agosto de 2016, existían 465 agencias hípicas en funcionamiento.

³ Empresa autorizada a operar el hipódromo en Puerto Rico.

⁴ Persona propietaria u operadora de los bienes tangibles e intangibles que componen el SVJ.

El SEA Hípico, propiedad de la empresa operadora, permite el registro de las apuestas de caballos realizadas en las agencias hípicas y en el Hipódromo.

A la fecha de nuestra auditoría, la Administración contaba con las oficinas de Asesoramiento Legal; Prensa y Comunicaciones; Presupuesto y Finanzas; y Recursos Humanos. Además contaba con las divisiones de Servicios Generales; Correspondencia y Archivo; Asistencia Técnica y Asesoramiento Químico; Registros y Licencias; Jurado Hípico; Investigaciones y Seguridad Hípica; Secretaría de Carreras; y Veterinaria, y con la Escuela Vocacional Hípica.

La Administración no contaba con una oficina de sistemas de información, pero, desde el 1 de septiembre de 2013, tiene un oficial principal de informática (OPI) que le responde al administrador. La infraestructura tecnológica de la Administración consiste de 2 redes de comunicación de área local, 7 servidores, 35 computadoras de escritorio y 3 computadoras portátiles.

Para llevar a cabo sus operaciones financieras y de recursos humanos, la Administración utiliza el *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System* (PRIFAS), el Sistema Auxiliar de Ingresos para Recaudadores (SAIR 2000), y el Sistema de Recursos Humanos Mecanizados (RHUM). Además, utiliza el sistema KRONOS para el registro electrónico de las asistencias de los empleados localizados en la oficina central y en la Escuela Vocacional Hípica.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la Administración provienen de la Resolución Conjunta del Presupuesto General y del fondo especial estatal asignado. Este fondo se nutre del cobro de derechos por licencias comerciales, profesionales y de derecho; de las multas impuestas durante la actividad hípica; y de la cuota de administración por concepto del manejo del Fondo de Crianza y

Mejoramiento⁵. Para los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, el presupuesto asignado a la Administración ascendió a \$3,947,000, \$3,268,000, y \$2,984,000, respectivamente.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales de la Administración que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* y otras situaciones determinadas durante la auditoría, fueron remitidas al Lcdo. Wilfredo Padilla Soto, entonces administrador, mediante cartas de nuestros auditores, del 19 de octubre y el 15 de diciembre de 2016. En las referidas cartas se incluyeron detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 31 de octubre de 2016, el licenciado Padilla Soto remitió sus comentarios a la primera carta de nuestros auditores. El 17 de enero de 2017 el Lcdo. Luis Nietzsche Cruz, subadministrador hípico, remitió los comentarios a la segunda carta. Los comentarios de ambos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante cartas del 12 de marzo de 2018, se remitió, para comentarios, el borrador de este *Informe* al Lcdo. José A. Maymó Azize, administrador; y el borrador de los **hallazgos** al licenciado Padilla Soto, exadministrador.

El administrador contestó el borrador mediante carta del 26 de marzo. En su contestación indicó lo siguiente:

Luego de evaluar el mencionado borrador de Informe, le notifiqué que acogemos los hallazgos presentados, la conclusión y las recomendaciones emitidas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

También es necesario recalcar nuestro compromiso en mantener una sana administración y todos los controles internos requeridos, en cumplimiento con las leyes y la reglamentación aplicable. Por

⁵ El propósito de este fondo es fomentar la crianza y adquisición de ejemplares purasangre, y mejorar el hipismo.

tanto, estaré impartiendo instrucciones, una vez se publique el Informe Final, para que se lleven a cabo todas las gestiones necesarias de tal manera corrijamos los hallazgos presentados, tomando en consideración todas las recomendaciones emitidas por la OCPR. [sic]

El 3 de abril de 2018 se envió una carta de seguimiento al licenciado Padilla Soto, y se le concedió hasta el 10 de abril para remitir sus comentarios; no obstante, no contestó.

CONTROL INTERNO

La gerencia de la Administración 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 el objetivo 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 Administración.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo 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 HALLAZGOS **Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y que los controles eran efectivos. Esto, excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Falta de un análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados**Situación**

- a. El análisis de riesgos es un proceso a través del cual se identifican los activos de los sistemas de información computadorizados existentes en una entidad, sus vulnerabilidades, y las amenazas a las que se encuentran expuestos, así como su probabilidad de ocurrencia y el impacto de las mismas. Esto, con el fin de determinar las medidas de seguridad y los controles adecuados a ser implementados para aceptar, disminuir, transferir o evitar la ocurrencia del riesgo, y proteger dichos activos, de manera que no se afecten adversamente las operaciones de la entidad. Mediante este proceso, se asegura que las medidas de seguridad y los controles a ser implementados sean costo-efectivos, pertinentes a las operaciones de la entidad y que respondan a las posibles amenazas identificadas.

Al 12 de julio de 2016, en la Administración no se había preparado un informe de análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados.

Criterios

La situación comentada es contraria a lo establecido en la *Política TIG-003, Seguridad de los Sistemas de Información*, de la *Carta Circular 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la

Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP); y en la *Política TIG-015, Programa de Continuidad Gubernamental*, aprobada el 22 de septiembre de 2011 por el Director de la OGP⁶.

Efectos

La situación comentada impide a la Administración estimar el impacto que los elementos de riesgos tendrían sobre las áreas y los sistemas críticos de esta, y considerar cómo protegerlos para reducir los riesgos de daños materiales y la pérdida de información. Además, impide el desarrollo de un plan de continuidad de negocios donde se establezcan las medidas de control que minimicen los riesgos previamente identificados a un nivel aceptable, y los pasos a seguir para restablecer las operaciones de la Administración en caso de que surja alguna eventualidad.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el entonces administrador no había promulgado una directriz para la preparación y documentación de un análisis de riesgos que incluyera todos los activos de sistemas de información de la Administración.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Falta de un plan de continuidad de negocios, y deficiencias relacionadas con las políticas establecidas para el respaldo de datos

Situaciones

- a. Al 2 de junio de 2016, la Administración no contaba con un plan de continuidad de negocios. El *Plan para el Manejo de Emergencias y Desastres (Plan)* que se nos suministró para examen no estaba aprobado ni incluía planes específicos, completos y actualizados para la continuidad de las operaciones relacionadas con los sistemas de información computadorizados. Esto era necesario para lograr el pronto funcionamiento de dichos sistemas y restaurar las operaciones

⁶ La *Carta Circular 77-05* y la *Política TIG-015* fueron derogadas por la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el Director de la OGP. Esta contiene disposiciones similares a las de la *Carta Circular* y *Política* derogadas.

de la Administración, en caso de riesgos como: variaciones de voltaje, virus de computadoras, ataques maliciosos a la red o desastres naturales, entre otros.

- b. La Administración contaba con las *Políticas Administrativas para el Respaldo de Datos (backup)*, las cuales estaban incluidas en el *Manual de Procedimientos*, aprobado el 15 de junio de 2016 por el administrador. En estas se establecían las medidas de control que se debían seguir para el respaldo diario y mensual de los datos.

El examen realizado a dichas políticas reveló que en estas no se detallaba la información, las bases de datos ni los sistemas a respaldar. Tampoco se establecía el procedimiento o método para producir el respaldo ni la persona responsable de realizar el mismo. Además, no se especificaba el lugar, interno y externo, en el que se mantendrían almacenados los respaldos, ni se requería mantener un registro para documentar su preparación y custodia.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en la *Política TIG-003* de la *Carta Circular 77-05* y en la *Política TIG-015*.

Las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información sugieren el establecimiento de políticas y procedimientos para mantener copias de respaldos recurrentes de los datos, programas y sistemas esenciales e importantes para las operaciones de una entidad. En los mismos se debe identificar, entre otras cosas, la información, las bases de datos y los sistemas que serán respaldados; el procedimiento o método para producir los respaldos, la persona responsable de realizarlos y la frecuencia; y el lugar, interno y externo, en el que se mantendrán almacenados. Además estas políticas y procedimientos deben requerir un registro para documentar la preparación y mantener el control de dichos respaldos. **[Apartado b.]**

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** podría propiciar la improvisación y que, en casos de emergencia, se tomen medidas inapropiadas y sin orden alguno. Esto representa un alto riesgo de incurrir en gastos excesivos e innecesarios de recursos e interrupciones prolongadas de los servicios ofrecidos a los usuarios de los sistemas de información computadorizados de la Administración.

La situación comentada en el **apartado b.** puede afectar la efectividad de los procesos de respaldo de los sistemas de información computadorizados de la Administración, y ocasionar que, en casos de emergencia, se dificulte la restauración de los mismos y la continuidad de las operaciones.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se debe a que el entonces administrador entendió que el *Plan* proveía para la continuidad de las operaciones de la Administración. Por esto, no había promulgado una directriz para la preparación de un plan de continuidad de negocio, según lo requerido en las políticas *TIG-003* y *TIG-015*.

La situación comentada en el **apartado b.** se debe a que el administrador no había impartido instrucciones al OPI para que en las *Políticas Administrativas para el Respaldo de Datos (backup)* se identificaran los aspectos mencionados en el **Hallazgo**.

Véanse las recomendaciones 1, y 3.a. y b.1).

Hallazgo 3 - Falta de documentación relacionada con la justificación y autorización de las cuentas de acceso a la red**Situación**

- a. La Administración contaba con un servidor configurado como *primary domain controller*, mediante el cual se controlaba el acceso a los recursos de la red. El examen efectuado el 12 de julio de 2016 sobre la administración de las cuentas de acceso otorgadas a los usuarios de la red reveló que en la Administración no se documentaba por escrito la creación, modificación y eliminación de

las cuentas de acceso y de los privilegios otorgados a los mismos. En su lugar, la directora de recursos humanos notificaba por teléfono o personalmente al OPI la necesidad de crear o eliminar una cuenta de acceso.

Criterio

La situación comentada es contraria a la *Política TIG-003* de la *Carta Circular 77-05*. En esta se establece, entre otras cosas, que las entidades gubernamentales deberán implementar controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información dejen de funcionar correctamente y de que la información sea accedida de forma no autorizada. Esta norma se establece, en parte, mediante la documentación de la solicitud, creación, modificación o eliminación de cuentas de acceso a los sistemas de información.

Efectos

La situación comentada impide mantener la evidencia requerida para determinar si las cuentas de acceso y los privilegios otorgados están autorizados, y han sido asignados conforme a las funciones y los deberes de los usuarios. También puede propiciar que personas no autorizadas puedan lograr acceso a información confidencial y hacer uso indebido de esta, la comisión de irregularidades y la alteración, por error o deliberadamente, de los datos contenidos en los sistemas de información. Esto, sin que puedan ser detectados a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

La situación comentada se debió a que el entonces administrador no había impartido directrices al OPI para que incluyera en el *Manual de Procedimientos* los requerimientos para documentar por escrito la creación, modificación y cancelación de las cuentas de acceso a la red y de los privilegios otorgados a sus usuarios.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.b.2).

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Desarrollo Económico y Comercio**

1. Ver que el administrador cumpla con las **recomendaciones 2 y 3** de este *Informe*. [**Hallazgos del 1 al 3**]

Al Administrador

2. Asegurarse de que se realice y documente el análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados de la Administración, según se establece en las políticas *ATI-003, Seguridad de los Sistemas de Información*, y *ATI-015, Programa de Continuidad Gubernamental*, de la *Carta Circular 140-16*. El mismo debe ser remitido para su revisión y aprobación. Además, una vez aprobado, ver que se revise cada vez que surja un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de la Administración, para asegurarse de que se mantenga actualizado. [**Hallazgo 1**]
3. Ejercer una supervisión eficaz sobre el OPI para asegurarse de que:
 - a. Identifique alternativas costo-efectivas para preparar un plan de continuidad de negocios que incluya un plan para la recuperación de desastres y un plan para la continuidad de las operaciones. Este plan debe ser remitido para su revisión y aprobación. Una vez este sea aprobado, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el mismo se mantenga actualizado y se conserve copia en un lugar seguro fuera de los predios de la Administración. Además, asegurarse de que sea distribuido a los funcionarios y a los empleados concernientes, y de que se realicen pruebas periódicas para garantizar la efectividad del mismo. [**Hallazgo 2-a.**]
 - b. Realice las gestiones necesarias para asegurarse de que:
 - 1) En las *Políticas Administrativas para el Respaldo de Datos (backup)*, incluidas en el *Manual de Procedimientos*, se consideren los aspectos indicados en el **Hallazgo 2-b.**

- 2) En el *Manual de Procedimientos*, se incluyan las directrices que permitan documentar por escrito la creación, modificación y cancelación de las cuentas de acceso a la red y de los privilegios otorgados a sus usuarios. **[Hallazgo 3]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Administración, 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 LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HÍPICO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOSMIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Federico E. Albandoz Betancourt	Presidente	31 may. 16	15 dic. 16
Lcdo. Jorge Márquez Gómez	Miembro	31 may. 16	15 dic. 16
Lcdo. Rubén Torres Dávila	"	31 may. 16	15 dic. 16
Lcda. Ilka H. Díaz Delgado	"	31 may. 16	15 dic. 16
Lcdo. Juan M. Rivera González	"	1 jun. 16	15 dic. 16

ANEJO 2

**ADMINISTRACIÓN DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HÍPICO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Wilfredo Padilla Soto	Administrador Hípico	31 may. 16	15 dic. 16
Lcdo. Luis A. Nietzsche Cruz	Subadministrador Hípico	31 may. 16	15 dic. 16
Sr. Carlos Quintana Rojas	Oficial Principal de Informática	31 may. 16	15 dic. 16
Sra. Nydia Hiraldo Rivera	Directora de Presupuesto y Finanzas ⁷	5 oct. 16	15 dic. 16
Sra. Janira Figueroa Rodríguez	"	31 may. 16	15 ago. 16
Sra. Vanessa Ortiz Calo	Directora de Recursos Humanos	31 may. 16	15 dic. 16

⁷ La Sra. Nydia Hiraldo Rivera, entonces subdirectora de Presupuesto y Finanzas, ejerció como directora interina de Presupuesto y Finanzas del 16 de agosto al 4 de octubre 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-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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069