INFORME DE AUDITORÍA DA-17-09

26 de agosto de 2016

Administración de Servicios Generales

Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente

(Unidad 2170 - Auditoría 14082)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 30 de abril de 2016

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**
CONTENIDO DEL INFORME **2**
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **2**
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **4**
OPINIÓN Y HALLAZGOS **4**
1 - Falta de fiscalización por parte de la Oficina de Auditoría Interna 4
2 - Desviaciones de ley y reglamento relacionadas con la Junta Asesora 5
3 - Propiedad no localizada para examen y otras donadas sin utilizar 7
RECOMENDACIONES **12**
AGRADECIMIENTO **13**
ANEJO 1 - PROPIEDAD SIN UTILIZAR [Hallazgo 3] **14**
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **18**
ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA ASESORA DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **19**

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

26 de agosto de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente (Programa) de la Administración de Servicios Generales (ASG) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 30 de abril de 2016. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones físicas; y análisis de expedientes e informes, así como de documentos generados por la unidad auditada y otra información pertinente.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene tres hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos y de las operaciones fiscales del Programa. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 del 26 de marzo de 1979*, *Ley del Plan de Operaciones de Puerto Rico para el Programa de Donación de Propiedad Federal Excedente*, se designó a la ASG como la agencia estatal encargada de implementar y de administrar el Programa en Puerto Rico.

El objetivo del Programa es asegurar el máximo aprovechamiento de los bienes muebles recibidos del Gobierno Federal. Para llevar a cabo esta función, el Programa debe distribuir la propiedad excedente recibida entre las agencias gubernamentales, los municipios y las instituciones sin fines de lucro elegibles.

El Programa es administrado por un director que le responde al Administrador Auxiliar del Área de Operaciones de la ASG, quien, a su vez, le responde al Administrador. El Programa cuenta con un inspector a cargo de las transacciones relacionadas con la propiedad federal excedente. Este es supervisado por el Director del Programa.

Además, la *Ley Núm. 28* autoriza a la ASG a establecer una 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 julio de 2013 al 30 de abril de 2016, el Programa recibió la aprobación para distribuir 3,691 unidades de propiedad excedente con un costo de adquisición de $15,371,808.

Los **anejos 2 y 3** 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. Esta página provee información acerca de los diferentes programas y de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al CPA Luis M. Castro Agis, Administrador; y a la Sra. Olga I. Medina Rivera, Directora del Programa; mediante carta de nuestros auditores, del 10 de junio de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 15 de junio de 2016 el Subadministrador solicitó una prórroga y se concedió la misma hasta el 30 de junio. En dicha fecha el Subadministrador contestó la comunicación de nuestros auditores y sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al Administrador mediante carta del 28 de julio de 2016.

Mediante carta del 11 de agosto de 2016, la Sra. Wanda E. Ruiz Bonet, Gerente de Auditoría Interna de la ASG, en representación del Administrador, remitió los comentarios. Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión favorable con excepciones

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

Hallazgo 1 - Falta de fiscalización por parte de la Oficina de Auditoría Interna

Situación

a. La ASG cuenta con la Oficina de Fiscalización y Auditoría Interna (OFAI). Del 1 de julio de 2013 al 20 de septiembre de 2015, los auditores de la OFAI respondían directamente al Administrador de la ASG. A partir del 21 de septiembre de 2015, el Administrador nombró a una gerente de auditoría para dirigir la OFAI. En el Artículo 13(a) de la *Ley Núm. 28* se requiere que todos los años la ASG realice una

auditoría interna al Programa para indicar el cumplimiento del Plan de Operaciones y de la reglamentación federal.

Nuestro examen reveló que, del 1 de julio de 2013 al 30 de abril de 2016, la OFAI no efectuó auditorías al Programa.

Criterio

La situación comentada se aparta de lo establecido en el Artículo 13(a) de la *Ley Núm. 28.*

Efecto

La situación comentada le impide a la ASG contar con un mecanismo de fiscalización que le permita a la gerencia asegurarse de que las operaciones del Programa se realicen de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Causas

Esta situación se atribuye a que el Administrador no supervisó adecuadamente las funciones realizadas por la OFAI para asegurarse de que cumpliera con la ley mencionada. Además, la Gerente de Auditoría tampoco cumplió con su responsabilidad de efectuar auditorías al Programa.

Comentarios de la Gerencia

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

> […] la ASG reclutó una gerente de Auditoría desde el 21 de septiembre de 2015. En su plan de trabajo siempre estuvo presente el Auditar el Programa de Propiedad Excedente Federal de ASG. Actualmente ya la Oficina de Auditoría Interna comenzó con la acción correctiva. El día 17 de junio de 2016, por medio de carta se notificó a la Directora del Programa de Propiedad Excedente Federal de la ASG de dicha auditoría. A su vez, el auditor designado para auditar el Programa, se le notificó por escrito desde el 16 de junio de 2016. […] [*sic*]

Véase la Recomendación 1.

Hallazgo 2 - Desviaciones de ley y reglamento relacionadas con la Junta Asesora

Situaciones

a. En el Artículo 6 de la *Ley Núm. 28* se establece la existencia de una junta asesora como parte del Programa. El propósito de esta es representar el interés de las agencias públicas y el de las instituciones educativas o de salud sin fines de lucro. El funcionamiento de la Junta

Asesora está establecido en el *Reglamento de la Junta Asesora para el Programa de Propiedad Excedente Federal* aprobado el 3 de julio de 2001 por la Administradora de la ASG. En este *Reglamento* se establece que la Junta Asesora debe estar compuesta por el Administrador o su representante autorizado, quien es su Presidente, el Director del Programa de Propiedad Excedente de la ASG y tres miembros adicionales nombrados por el Administrador. Se establece, además, que la Junta Asesora se reunirá en abril y octubre de cada año, una vez sean convocados por el Secretario Ejecutivo[1].

El examen realizado sobre las operaciones de la Junta Asesora reveló que, para el período auditado, esta:

1) No contó con los cinco miembros que se requieren en el *Reglamento*. La cantidad de miembros fluctuó de tres a cuatro.

2) No se efectuaron las reuniones de octubre de 2014 y abril de 2015, según requerido en el *Reglamento*, por falta de cuórum.

   Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría DA-14-39* del 10 de marzo de 2014.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 6.1. del *Reglamento*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** se aparta de lo dispuesto en el Artículo 6.3. del *Reglamento*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que la Junta contara con la cantidad de miembros requerida en el *Reglamento*, para el período señalado. Propicia, además, la situación indicada en el **apartado a.2)**.

Lo comentado en el **apartado a.2)** dificulta el establecimiento de mecanismos efectivos para promover y dar a conocer el Programa y los servicios que ofrece. Además, priva a la gerencia de recibir

[1] La posición de Secretario Ejecutivo se establece internamente por la Junta Asesora. Durante el período de la auditoría, la Directora del Programa Federal ejerció la función de Secretaria Ejecutiva de la Junta Asesora.

recomendaciones sobre posibles enmiendas a la reglamentación necesarias para el funcionamiento del Programa y para que se cumplan los propósitos establecidos en la *Ley Núm. 28*.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el Administrador no realizó gestiones para que se efectuaran los nombramientos mencionados.

Lo comentado en el **apartado a.2)** obedece a que ni el Administrador ni la Secretaria Ejecutiva reprogramaron las reuniones para otra fecha, luego de que las mismas no pudieran realizarse por falta de cuórum. Obedece, además, a la situación indicada en el **apartado a.1)**.

Comentarios de la Gerencia

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

> […] para que nombre miembros adicionales en la Junta, para cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Asesora […] **[Apartado a.1)]**
>
> Se tomará en consideración el hallazgo señalado por el Contralor para cumplir con las reuniones de la junta, según el Reglamento. De surgir algún cambio por situaciones inesperadas se reprogramará las reuniones por medio de notificación escrita para poder cumplir con el plan establecido por la junta, según dispone el Reglamento. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 2 y 3.

Hallazgo 3 - Propiedad no localizada para examen y otras donadas sin utilizar

Situaciones

a. Del 13 de mayo al 3 de junio de 2016, nuestros auditores realizaron inspecciones físicas a 33 unidades de propiedad donadas, del 18 de diciembre de 2013 al 21 de diciembre de 2015, mediante el formulario *Puerto Rico State Agency for Surplus Property Delivery Receipt (SPUD-11*) a un costo de adquisición de $827,334 y que fueron donadas a 11 donatarios[2].

[2] Cinco municipios, 3 agencias gubernamentales y 3 entidades sin fines de lucro.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) Un *motor vehicle lift* (motor para elevar vehículos) con un costo de adquisición de $13,785 no fue localizado para ser inspeccionado por nuestros auditores. Este fue donado al Municipio de San Juan el 18 de diciembre de 2013. En visitas realizadas por un inspector del Programa el 19 de febrero de 2015 y el 27 de abril de 2016 la unidad no se había localizado. El Programa no había notificado a la US General Service Administration (GSA) que la propiedad no se localizó.

   Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DA-14-39*.

2) A la fecha de nuestra visita, 12 unidades de propiedad (36%) con un costo de adquisición de $302,811 que habían sido donadas no se utizaban. Tampoco el Programa las había recuperado para distribuirlas a otro donatario que las necesitara. El detalle de las unidades de propiedad es el siguiente:

   a) Un *Kobra Cyclone MX-5 Shredder* (trituradora de papel industrial) con un costo de adquisición de $24,430, donado por el Programa a una entidad sin fines de lucro el 11 de junio de 2015. En una visita realizada por nuestros auditores, el 16 de mayo de 2016, la entidad indicó que no contaba con las conexiones eléctricas para poder operar la misma, pero indicaron que tenían planes de realizar las mejoras necesarias para ponerla en uso. **[ANEJO 1, página 14]**

   b) Seis unidades donadas a la Autoridad de Transporte Marítimo (ATM):

      (1) Un *fifth wheel assembly* (aditamento para conectar remolques con camiones de arrastre) con un costo de adquisición de $9,211 donado por el Programa el 30 de abril de 2015. Este nunca se había utilizado y no se encontraba en condiciones óptimas para su uso. **[ANEJO 1, página 15]**

(2) Cinco máquinas de rayos x con un costo de adquisición de $164,748 donado por el Programa el 24 y 25 de noviembre de 2014. Según el Encargado de la Propiedad de la ATM, las mismas no se encontraban en uso debido a que la agencia esperaba por la determinación de la Autoridad de Transporte Integrado para la instalación y operación de estas. **[ANEJO 1, página 15]**

Las visitas a la ATM fueron realizadas por nuestros auditores el 19 y 29 de mayo de 2016.

c) Tres *motors vehicle lift* con un costo de adquisición de $41,355, donados al Municipio de San Juan el 18 de diciembre de 2013. Las unidades de propiedad nunca fueron utilizadas. Según el Director de Transportación del Municipio, tenían planes de decomisar las mismas. Una de las unidades es la mencionada en el **apartado a.1)**. **[ANEJO 1, página 16]**

La visita al Municipio de San Juan fue realizada por nuestros auditores el 13 de mayo de 2016.

d) Dos unidades por $63,067, un *set diesel engine trailer* ($29,162) y un *generator set diesel* ($33,905) donados al Municipio de Yabucoa el 22 de octubre de 2014. Estas unidades de propiedad no se había utilizado debido a que nunca funcionaron ni se realizaron gestiones para su reparación. **[ANEJO 1, página 17]**

La visita al Municipio de Yabucoa fue realizada por nuestros auditores el 24 de mayo de 2016.

Criterios

Las situaciones comentadas se apartan de lo establecido en los artículos 8(f) y 9(d) de la *Ley Núm. 28*. En el Artículo 8(f) se establece que, cuando se determine que la propiedad no ha sido puesta en uso por el donatario dentro de un año a partir de la fecha en que la recibió, o cuando no la haya usado bajo las restricciones, los términos y las condiciones impuestas, el donatario deberá devolver la propiedad mientras sea utilizable. En el Artículo 9(d) se

establece que se notificará a la GSA de todos los casos de mal uso, incumplimiento o alegado fraude respecto al aprovechamiento de la propiedad federal excedente donada.

Efectos

Las situaciones comentadas desvirtúan el propósito del Programa respecto al aprovechamiento de la propiedad federal excedente donada. Además, privan a los donatarios potenciales de recibir los servicios que la propiedad provee y propicia su deterioro por falta de uso y mantenimiento.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el donatario no informó al Programa la pérdida de la propiedad. Además, se atribuye a que no se evalúan los donatarios y se desvirtúa por completo el propósito de este Programa.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** son indicativas de que los donatarios a los que se les entregó la propiedad mencionada no realizaron las gestiones necesarias para ponerla en uso o devolverla al Programa.

Comentarios de la Gerencia

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

> […] Es pertinente corregir e identificar a tiempo las deficiencias encontradas en las inspecciones de la propiedad donada, las cuales deben ser anotadas en los reportes de investigación. Ante ello, se instruyó formalmente al inspector del Programa de Propiedad Excedente Federal por medio de una carta con fecha del 29 de abril de 2016, sobre la acción inmediata a seguir al identificar alguna deficiencia en la propiedad donada. [*sic*]
>
> Como parte del proceso a seguir, el caso será referido al General Services Administration, GSA/FAS Northeastern Region 2. **[Apartado a.1)]**
>
> […] Para verificar el cumplimiento de la propiedad donada, el Inspector realizó una inspección a la propiedad identificada el 21 de junio de 2016. En el reporte de investigación, este certificó que la propiedad no estaba en uso. Por tal motivo, se instruyó formalmente al donatario por medio del documento ASG-718, el 21 de junio de 2016, indicándole que deben enviar a la Administración de Servicios Generales (ASG), las razones por las cuales aún la propiedad no está en uso, para la evaluación y determinación de la Administración. [*sic*]

La Directora Administrativa del Programa de Propiedad Excedente Federal de ASG, le remitió carta a la Directora Ejecutiva de […] el 12 de julio de 2016, en donde le indicó que la Ley Núm. 28, Plan Operacional del Programa Federal de Donación Propiedad Excedente, requiere que toda propiedad donada deberá ponerse en uso dentro de un (1) año desde la donación y sean utilizadas con el propósito por el cual se adquirieron. Es importante que mantengan las unidades en un lugar seguro y sean puestas en condiciones de uso a la mayor brevedad posible. [*sic*] **[Apartado a.2)a)]**

El Inspector realizó una inspección a la propiedad *Fifth Wheel Assembly* en la Autoridad de Transporte Marítimo el 23 de junio de 2016. Del reporte de investigación, se desprende que la propiedad no estaba en uso. Ante esta situación, se instruyó al personal autorizado de la Agencia, para que notifique a la ASG las razones por las cuales no está en uso e indicar la fecha en que esperan ponerla en funcionamiento. [*sic*] **[Apartado a.2)b)(1)]**

[…] El Director Ejecutivo de la Autoridad de Transporte Marítimo nos envió una carta del 27 de junio de 2016, en donde nos expone sobre el estado de las máquinas de Rayos X donadas a la Autoridad de Transporte Marítimo a través del Programa de Propiedad Excedente Federal. [*sic*]

El Administrador de ASG les remite carta al Director Ejecutivo de la Autoridad de Transporte Marítimo el 5 de julio de 2016, en donde les indica que la Ley Núm. 28, Plan Operacional del Programa Federal de Donación Propiedad Excedente, requiere que toda propiedad donada deberá ponerse en uso dentro de un (1) año desde la donación y sean utilizadas con el propósito por el cual se adquirieron. En el caso de las máquinas Rayos X es importante que mantengan las unidades en un lugar seguro y sean puestas en condiciones de uso a la mayor brevedad posible. [*sic*]

Es menester indicar que el caso, será evaluado por la Administración de Servicios Generales, y se procederá de acuerdo a lo establecido en el Plan Operacional. [*sic*] **[Apartado a.2)b)(2)]**

El inspector realizó una verificación a tres (3) Lift Motor Vehicule en el Municipio de San Juan el 27 de abril de 2016. En el reporte de investigación se desprende que dos (2) de ellos continúan sin ser utilizadas y una (1) no fue localizada para inspección. [*sic*]

Ante tal situación, el Inspector realizó una segunda verificación el 27 de junio de 2016, para analizar si la situación antes mencionada la habían corregido. El Inspector certificó en el reporte de investigación que tal situación continuaba. [*sic*]

Como parte del proceso a seguir, el caso será referido al General Services Administration, GSA/FSA Northeastern Region 2. **[Apartado a.2)c)]**

> El inspector realizó una inspección a dos (2) *Generator Set Diesel Engine Trailer*, en el Municipio de Yabucoa el 22 de junio de 2016. El inspector certificó en el reporte de investigación, que las propiedades no estaban en uso, pero sí en buenas condiciones, por lo que realizaran las gestiones para identificar a otro donatario. [*sic*]
>
> Para corregir tales situaciones mencionadas en el hallazgo 3, se instruyó formalmente al personal del Programa de Propiedad Excedente Federal de la ASG destacado en el mismo, por carta del 20 de julio de 2016. En la misma se les indicó, que deberían realizar las inspecciones a toda la propiedad federal donada que esté identificadas en| el tiempo de restricción. […] **[Apartado a.2)d)]**

Véanse las recomendaciones 4 y 5.

RECOMENDACIONES

Al Administrador de Servicios Generales

1. Velar por que la Oficina de Fiscalización y Auditoría Interna cumpla con lo establecido en la *Ley Núm. 28* y realice una auditoría interna anual al Programa. **[Hallazgo 1]**
2. Cumplir con lo establecido en el *Reglamento de la Junta Asesora*, relacionado con la cantidad de miembros que deben componer la misma. **[Hallazgo 2-a.1)]**
3. Cumplir con lo establecido en el *Reglamento de la Junta Asesora* en cuanto a las reuniones que debe celebrar la Junta para que, de esta forma, dicho organismo pueda llevar a cabo las funciones que la ley y la reglamentación le confieren. **[Hallazgo 2-a.2)]**
4. Ver que la Administradora Auxiliar del Área de Operaciones cumpla con la **Recomendación 5**. **[Hallazgo 3]**

A la Administradora Auxiliar del Área de Operaciones

5. Instruir a la Directora del Programa para que:
   a. Realice gestiones oportunas de seguimiento para que los donatarios localicen la propiedad no presentada para inspección y notifique la situación a la GSA. **[Hallazgo 3-a.1)]**

b. Corrobore si los donatarios que aún mantienen sin uso la propiedad donada realizan las gestiones para utilizar las mismas, o identifique otro donatario interesado que pueda aprovechar la misma, de manera que cumplan con lo establecido en la *Ley Núm. 28*. **[Hallazgo 3-a.2)]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Programa Federal de Donación de Propiedad Excedente, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: Oficina del Contralor
Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA FEDERAL DE DONACIÓN DE PROPIEDAD EXCEDENTE
PROPIEDAD SIN UTILIZAR

Kobra Cyclone MX-5 Shredder donada a una entidad sin fines de lucro [Hallazgo 3-a.2)a)]





Continuación **ANEJO 1**

Unidades donadas a la Autoridad de Transporte Marítimo



Fifth wheel assembly [Hallazgo 3-a.2)b)(1)]





Máquinas de rayos x [Hallazgo 3-a.2)b)(2)]

Continuación **ANEJO 1**

Motor vehicle lifts donados al Municipio de San Juan [Hallazgo 3-a.2)c)]



Continuación **ANEJO 1**

Generator set diesel engine trailer donado al Municipio de Yabucoa [Hallazgo 3-a.2)d)]



ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA FEDERAL DE DONACIÓN DE PROPIEDAD EXCEDENTE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Luis M. Castro Agis	Administrador	1 jul. 13	30 abr. 16
Sr. Carlos Mendoza Vázquez	Subadministrador[3]	1 dic. 15	30 abr. 16
Sra. Evelyn Meliá Muñiz	Subadministradora	3 mar. 14	15 oct. 15
CPA Yarisa E. Díaz Sánchez	”	1 jul. 13	28 feb. 14
Sra. Shiara M. Cabrera Rivera[4]	Administradora Auxiliar del Área de Operaciones[5]	2 jun. 14	30 abr. 16
Sr. Edgardo M. Vázquez Rivera	”	1 jul. 13	13 dic. 13
Sra. Olga I. Medina Rivera	Directora del Programa	1 jul. 13	30 abr. 16
Sra. Wanda E. Ruiz Bonet	Gerente de Auditoría Interna[6]	21 sep. 15	30 abr. 16

[3] Puesto vacante del 16 de octubre al 30 de noviembre de 2015.

[4] Ocupó el puesto de Administradora Auxiliar Interina del Área Auxiliar de Operaciones del 10 de marzo al 1 de junio de 2014

[5] Este puesto estuvo vacante del 14 de diciembre de 2013 al 9 de marzo de 2014.

[6] Este puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2013 al 20 de septiembre de 2015.

ANEJO 3

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
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
CPA Luis M. Castro Agis	Presidente de la Junta	1 jul. 13	30 abr. 16
Sra. Olga I. Medina Rivera	Directora del Programa y Secretaria de la Junta	1 jul. 13	30 abr. 16

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:
www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:
ocpr@ocpr.gov.pr