

INFORME DE AUDITORÍA DA-22-07

15 de diciembre de 2021

Oficina de Gerencia y Presupuesto

(Unidad 1430 - Auditoría 14276)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 28 de febrero de 2021

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	6
CONTROL INTERNO	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS	8
1 - Pagos indebidos sin que mediaran contratos escritos y en exceso a la cantidad máxima del contrato	8
2 - Falta de controles en la compra de combustible	15
3 - Formalización de contratos relacionados con sistemas de tecnología de información sin la revisión del PRITS.....	17
4 - Incumplimiento de las disposiciones de ley relacionadas con la remisión de informes a la OGP, a la Asamblea Legislativa y a la Oficina del Gobernador	19
RECOMENDACIONES	22
APROBACIÓN	25
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	26

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

15 de diciembre 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 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

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

Objetivos específicos

1. Evaluar si las operaciones de la OGP, relacionadas con los contratos de servicios profesionales y consultivos, se realizaron de acuerdo con la *Ley 237-2004, Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA*, según enmendada (*Ley 237-2004*), entre otros.
2. Evaluar si las operaciones relacionadas con la compra de combustible diésel de la OGP se realizaron conforme al *Reglamento Número 12 de la Administración de Servicios Generales Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno*, del 11 de diciembre de 1979, según enmendado (*Reglamento 12*); entre otros.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene el resultado del examen que realizamos a los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 28 de febrero de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, y de procedimientos de control interno y de otros procesos y confirmaciones de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del *Puerto Rico Integrated Financial Accounting System* (PRIFAS) del Departamento de Hacienda donde, entre otras cosas, se registran y procesan los comprobantes y pagos a los proveedores de la OGP. También evaluamos el sistema *Fleetway*, con el cual se registran y procesan las compras de combustibles y lubricantes de la OGP. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información

existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos relacionados con las transacciones procesadas eran suficientemente confiables para efecto de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La OGP se creó por virtud de la *Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (Ley Núm. 147)*, según enmendada, y está adscrita a la Oficina del Gobernador. Se creó como un organismo asesor y auxiliar para ayudar al gobernador en el descargue de sus funciones y responsabilidades de dirección y administración. La OGP asesora al gobernador, la Asamblea Legislativa y a las entidades gubernamentales en los asuntos de índole presupuestarios, programáticos y de gerencia administrativa, así como en asuntos de naturaleza fiscal relativos a sus funciones.

La OGP tiene la responsabilidad de llevar a cabo las funciones necesarias que permitan al gobernador remitir a la Asamblea Legislativa el *Presupuesto Anual de Mejoras Capitales y Gastos de Funcionamiento del Gobierno*, incluidas las corporaciones públicas. Además, vela por que la ejecución y administración del presupuesto, por parte de las entidades gubernamentales, se conduzcan de acuerdo con las leyes y resoluciones de asignaciones, con las más sanas y adecuadas normas de administración fiscal y gerencial.

Entre las facultades que tiene la OGP relacionadas con la formulación del presupuesto, está la de requerir a las entidades del Gobierno las peticiones presupuestarias con los planes de trabajo y las justificaciones correspondientes y toda la información de índole programática, fiscal y gerencial; los gastos que se proponen; los estados financieros y de operaciones; y cualquier otra información que se necesite. Además, está la de reunir, relacionar, revisar, rebajar o aumentar las peticiones presupuestarias de los distintos organismos estatales¹.

¹ La Asamblea Legislativa y la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, están exentas de remitir estas peticiones presupuestarias.

También tiene la facultad de asesorar a los gobiernos municipales y a sus funcionarios, en los asuntos relacionados con la administración municipal, incluidos los asuntos de índole presupuestarios, los asuntos legales, la gerencia administrativa y los sistemas de información, entre otros.

La OGP era responsable de adoptar la política pública para administrar los sistemas de información; implantar las normas y los procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de la información gubernamental; y ofrecer asesoramiento a las agencias para actualizar y desarrollar las transacciones gubernamentales electrónicas y para asegurar el funcionamiento de las mismas. Así como contratar servicios, programas y equipos necesarios para cumplir con la política pública, incluidos los programas globales de licenciamiento y adiestramiento. A partir del 25 de julio de 2019, estas responsabilidades y facultades, entre otras, le fueron asignadas al *Puerto Rico Innovation and Technology Service* (PRITS), tras su creación mediante la *Ley 75-2019, Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service*².

La OGP está bajo la dirección de un director nombrado por el gobernador. El director, según lo considere necesario, selecciona y nombra personal profesional, técnico, secretarial y de oficina; y contrata los servicios de firmas y de profesionales, técnicos, consultores, auditores, y otros. Además, realiza aquellos estudios, investigaciones y análisis que considere necesarios o le sean encomendados o solicitados por el gobernador y la Asamblea Legislativa.

La estructura organizacional de la OGP se compone de las siguientes unidades: Oficina del Director, Oficina de Asesoramiento Legal, Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, Área de Tecnologías de Información, Área de Administración³, Directoría de Presupuesto,

² El PRITS es el encargado de establecer y promover la política pública sobre la elaboración, el manejo, el desarrollo, la coordinación y la integración interagencial efectiva de la innovación y la infraestructura tecnológica e informática del Gobierno de Puerto Rico; así como de desarrollar los proyectos tecnológicos puntuales necesarios para promover la integración efectiva de la tecnología a la gestión gubernamental.

³ Incluye las funciones y tareas relacionadas con finanzas, servicios generales, así como la Oficina de los Ex Gobernadores y la biblioteca.

Directoría de Cumplimiento Fiscal, Directoría de Fondos Federales y Directoría de Gerencia Pública.

El presupuesto asignado a la OGP proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de asignaciones especiales, fondos propios y de otras asignaciones. De acuerdo con la información suministrada por la gerente de la Oficina de Finanzas del Área de Administración y Finanzas, para los años fiscales del 2014-15 al 2020-21⁴, la OGP contó con recursos por \$323,323,702 y realizó desembolsos por \$279,977,653, para un saldo de \$43,346,049.

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

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Sra. Iris Santos Díaz, entonces directora⁵; y al Lcdo. Juan C. Blanco Urrutia, director; mediante cartas del 4 de septiembre de 2020 y 5 de febrero de 2021, respectivamente. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 16 de octubre de 2020 y 24 de febrero de 2021, la entonces directora y el director remitieron sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 28 de mayo de 2021, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del director.
- El borrador de los **hallazgos** para comentarios del Lcdo. José I. Marrero Rosado, exdirector.

⁴ Al 31 de diciembre de 2020.

⁵ Fungió como directora hasta el 31 de diciembre de 2020.

- El borrador del **Hallazgo 3** para comentarios de la Sra. Iris E. Santos Díaz, exdirectora.

Mediante correo electrónico del 11 de junio de 2021, el director indicó lo siguiente:

Es menester señalar que este servidor asumió el cargo de director de la OGP el 2 de enero de 2021, un mes antes del período auditado. No obstante, estamos de acuerdo con las recomendaciones presentadas por las situaciones encontradas durante los años 2015 a 2021. Por tanto, se han impartido instrucciones al personal correspondiente para que establezca un Plan de Acción Correctiva (PAC) que incluya: adiestrar el personal ejerciendo las funciones identificadas, actualizar y mejorar los protocolos e instrucciones de procedimientos y, de ser necesario, reclamar al seguro o contratar un abogado-cobrador para procurar las sumas identificadas. Una vez elaborado el PAC estaremos sometiendo el mismo con las acciones correctivas tomadas. [sic]

Mediante correo electrónico del 11 de junio de 2021, la exdirectora indicó lo siguiente:

Se da por aceptado. Entiéndase que en respuesta a una situación de emergencia se cometió un error de omisión por parte de la Agencia. Es importante señalar que se tomaron las medidas necesarias para que no vuelva a ocurrir. [sic]

El entonces director Marrero Rosado no remitió comentarios.

CONTROL INTERNO

La gerencia de la OGP 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 OGP.

En los **hallazgos del 1 al 4** 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 los objetivos de auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OGP 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 4**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos indebidos sin que mediaran contratos escritos y en exceso a la cantidad máxima del contrato

Situación

- a. Las dependencias del gobierno deben realizar desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipos, reclamaciones u otros conceptos que estén autorizados por ley. Además, deben formalizar contratos escritos y prospectivos, entre otros requisitos establecidos en el Artículo 3 de la *Ley 237-2004*. Los mismos deben estar conforme a las disposiciones establecidas en la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. La Oficina de Asesoramiento Legal se encarga de la redacción de los contratos. Mientras que la Oficina de Finanzas se encarga de recopilar la documentación necesaria para la formalización del contrato y pagar las facturas remitidas por el contratista. La Oficina de Finanzas es dirigida por el director asociado del Área de Administración y Finanzas, quien le responde al director. El director facultó a la subdirectora, al subdirector de Administración y a una ayudante ejecutiva a firmar los contratos de la agencia en su representación.

Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2020, la OGP otorgó 452 contratos y enmiendas por \$184,384,947.

Seleccionamos para examen una muestra de 9 contratos, otorgados del 1 de julio de 2016 al 28 de septiembre de 2018, por \$81,549,650 para evaluar los servicios contratados, las facturas y los desembolsos.

El examen realizado a dichos contratos reveló que la OGP realizó pagos sin que mediaran contratos escritos, según se indica:

- 1) El 30 de marzo de 2014 la OGP formalizó un contrato de servicios de telecomunicaciones⁶ por \$69,436,214 con una corporación privada para adquirir licencias de programas y suscripciones, y proveer apoyo técnico y mantenimiento de los sistemas de información para todo el gobierno. Dicho contrato venció el 31 de marzo de 2018.

El 23 de mayo de 2018 se formalizó un nuevo contrato por \$79,800,550, para los mismos servicios, retroactivo al 1 de abril de 2018 y con vencimiento del 30 de junio de 2022.

La corporación privada mantuvo vigente las licencias y los servicios durante el período transcurrido entre el vencimiento del contrato anterior y la firma del nuevo contrato (del 1 de abril al 22 de mayo de 2018). Durante ese período no hubo un acuerdo formal entre las partes para extender temporariamente la vigencia del contrato vencido el 31 de marzo de 2018. La OGP pagó \$2,732,221⁷ por los servicios facturados para el período del 1 de abril al 22 de mayo de 2018.

⁶ El Artículo 2 de la *Ley 95-2015, Ley para asegurar la continuidad de los servicios de telecomunicaciones en las entidades gubernamentales*, define “servicios de telecomunicaciones” como: (1) transmisión de vídeo y data; (2) transmisión inalámbrica; (3) servicios de banda ancha; (4) manejo de data; (5) acceso a internet; (6) procesamiento de data o información que permita la generación, adquisición, almacenamiento, procesamiento, retiro y entrega de información por transmisión electrónica; e (7) instalación y mantenimiento de cablería o equipo en las instalaciones del cliente o proveedor. Además, dispone un procedimiento para que, mediante carta, se pueda solicitar la extensión, por 90 días, de la vigencia de los contratos de servicios de telecomunicaciones. Esto, como excepción a la norma de contratación gubernamental, para que las agencias puedan hacer el proceso de renovación o formalización de nuevos contratos sin que se suspendan estos servicios esenciales.

⁷ Estimamos esta cantidad, según los \$23,971,383 que la OGP pagó por los servicios que facturó la corporación privada para el período de abril de 2018 a junio de 2019. [\$2,732,221 = \$1,598,092 del mes de abril + \$1,134,129 correspondientes a los 22 días de mayo]

El 27 de septiembre de 2019 la exdirectora nos certificó que, en los expedientes de la Oficina de Finanzas, no constaba la existencia de una carta del entonces director dirigida al contratista solicitando una extensión temporera de la vigencia del contrato, que venció el 31 de marzo de 2018.

- 2) La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM)⁸ había otorgado contratos de arrendamiento a una corporación privada para el almacenamiento de su propiedad mientras se culminaba el proceso de transición. El último contrato⁹ formalizado por la OCAM con dicha corporación fue otorgado el 1 de julio de 2017 por \$6,200, con vigencia del 1 al 31 de julio de 2017.

La OGP pagó indebidamente \$68,200 a la corporación privada por el arrendamiento de agosto de 2017 a junio de 2018, sin que mediara un contrato para esto. Estos pagos fueron realizados por la OGP basado en los acuerdos estipulados en el contrato otorgado por la OCAM el 1 de julio de 2017, según certificación del 4 de abril de 2019, emitida por la gerente interina de la Oficina de Finanzas. Dichos pagos se realizaron entre el 18 de diciembre de 2017 y el 13 de junio de 2018.

- 3) El 25 de septiembre de 2018 la OGP formalizó un contrato de arrendamiento por \$64,400 con la corporación privada mencionada en el apartado anterior, con vigencia del 25 de septiembre de 2018 al 30 de junio de 2019.

⁸ Mediante la *Ley 81-2017*, y como resultado de la disolución de la OCAM, se creó la Oficina de Gerencia Municipal en la OGP y le fueron transferidas las funciones de asesoramiento y asistencia técnica a los gobiernos municipales.

⁹ En la vigésimo novena cláusula del contrato, se dispuso que la transferencia de funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia Municipal de la OGP conllevaría un proceso de transición de 30 días a partir de la aprobación de la *Ley 81-2017*, por lo cual las partes contratantes acordaron que la OGP podría renegociar los términos del contrato e incluirse como entidad compareciente en la contratación, a partir de la culminación de este proceso de transición.

La OGP efectuó pagos con carácter retroactivo por \$5,152¹⁰ por los servicios recibidos del 1 al 24 de septiembre de 2018, esto al no existir un contrato para este periodo. En la factura de septiembre por \$6,440, la corporación incluyó servicios brindados del 1 al 30 de septiembre, a pesar de que la vigencia del contrato formalizado comenzaba el 25 de septiembre. Dichos servicios fueron pagados por la OGP el 5 de noviembre de 2018.

- b. Mediante la *Orden Ejecutiva OE-2017-005* del 2 de enero de 2017, se le ordenó a la OGP a adoptar las normas y los procedimientos para poner en ejecución la metodología del Presupuesto Base Cero. Además, a proveer respaldo técnico a todo departamento, agencia y entidad gubernamental, para que cumplieran con la preparación y confección del presupuesto del año fiscal 2017-18 y los subsiguientes presupuestos, utilizando dicha metodología.

El 25 de julio de 2017 la OGP formalizó un contrato por \$500,000 para, entre otras funciones, obtener asistencia en tareas relacionadas con la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. Este contrato tenía vigencia del 25 de julio de 2017 al 30 de junio de 2018. En la Cuarta Cláusula del contrato se estableció que los honorarios de las facturas mensuales no podrían exceder de \$100 por hora, y que el importe máximo del contrato no excedería los \$500,000. Además, indicaba, entre otras cosas, que el contratista no incurriría ni facturaría a la OGP por ninguna obligación ni proveería ningún servicio que no estuviera contemplado en los términos del contrato, de hacerlo, sería a su propio riesgo.

El 26 de junio de 2018 la OGP otorgó una enmienda a este contrato para aumentar la compensación del contratista por \$80,000. En la enmienda no se dispuso que el contratista realizaría trabajos adicionales a los contemplados en el contrato ni se extendió la vigencia del mismo. El importe total del contrato, luego de la enmienda fue de \$580,000.

¹⁰ \$6,440/30 días=\$214.67x24 días=\$5,152.

Nuestro examen al contrato y la enmienda reveló que la OGP pagó \$64,450¹¹ en exceso a la cantidad máxima establecida en el contrato. Al 26 de junio de 2018, el contratista había facturado \$498,700 por los trabajos realizados del 25 de julio de 2017 al 31 de mayo de 2018, lo que dejaba un balance disponible de \$1,300. Por los trabajos realizados del 1 al 30 de junio, el contratista emitió 2 facturas: 1 de \$49,850, que incluyó trabajos realizados del 1 al 18 de junio; y otra de \$31,450¹², que incluyó trabajos del 19 al 30 de junio. Con la primera factura de junio, el contratista sobrepasó por \$48,550¹³ la cantidad máxima del contrato. Para dicho contrato, la OGP pagó al contratista el importe total de \$580,000 mediante 10 pagos realizados entre el 7 de noviembre de 2017 y el 6 de septiembre de 2018.

Situaciones similares a las mencionadas se comentaron en el *Informe de Auditoría DA-12-33* del 24 de octubre de 2011.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la *Carta Circular 2012-02, Precisiones en torno a la formalidad de los contratos*, emitida el 30 de abril de 2012 por el entonces secretario de Justicia.

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** es contrario al Artículo 9(a) de la *Ley Núm. 230*; y lo comentado en el **apartado b.**, al Artículo 2(e).

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** son contrarias al Artículo 3-A. de la *Ley 237-200* y a la *Carta Circular OC-15-13, Normas legales recientes aplicables a la contratación gubernamental*, emitida el 16 de enero de 2015¹⁴ por la Oficina del Contralor, que enfatizó que el requisito de que todo contrato de servicios profesionales tenga carácter

¹¹ Corresponden a los trabajos descritos en la factura del 1 al 18 de junio, por el importe en exceso de los \$1,300 que era el remanente del contrato y los servicios facturados hasta el 25 de junio, los cuales están incluidos en la factura del 19 al 30 de junio.

¹² La factura entregada por el contratista fue de \$34,550, la cual se ajustó a \$31,450.

¹³ Importe total de la factura menos el remanente que le quedaba al contrato. [\$49,850 - \$1,300].

¹⁴ Derogada por la *Carta Circular OC-21-07, Normas legales aplicables a la contratación gubernamental*, del 23 de noviembre de 2020, con disposiciones similares.

prospectivo, se extiende también a toda enmienda otorgada cuyo propósito sea aumentar la cuantía o las horas del contrato.

Lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario al procedimiento dispuesto en la *Ley 95-2015*; y a la cláusula Diez del ARTÍCULO IV del contrato.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) y 3), y b.** son contrarias a la opinión emitida en el caso *JAAP Corporation v. Departamento de Estado, et al*, 187 D.P.R. 730 (2013).

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la sección 60 de la *Ley 81-2017*. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario a la cláusula OCTAVA del contrato, que establece lo siguiente:

Este contrato estará en vigor desde el momento de su firma hasta el 30 de junio de 2019. [...] Tampoco se pagarán servicios prestados en violación a esta cláusula y cualquier funcionario de la OGP o entidad gubernamental que solicite o acepte servicios del **Contratista** en violación a esta disposición, lo estará haciendo sin autoridad legal alguna, constituyendo su actuación un acto ultra vires, que no vincula ni obliga a la OGP. [...]

La situación comentada en el **apartado b.**, además, es contraria a lo establecido en la CUARTA CLÁUSULA del contrato.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** ocasionaron pagos indebidos por \$2,805,573, aproximadamente, por los servicios recibidos sin que mediaran contratos escritos.

Además, lo comentado en el **apartado a.2)** viola el estado de derecho establecido en el Artículo 1110¹⁵ del derogado Código Civil de Puerto Rico¹⁶, que establece el pago o cumplimiento como una manera de extinguir las obligaciones entre partes.

¹⁵ 31 L.P.R.A. sec. 3151.

¹⁶ Derogado por la *Ley 55-2020, Código Civil de Puerto Rico*, del 1 de junio de 2020, el cual fue efectivo el 28 de noviembre de 2020, 180 días después de su aprobación.

La situación comentada en el **apartado b.** ocasionó que la OGP pagara al contratista \$64,450 en exceso a la cantidad máxima autorizada en el contrato. También privó a la OGP de contar con dichos fondos para atender sus gastos operacionales.

Causas

La situación mencionada en el **apartado a.1)** obedece a que la OGP no utilizó el remedio que le proveía la *Ley 95-2015* para la extensión temporera del contrato vencido el 31 de marzo de 2018. La exdirectora estableció que la OGP no solicitó dicha extensión, debido a que, conforme a su mejor conocimiento, el contrato no cae bajo uno de telecomunicaciones.

Las situaciones mencionadas en el **apartado a.2) y 3)** son el producto del desconocimiento de la OGP, al violentar sus propios contratos, así como de la poca iniciativa en la administración de los bienes y las obligaciones que la *Ley 81-2017* le concedió con el tiempo suficiente para gestionar y administrar ordenadamente la extinción de la OCAM.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado b.** al mal manejo en la administración del contrato, porque, a dos meses de vencer el contrato y dado el ritmo de facturación mensual, era evidente la necesidad de una enmienda prospectiva. Desde el período de trabajo de la factura completada en abril de 2018, la OGP y el contratista debieron conocer que el contrato sobrepasaría la cantidad original de \$500,000, ya que todavía quedaban mayo y junio por facturar.

Además, se atribuye, a que el director asociado del Área Administración y Finanzas no cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas, se apartó de las disposiciones indicadas en las cláusulas del contrato y no protegió los mejores intereses de la OGP, al procesar y aprobar los pagos en exceso de la cantidad máxima autorizada del contrato y de forma retroactiva. También a que la ayudante ejecutiva, facultada por el

director a firmar los contratos, se apartó de las disposiciones legales mencionadas al formalizar una enmienda al contrato con el fin de aumentar la cuantía total para poder pagar los trabajos realizados por el contratista en exceso a la cuantía original.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4, 7.a. y 8.a. y b.

Hallazgo 2 - Falta de controles en la compra de combustible

Situaciones

- a. Los procedimientos que establezcan las entidades gubernamentales para incurrir en gastos y pagar los mismos deben tener los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que garanticen la claridad y pureza de los procedimientos fiscales. En la Oficina de Finanzas, un contador II es el encargado de conciliar los gastos de combustible de la OGP. Para realizar la conciliación, este utiliza la *Hoja de Movimiento Diario de Vehículos, ASG MVM*, preparada por la Oficina de Servicios Generales, con la cual se deben incluir los recibos de compra de combustible. Dicha *Hoja* debe ser enviada mensualmente por el gerente de la Oficina de Servicios Generales a la Oficina de Finanzas. Además, el contador II utiliza el *Comprobante de pago interagencial (Modelo SC-743)* junto al *Informe de Gasolina*, ambos documentos enviados por la ASG. El contador II debe verificar la información contenida en los recibos de compra de combustible y en el *Informe de Gasolina* para determinar si había transacciones irregulares que tuviera que reclamar a la ASG. El contador II le responde a la gerente interina de la Oficina de Finanzas, quien le responde al director asociado del Área de Administración y Finanzas.

Mediante entrevistas y examen de documentos, nuestros auditores determinaron que el contador II de la Oficina de Finanzas no mantenía los siguientes controles:

- 1) Una lista con los nombres de las personas autorizadas a comprar combustible a crédito ni el número de licencia de conducir de estos.
- 2) Una relación de los vehículos oficiales de la OGP y el número de tablilla de estos.
- 3) No corroboraba que las firmas y los números de licencia de conducir que aparecían en los recibos de compra de combustibles correspondieran a las personas autorizadas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 56 del *Reglamento Número 12* y al Artículo 4 (g) de la *Ley Núm. 230*.

Efectos

Las situaciones comentadas no permitieron que la OGP tuviera un control adecuado de los gastos relacionados con la compra de diésel, lo que pudo haber propiciado el uso indebido de fondos públicos. Además, pueden ocasionar la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el gerente de la Oficina de Servicios Generales no remitió al contador II la información que este le solicitó sobre las personas autorizadas de la OGP a comprar combustible junto con sus números de licencias, ni una relación de los vehículos oficiales de la OGP con sus números de tablilla. También se deben a que el contador II no dio seguimiento a dicha solicitud.

Además, se debe a que el contador II desconoce a cabalidad las disposiciones de la reglamentación aplicable, debido a que se le asignaron las funciones de realizar las conciliaciones del gasto de combustible, pero no se le brindaron adiestramientos sobre las mismas.

Véanse las recomendaciones 7.a. y 8.c. y f.

Hallazgo 3 - Formalización de contratos relacionados con sistemas de tecnología de información sin la revisión del PRITS

Situación

- a. Todo contrato de servicios profesionales otorgado por alguna entidad de la Rama Ejecutiva en exceso de \$10,000, en un mismo año fiscal, tiene que ser aprobado por el gobernador o la persona que este delegue, previo a su formalización, según se establece en el Artículo 18 de la *Ley 3-2017, Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Financiamiento del Gobierno de Puerto Rico*. En dicho artículo el entonces gobernador delegó a la Secretaría de la Gobernación la facultad de evaluar y autorizar dichos contratos. En el Artículo 24 de dicha *Ley* se establece, entre otras cosas, que la OGP tiene la facultad de promulgar reglamentación para viabilizar la implementación de lo dispuesto en la *Ley*.

Para establecer el procedimiento para canalizar las autorizaciones de los contratos, el 30 de enero de 2017 el entonces secretario de la gobernación y el entonces director de la OGP emitieron el *Memorando Núm. 2017-001, Carta Circular 141-17*¹⁷. En este se establece que las entidades de la Rama Ejecutiva que interesen la contratación de servicios profesionales o comprados en exceso de \$10,000 deben iniciar la solicitud de autorización a través de la OGP mediante el Sistema de Procesamiento de Contratos (Sistema). En el mismo, el funcionario designado por el jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva debe completar los campos de la solicitud de autorización e incluir la documentación requerida¹⁸ para la evaluación. La solicitud de autorización debe ser evaluada primero por la Secretaría de la Gobernación y, de ser aprobada, debe ser evaluada por la OGP¹⁹. En el

¹⁷ El memorando fue enmendado por los siguientes: *Memorando Núm. OSG-2018-002, Carta Circular 155-18* del 7 de junio de 2018; *Memorando Núm. OSG-2018-006, Carta Circular 159-18* del 21 de noviembre de 2018; y *Memorando Núm. OSG-2019-001, Carta Circular 168-19* del 24 de octubre de 2019.

¹⁸ Certificaciones de disponibilidad de fondos, evidencia de que no estarán en sobregiro y la Solicitud de Autorización a la Oficina de la Secretaría de la Gobernación para Otorgar Contratos.

¹⁹ Esta evaluación es realizada por el Área de Presupuesto de la OGP y la determinación final es emitida por el representante autorizado de la OGP, funcionario de confianza designado por el director de la OGP.

caso de las solicitudes de autorización de contratos relacionadas con tecnología de información, estas tienen que ser revisadas por el PRITS previo a la aprobación de la Secretaría de la Gobernación y de la OGP.

En el Artículo 6 de la *Ley 75-2019* se le delega al PRITS el evaluar y recomendar acuerdos de servicios, y otros tipos de acuerdo de tecnologías de información y comunicación, para el Gobierno y todas sus entidades que garanticen la prestación de servicios a tiempo y de manera costo-efectiva.

La Oficina de Finanzas de la OGP cuenta con una técnica de sistemas de oficina que es la encargada de solicitar las autorizaciones de los contratos de la agencia, con importe mayor de \$10,000, a través del Sistema y de registrar los mismos, una vez formalizados por la OGP, en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor. Tanto en el Sistema como en el Registro de Contratos, la técnica de sistemas de oficina tiene que indicar el tipo de contrato que está solicitando o registrando. En el Sistema, cuando se indica que el contrato está relacionado con tecnología de información, este automáticamente lo envía para la revisión y comentarios del PRITS, previo a ser enviado para la evaluación de la Secretaría de la Gobernación. La técnica de sistemas de oficina es supervisada por el director asociado del Área de Administración y Finanzas, quien le responde al director de la OGP.

Evaluamos el proceso de solicitud de autorización y aprobación, en el Sistema, de tres contratos por \$562,540, otorgados por la OGP entre el 1 de noviembre y el 5 de diciembre de 2019, relacionados con tecnología de información.

Nuestro examen reveló que los tres contratos fueron formalizados por la OGP sin haber pasado por la evaluación ni recomendación del PRITS. Los tres contratos fueron clasificados por la OGP, en el Sistema, como servicios profesionales y servicio de consultoría

administrativa; y, en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor, como servicios relacionados con los sistemas de información.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en los artículos 6.u), ff) y 14 y 15 de la *Ley 75-2019*.

Efectos

La situación comentada evitó que el PRITS evaluara si los contratos estaban de acuerdo con las estrategias y la política pública de tecnología e innovación del Gobierno. Así mismo, privó al PRITS de determinar si dichos contratos resultaban en duplicidad de costos de operaciones, proyectos o esfuerzos para emitir sus comentarios y recomendaciones.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que la técnica de sistemas de oficina no identificó en el Sistema los contratos evaluados como servicios relacionados a tecnología de información. El director asociado del Área de Administración y Finanzas indicó, mediante certificación del 10 de junio de 2020, que dichos contratos fueron los primeros contratos de tecnología que se aprobaron por la OGP luego de la aprobación de la *Ley 75-2019*, por lo que entiende que se debió a un error de omisión excusable. Además, indicó que dichas contrataciones surgieron dado a unas emergencias en unas plataformas y a necesidades tecnológicas para el manejo del presupuesto. Y que, tratándose de ciberseguridad, no se envió a Tecnología.

Véanse las recomendaciones 5, 7.a. y 8.d.

Hallazgo 4 - Incumplimiento de las disposiciones de ley relacionadas con la remisión de informes a la OGP, a la Asamblea Legislativa y a la Oficina del Gobernador

Situaciones

- a. Como parte de las medidas de control para reducir el déficit presupuestario del Gobierno de Puerto Rico, el 17 de junio de 2014 el entonces gobernador aprobó la *Ley 66-2014, Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. Esta tiene el propósito de

establecer medidas relacionadas con el control de gastos. Como parte de estas, se encuentra la reducción de no menos del 10% del gasto anual en servicios comprados o profesionales en cada entidad de la Rama Ejecutiva. La OGP es la agencia responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones incluidas en esta *Ley*.

Con la aprobación de la *Ley 3-2017*, el 23 de enero de 2017, se le dio continuidad a la política pública establecida en la *Ley 66-2014*. Ambas leyes establecen que las entidades de la Rama Ejecutiva deberán remitir informes trimestrales que indiquen de forma segmentada y detallada las medidas tomadas, los resultados y toda aquella información pertinente que demuestre y pueda medir el cumplimiento de sus disposiciones.

En las cartas circulares *126-15* del 16 de septiembre de 2015 y *147-17* del 17 de mayo de 2017, se establecen los formularios a ser utilizados para radicar los informes trimestrales sobre la reducción del gasto anual de servicios comprados o profesionales, entre otros. Además, se indican las direcciones electrónicas a las que deben ser remitidos los informes.

La Directoría del Área de Presupuesto era la encargada de recibir los informes remitidos por las entidades de la Rama Ejecutiva y enviar los informes requeridos a la Asamblea Legislativa y a la Oficina del Gobernador.

Del 1 de julio de 2015²⁰ al 31 de marzo de 2019, el Área de Administración y Finanzas debió remitir 15 informes trimestrales a la Directoría del Área de Presupuesto de la OGP, 6 relacionados con la *Ley 66-2014* y 9 con la *Ley 3-2017*.

²⁰ Primer trimestre en que el informe tenía que ser remitido a la OGP, según se establece en la *Carta Circular 126-15*, en la *Ley 66-2014* solo se establece que debe ser remitido al gobernador y a las secretarías del Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes. La *Carta Circular* se emitió el 16 de septiembre de 2015, pero tenía efectividad inmediata, el primer informe trimestral a ser remitido debía ser el que terminaba el 30 de septiembre.

De la evaluación realizada determinamos lo siguiente:

- 1) La Oficina de Finanzas del Área de Administración y Finanzas de la OGP no nos proveyó evidencia del envío de 9 informes trimestrales (60%) requeridos, a las direcciones electrónicas indicadas en las cartas circulares 126-15 y 144-17: 5 correspondientes a la *Ley 66-2014* y 4, a la *Ley 3-2017*.
- 2) Mediante certificaciones del 14 y 24 de junio de 2019, la directora asociada del Área de Intervenciones²¹ de la OGP, indicó que, para 12 de los informes trimestrales (80%), no tenían en sus registros el recibo de los mismos. Seis de estos informes, relacionados con la *Ley 66-2014*, no los tenían debido a que fueron asignados a empleados que ya no trabajan en la agencia y no tienen acceso a sus cuentas. Mientras que los restantes 6 informes, relacionados con la *Ley 3-2017*, eran de trimestres para los cuales la directora asociada no tenía acceso, ya que comenzó a laborar en la OGP a partir de abril de 2018, fecha en que tuvo acceso a los mismos.

Nuestros auditores solicitaron mediante cartas a la Cámara de Representantes, el Senado de Puerto Rico y la Oficina del Gobernador que nos certificaran el recibo de los informes y nos indicaron lo siguiente:

- El 13 y 14 de agosto de 2019, la Cámara de Representantes del Gobierno de Puerto Rico nos certificó el recibo de 5 de los informes (33%).
- El 6 de agosto de 2019 el Senado de Puerto Rico nos certificó que no encontraron evidencia de remisión de 10 de los informes (67%).
- El 6 de septiembre de 2019 la Oficina del Gobernador nos indicó que no cuentan con evidencia de la remisión de ninguno de los informes trimestrales.

²¹ Mediante la *Orden Administrativa Núm. 162-19* del 29 de octubre de 2019, se eliminó el Área de Intervenciones y se creó la Directoría de Fondos Federales, dirigida por un director asociado.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, emitido el 15 de agosto de 1988 por el entonces secretario de Hacienda.

Efectos

Lo comentado impide que la OGP mantenga un control adecuado de los procesos relacionados con la preparación y remisión de los informes requeridos por ley. Además, las situaciones comentadas privaron al gobernador y a la Asamblea Legislativa de recibir información esencial para conocer las medidas tomadas, los resultados y toda aquella información pertinente que demuestre y pueda medir el cumplimiento de la OGP con la reducción de no menos del 10% del gasto anual en servicios comprados o profesionales.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios que actuaron como directores asociados del Área de Administración y Finanzas y de la Directoría de Presupuesto no velaron por que se mantuviera un control adecuado de los informes requeridos por las leyes 66-2014 y 3-2017, ni la evidencia de su envío. Los funcionarios que fungieron como directores de la OGP no ejercieron una supervisión adecuada al respecto.

Véanse las recomendaciones 6, 7.b., 8.e. y 9.

RECOMENDACIONES**Al director de la OGP**

1. Asegurarse de que los contratos y las enmiendas formalizados por la agencia sean con carácter prospectivo y cumplan con las disposiciones de las leyes 230 y 237-2004. **[Hallazgo 1]**
2. Evaluar la cantidad pagada a la corporación privada para el período del 1 de abril al 22 de mayo de 2018, la cual incumple con las disposiciones de la *Ley 237-2004*, y considerar gestionar un recobro. **[Hallazgo 1-a.1]**

3. Evaluar el recobro por \$73,352 a la corporación privada por los pagos efectuados sin un contrato escrito entre las partes. **[Hallazgo 1-a.2) y 3)]**
4. Evaluar las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1-b.** para determinar si procede realizar el recobro de \$64,450 por los servicios brindados, facturados y pagados al contratista.
5. Antes de certificar la *Solicitud de Autorización a la Oficina de la Secretaría de la Gobernación para Otorgar Contratos*, asegurarse de que se identificó correctamente el contrato para el cual se solicita autorización mediante el Sistema. **[Hallazgo 3]**
6. Asegurarse de que la Directoría de Presupuesto cumpla con las responsabilidades impuestas por la *Ley 3-2017*. Además, de que la información se mantenga accesible para que se cumpla el propósito de la referida *Ley* y pueda ser evaluada por las entidades fiscalizadoras. **[Hallazgo 4]**
7. Impartir instrucciones y tomar las medidas para asegurarse de lo siguiente:
 - a. El director asociado del Área de Administración y Finanzas cumpla con las **Recomendación 8.**
 - b. El director asociado de la Directoría de Presupuesto cumpla con la **Recomendación 9.**
8. Asegurarse de que el director asociado de Área de Administración y Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Ejercer una supervisión eficaz y asegurarse de que el personal encargado de la preintervención de los desembolsos en la Oficina de Finanzas verifique la existencia de un contrato vigente, antes de procesar y aprobar los pagos a proveedores, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1.**
 - b. Se asegure de que los pagos que se realizan por servicios contratados cumplen con las cláusulas de los contratos y que no se emitan pagos sobre la cantidad total autorizada en el contrato.

Además, mantener una administración efectiva para identificar y notificar con anticipación a los contratistas cuando la cantidad autorizada de los mismos está por agotarse para tomar una acción oportuna y en cumplimiento con la reglamentación y las leyes aplicables **[Hallazgo 1-b.]**

- c. Vele por que se le provean al contador II de la Oficina de Finanzas los adiestramientos necesarios para que pueda realizar efectivamente las funciones relacionadas con la verificación y conciliación de los gastos de combustible. **[Hallazgo 2]**
 - d. Se asegure de que la técnica de sistemas de oficina de la Oficina de Finanzas identifique correctamente el tipo de servicio en las solicitudes de autorización para los contratos en el Sistema con especial énfasis en los relacionados con tecnología de información para que puedan ser evaluadas por los niveles correspondientes, antes de formalizarse los contratos. **[Hallazgo 3]**
 - e. Se asegure de que se mantenga la evidencia del envío de los informes trimestrales requeridos por la *Ley 3-2017*. **[Hallazgo 4]**
 - f. Se asegure de que el gerente de Servicios Generales provea al contador II de la Oficina de Finanzas una relación que contenga la información de las personas autorizadas a comprar combustible junto con su número de licencia de conducir. Además, una relación de los vehículos oficiales y sus tablillas. **[Hallazgo 2]**
9. Asegurarse de que el director asociado de la Directoría de Presupuesto envíe al gobernador y a la Asamblea Legislativa los informes requeridos por la *Ley 3-2017* y así cumplir con las responsabilidades impuestas por dicha *Ley*. **[Hallazgo 4]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, 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 DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO²²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Juan C. Blanco Urrutia	Director	2 ene. 21	28 feb. 21
Sra. Iris E. Santos Díaz	Directora	19 jul. 19	31 dic. 20
Lcdo. Raúl Maldonado Gautier	Director	1 feb. 19	23 jun. 19
Lcdo. José I. Marrero Rosado	Director	2 ene. 17	31 ene. 19
Sr. Luis F. Cruz Batista, CFE, CGMA, CPA	Director	1 ene. 15	31 dic. 16
Sra. Iris Santos Díaz	Subdirectora ²³	24 jun. 19	18 jul. 19
Sra. Rebecca Maldonado Morles	Subdirectora	5 ene. 17	15 jun. 18
Sra. Lizette Mejías Avilés	Subdirectora	1 ene. 15	16 nov. 16
Sra. Nivis González Rodríguez	Directora Asociada del Área de Administración y Finanzas	16 ene. 21	28 feb. 21
Sr. Edwin Pérez de León	Director Asociado del Área de Administración y Finanzas ²⁴	29 oct. 19	31 dic. 20
Sra. Maritza Garay Morales	Directora Asociada Interina del Área de Administración y Finanzas	1 abr. 19	28 oct. 19
Sr. Gustavo Rodríguez Betancourt	Director Asociado del Área de Administración y Finanzas ²⁵	17 jul. 17	16 oct. 18

²² No se incluyen interinatos de menos de 30 días.

²³ Vacante del 17 de noviembre de 2016 al 4 de enero de 2017; del 16 de junio de 2018 al 23 de junio de 2019 y del 19 de julio de 2019 al 28 de febrero de 2021.

²⁴ Vacante del 1 al 15 de enero de 2021.

²⁵ Vacante del 1 al 7 de enero de 2015; del 24 al 29 de febrero de 2016 y del 17 de octubre de 2018 al 31 de marzo de 2019.

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis M. Ruiz Gómez	Director Asociado del Área de Administración y Finanzas	1 mar. 16	16 jul. 17
Sr. Nelson I. Márquez Orellano	Director Asociado del Área de Administración y Finanzas	8 ene. 15	23 feb. 16
Sr. Eric Lebrón Mas	Subdirector de Administración	3 may. 18	31 mar. 19
Lcdo. Joseph G. Feldstein del Valle	Director de la Oficina de Asesoramiento Legal	3 feb. 21	28 feb. 21
Lcda. Lesy Irizarry Pagán	Ayudante Ejecutiva ²⁶	16 abr. 19	31 dic. 20
Lcda. Ana M. Meléndez Renaud	Directora del Área de Asesoramiento Legal ²⁷	16 sep. 18	2 feb. 19
Lcdo. Facundo Di Mauro Vázquez	Director del Área de Asesoramiento Legal	5 ene. 17	15 sep. 18
Lcda. Wanda Pérez Álvarez	Directora del Área de Asesoramiento Legal	1 ene. 15	15 dic. 16
Sra. Mariné Ortiz Espinell	Directora Asociada del Área de Tecnologías de Información ²⁸	21 ago. 19	28 feb. 21
Sra. Mariné Ortiz Espinell	Directora Asociada del Área de Tecnología de Información de la Sub directoría de Fondos Federales y Tecnología ^{29,30}	15 ago. 18	31 ene. 19
Sra. Elsa Meléndez Ramos	Directora Asociada del Área de Tecnologías de Información	1 ene. 15	15 nov. 16

²⁶ La ayudante ejecutiva realizó funciones de dirección de la Oficina. El Área de Asesoramiento Legal cambió a Oficina de Asesoramiento Legal. Vacante desde el 1 de enero al 2 de febrero de 2021.

²⁷ Vacante del 16 de diciembre de 2016 al 4 de enero de 2017 y del 3 de febrero al 15 de abril de 2019.

²⁸ El Área de Tecnología de Información de la Subdirectoría de Fondos Federales y Tecnología, dirigida por un director asociado, cambió a la Oficina del PRITS, dirigida por el oficial principal de informática. Luego, la Oficina del PRITS cambió a Área de Tecnologías de Información, dirigida por un director asociado.

²⁹ El Área de Tecnología de Información pasó a formar parte de la Subdirectoría de Fondos Federales y Tecnología.

³⁰ Vacante del 16 de noviembre de 2016 al 14 de agosto de 2018 y del 1 de febrero al 20 de agosto de 2019.

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Maritza Garay Morales	Directora Asociada de la Directoría de Presupuesto ³¹	29 oct. 19	15 ene. 21
Sr. Jorge E. Aponte Hernández	Director Asociado del Área de Presupuesto ³²	14 ene. 19	28 oct. 19
Sra. Maritza Garay Morales	Subdirectora de la Subdirección de Presupuesto ³³	18 oct. 18	13 ene. 19
Sr. Osvaldo Guzmán López	Director Asociado del Área de Formulación y Administración Presupuestaria	19 ene. 17	16 oct. 18
Sr. José D. Rodríguez Ortiz	Director Asociado del Área de Formulación y Administración Presupuestaria	5 ene. 17	18 ene. 17
Sr. Pedro A. Ramos Rosado	Director Asociado del Área de Formulación y Administración Presupuestaria	2 mar. 16	31 dic. 16
Sr. José A. Delgado Ortiz	Director Asociado del Área de Formulación y Administración Presupuestaria	1 ene. 15	1 mar. 16
Sra. Mariné Ortiz Espinell	Directora Asociada de la Directoría de Fondos Federales ³⁴	29 oct. 19	19 sep. 20
Sra. Migdalia Bonilla Méndez	Directora Asociada del Área de Intervenciones ³⁵	1 mar. 19	28 oct. 19

³¹ El Área de Presupuesto cambió a Directoría de Presupuesto. Vacante del 16 de enero al 28 de febrero de 2021.

³² La Subdirección de Presupuesto cambió a Área de Presupuesto, dirigida por un director asociado.

³³ El Área de Formulación y Administración Presupuestaria cambió a Subdirección de Presupuesto, dirigida por un subdirector.

³⁴ Se eliminó el Área de Intervenciones y se creó la Directoría de Fondos Federales, dirigida por un director asociado. Vacante del 20 de septiembre de 2020 al 28 de febrero de 2021.

³⁵ Se eliminó la Subdirección de Fondos Federales y Tecnología, y se creó el Área de Intervenciones, dirigida por un director asociado. El Área de Intervenciones contaba con la unidad de Fondos Federales y la unidad de Evaluación Operacional.

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Iris Santos Díaz	Subdirectora de la Subdirección de Fondos Federales y Tecnología ³⁶	18 oct. 18	31 ene. 19
Sra. Maritza Espada Méndez	Directora Asociada del Área de Gerencia de Fondos Federales ³⁷	16 mar. 18	15 sep. 18

³⁶ El Área de Gerencia de Fondos Federales cambió a Subdirección de Fondos Federales y Tecnología, dirigida por un subdirector. La Subdirección de Fondos Federales contaba con el Área de Oportunidades Federales y el Área de Tecnología de Información. Vacante del 1 al 28 de febrero de 2019.

³⁷ El Área de Gerencia de Fondos Federales fue creada el 20 de marzo de 2015. El puesto estuvo vacante desde su creación hasta el 15 de marzo de 2018 y desde el 16 de septiembre al 17 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 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