

**INFORME DE AUDITORÍA CP-20-04**

22 de julio de 2019

**Autoridad de Edificios Públicos**

(Unidad 3145 - Auditoría 14239)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2018



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME .....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGO.....</b>	<b>7</b>
Deficiencias relacionadas con el mantenimiento; y condiciones físicas inadecuadas de la propiedad inmueble de la Autoridad.....	<b>7</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEJO 2 - PROPIEDADES DE LA AUTORIDAD CON SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEFICIENTES [Apartado a.2].....</b>	<b>15</b>
<b>ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>22</b>

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

22 de julio de 2019

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 Autoridad de Edificios Públicos (Autoridad). 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 relacionadas con los servicios de mantenimiento de la propiedad inmueble se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivo específico**

Verificar si se ofrecieron los servicios de mantenimiento a los edificios y a las escuelas, según la reglamentación aplicable.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el cuarto informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos del área indicada en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los tres informes emitidos sobre el archivo de los expedientes de las subastas; los controles internos y administrativos, los ingresos, y las cuentas por cobrar; y las compras efectuadas por la Autoridad. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2018. 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 a 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.

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

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La Autoridad fue creada mediante la *Ley Núm. 56 del 19 de junio de 1958*, según enmendada. Su propósito principal es satisfacer las necesidades de estructuras e instalaciones físicas de las agencias gubernamentales que tienen a su cargo la educación, la seguridad y el bienestar de los ciudadanos; y conservar y mantener en óptimas condiciones los edificios que esta administra. Esto, mediante el diseño, la preparación de planos, y la construcción y conservación de los edificios. El desarrollo de estos proyectos se determina a base de las necesidades establecidas por las entidades.

Los poderes de la Autoridad son ejercidos por la Junta de Directores, compuesta por el secretario de Transportación y Obras Públicas, el presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

(BGF)<sup>1</sup>, el secretario de Educación y otros cuatro miembros nombrados por el Gobernador, con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico por un término de seis años. El presidente de la Junta es elegido de entre sus miembros. A su vez, dicha Junta nombra al director ejecutivo, quien tiene a su cargo la administración general de la Autoridad y ejerce supervisión sobre todos los funcionarios, empleados y agentes de la misma. Los deberes y las responsabilidades de dicha Junta están incluidos en el *Reglamento Interno de la Autoridad de Edificios Públicos (Reglamento Interno)*, aprobado el 2 de junio de 2005 por la Junta de Directores.

Los recursos de la Autoridad, para sus gastos de funcionamiento, provienen, primordialmente, del arrendamiento de sus instalaciones físicas. Para el año fiscal del 2015-16<sup>2</sup>, la Autoridad generó ingresos por \$243,436,981<sup>3</sup>, e incurrió en gastos operacionales por \$217,905,876 y gastos no operaciones por \$281,348,413<sup>4</sup>, por lo que, al 30 de junio de 2016, resultó con una pérdida de \$255,817,308.

Al 13 de septiembre de 2018, la Autoridad contaba con 672 propiedades<sup>5</sup>. Estas eran: 422 escuelas; 58 edificios y centros de gobierno; 36 tribunales, centros judiciales y oficinas del Departamento de Justicia; 106 comandancias y cuarteles de la policía; 37 hospitales; y 13 parques de bomba. La Autoridad le provee a estas propiedades el servicio de mantenimiento periódico de los sistemas de electricidad, plomería y acondicionadores de aire, de las áreas verdes, de pintura, y de otros. Esto,

---

<sup>1</sup> Mediante la *Ley 21-2016, Ley de Moratoria de Emergencia y Rehabilitación Financiera de Puerto Rico*, se enmendó la *Ley Núm. 17 del 23 de septiembre de 1948, Ley creadora del BGF*, para crear y transferir a la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) todas las funciones de agente fiscal, asesor financiero y agente informativo del BGF. Hasta esta fecha, el puesto de presidente del BGF formaba parte de la Junta de Directores, actualmente lo ocupa el director ejecutivo de la AAFAF.

<sup>2</sup> Para los años fiscales 2016-17 y 2017-18, los estados financieros certificados no habían sido emitidos.

<sup>3</sup> Incluye los ingresos de arrendamiento de edificios, intereses y asignaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

<sup>4</sup> Incluye el pago de intereses de notas y bonos emitidos por la Autoridad, y la amortización de los costos de la emisión de dichas deudas.

<sup>5</sup> De las 672 propiedades, la Autoridad tiene 16 en desuso.

según estipulado en reglamentación y en la sección Servicios de la Autoridad de los contratos de arrendamiento.

Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la Autoridad durante el período auditado.

La Autoridad cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.aep.pr.gov](http://www.aep.pr.gov). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** de este *Informe* fueron remitidas al Sr. Josean Nazario Torres, director ejecutivo, mediante carta del 20 de septiembre de 2018. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El director ejecutivo remitió sus comentarios mediante cartas del 31 de octubre y 2 de noviembre de 2018, los cuales fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al director ejecutivo y al Ing. José M. Izquierdo Encarnación, presidente de la Junta de Directores, para comentarios, por carta del 30 de mayo de 2019.

El borrador del **Hallazgo** se remitió para comentarios al Dr. Amílcar González Ortiz, ex director ejecutivo, por carta del 30 de mayo de 2019.

Mediante carta del 8 de julio de 2019, el director ejecutivo de la Autoridad remitió sus comentarios. Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada, determinamos eliminar cuatro apartados del **Hallazgo**. Los restantes prevalecieron y sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

El ex director ejecutivo González Ortiz contestó por carta del 19 de junio de 2019 y sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Mediante carta del 9 de julio de 2019, el presidente de la Junta de Directores indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

He revisado el informe y no tengo comentarios específicos. Me parecen muy importantes los hallazgos. Una vez el mismo sea final y se publique le haré llegar copia al nuevo Presidente de la Junta el Lcdo. Luis Nazario para que de seguimiento a los mismos con sus recomendaciones. [sic]

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia de la Autoridad 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 los objetivos de esta auditoría. 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 Autoridad.

Mediante carta del 20 de septiembre de 2018 de nuestros auditores, le comunicamos al director ejecutivo deficiencias de controles internos en las oficinas regionales de la Autoridad relacionados con la falta de uniformidad en la coordinación de servicios, incumplimiento de la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad, de los fondos públicos y de los materiales, y en la seguridad de los almacenes, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativos que no hayan sido identificadas.



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 la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGO

### Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la Autoridad, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

### Deficiencias relacionadas con el mantenimiento; y condiciones físicas inadecuadas de la propiedad inmueble de la Autoridad

#### Situaciones

- a. La Autoridad cuenta con el Área de Conservación y Mantenimiento, la cual es dirigida por un director, quien le responde al director ejecutivo de la Autoridad. La misma cuenta con nueve directores regionales, un gerente de asuntos ambientales, uno de calidad y eficiencia, uno de servicios técnicos, y uno de administración de edificios, un coordinador de servicios administrativos y un oficial de querellas. El director del Área es responsable, entre otras cosas, de la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las operaciones regionales<sup>6</sup> de conservación y mantenimiento de edificios e ingeniería de seguridad; del programa de cumplimiento de la ley de aguas limpias; de las inspecciones periódicas de los sistemas de electricidad, plomería, mecánica, acondicionadores de aire y electromecánica; y de los servicios de reparaciones que no pueden realizarse a nivel regional, tales como: electricidad, refrigeración, plantas de emergencia y mecánica automotriz. Además, asesora al

---

<sup>6</sup> La Autoridad cuenta con nueve oficinas regionales en los municipios de Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez y Ponce.

personal de la Autoridad sobre la obtención de permisos de protección ambiental y vela por el cumplimiento de las leyes de seguridad operacional.

Las oficinas regionales son responsables de proveer los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo o que soliciten los inquilinos en instalaciones de la Autoridad. Servicios dirigidos a garantizar el funcionamiento adecuado de los sistemas que integran la estructura, así como la conservación de la planta física para beneficio de los inquilinos y visitantes que hacen uso de las mismas.

Seleccionamos una muestra de 20 propiedades de la Autoridad, las cuales incluían 12 escuelas, 1 edificio, 1 centro de gobierno, 4 cuarteles de la policía, 1 parque de bombas y 1 tribunal, para determinar si los servicios de mantenimiento ofrecidos eran adecuados.

1) La inspección física realizada por nuestros auditores, del 21 de mayo al 3 de agosto de 2018, reveló que las propiedades no recibieron el mantenimiento adecuado, según se indica:

**[Anejo 2]**

- a) Una escuela tenía las alcantarillas tapadas por la vegetación del patio.
- b) Un cuartel y el centro de gobierno tenían las fuentes de agua potable fuera de servicio, y 1 escuela no tenía fuente de agua potable.
- c) En cinco escuelas y 1 cuartel, había verjas y portones deteriorados o en el suelo. Además, en 1 escuela no se había instalado una verja de protección en las escaleras que daban acceso al techo.
- d) Seis escuelas, el edificio, el tribunal y 1 cuartel de la policía tenían los desagües tapados y filtraciones en el techo.

- e) Tres escuelas tenían delaminación<sup>7</sup> y un cuartel tenía desprendimiento en los techos y las paredes.
  - f) Una escuela tenía grietas en el piso. Además, el área de oficinas del edificio tenía las losas de vinil despegadas.
  - g) Una escuela tenía rotas las ventanas de un salón.
  - h) Una escuela tenía gabinetes con hongo y comején.
  - i) Un cuartel de la policía tenía el generador de electricidad dañado.
  - j) La puerta de la entrada principal del edificio estaba dañada y tenía un cristal roto. Tampoco se habían remplazado los plafones acústicos en el edificio, los cuales fueron removidos debido a filtraciones en el techo y hongo por la humedad.
  - k) El edificio, 1 tribunal, 2 cuarteles y 1 oficina del centro de gobierno tenían problemas con el sistema de acondicionador de aire.
- 2) Del 21 de mayo al 3 de agosto de 2018, nuestros auditores entrevistaron a 11 directores escolares, 1 auxiliar administrativa y 11 arrendatarios<sup>8</sup> para corroborar la calidad de los servicios ofrecidos por la Autoridad. Estos nos indicaron lo siguiente:
- a) Nueve directores escolares y tres arrendatarios calificaron como no satisfactorio el servicio de mantenimiento recibido.
  - b) Seis directores escolares y dos arrendatarios indicaron que la Autoridad se tardaba en ofrecer los servicios de mantenimiento.

---

<sup>7</sup> Defecto de construcción, en el cual la superficie de una pieza moldeada (pared, entre otros) se puede despegar capa por capa y la misma pierde resistencia.

<sup>8</sup> Cinco arrendatarios eran del centro de gobierno.

- c) Cuatro directores escolares y dos arrendatarios indicaron que los trabajos realizados no fueron supervisados por el personal de la Autoridad.
- d) Cinco directores escolares indicaron que la Autoridad se tardaba más de un mes en realizar el mantenimiento de las áreas verdes.
- e) Nueve directores escolares y seis arrendatarios indicaron que la Autoridad tardaba más de un mes en ofrecer el mantenimiento de los sistemas de plomería, refrigeración y electricidad.
- f) Diez directores escolares y cuatro arrendatarios indicaron que tenían solicitudes de servicio sin atender.
- g) Cinco directores escolares y siete arrendatarios indicaron que los empleados de la Autoridad, que realizaban el mantenimiento y las inspecciones, no firmaban el registro de visitas.

### **Criterios**

Lo comentado en el **apartado a.1)** es contrario a lo establecido en las *Responsabilidades de Mantenimiento de la AEP en Contratos de Arrendamiento con el Departamento de Educación (Responsabilidades de Mantenimiento)*. En estas se establece que la Autoridad es responsable de la limpieza y del mantenimiento de los drenajes de techo y piso, además, de pocetos pluviales; del mantenimiento del sistema eléctrico, de agua potable, sanitarios, pluviales, de las fuentes de agua, de los acondicionadores de aire que hayan sido incluido como parte de la estructura original, de las áreas verdes, incluido cerquillo, y poda y corte de arbustos y árboles; de la reparación de los pisos, las paredes, las columnas, los plafones, y las puertas de los baños, de los herrajes y de las divisiones de los cubículos, las ventanas, las puertas, las cerraduras, los portacandados, los operadores de ventanas y demás herrajes, y de gabinetes que forman parte de la estructura original; y del retoque de pintura en las áreas vandalizadas y a la estructura, y de las verjas y rejas. Además, es

contrario a lo establecido en la Sección *Authority's Services* de los contratos de arrendamiento, sobre los servicios de mantenimiento y operación que debe proveer la Autoridad a las propiedades arrendadas por esta.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)a), b) y del d) al f)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 2 de la *Ley Núm. 56*. Además, son contrarias a lo establecido en el *Memorando General 25-07, Consolidación de funciones en el área de conservación y mantenimiento*, aprobado el 13 de junio de 2007 por la entonces directora ejecutiva. En dicho *Memorando* se establece, entre otras cosas, que el Área de Conservación y Mantenimiento cuenta con las divisiones de Administración de Edificios, y Oficinas Regionales. Las funciones principales de estas divisiones son proveer los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo o reparaciones que soliciten los arrendatarios para garantizar el funcionamiento adecuado de los sistemas que integran la estructura, así como la conservación de la planta física. Como norma de sana administración y de control interno, la Autoridad como parte de sus deberes tiene que supervisar los trabajos de mantenimiento y reparación de sus propiedades. **[Apartado a.2)c]**

En la *Carta Circular 74-1, Para Establecer un Registro de Visitas a Proyectos de la Autoridad de Edificios Públicos (Carta Circular 74-1)*, se establece que es responsabilidad de todo funcionario o empleado de la Autoridad firmar el *Registro de Visitas* siempre que, en el desempeño de sus funciones oficiales, visite los centros gubernamentales, edificios ocupados y proyectos en construcción. **[Apartado a.2)g]**

### **Efectos**

Las situaciones comentadas ocasionaron la falta de servicios esenciales de agua potable, sanitarios y electricidad, y el cierre de salones, oficinas y sanitarios. Además, puede tener otras consecuencias adversas para la Autoridad, debido a que propicia problemas de salubridad, por los cuales pudieran surgir acciones legales contra este. También propician el

deterioro de la propiedad de la Autoridad con los consecuentes efectos adversos para el erario.

### **Causa**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el director del Área de Conservación y Mantenimiento, y los directores regionales no cumplieron con sus responsabilidades de supervisar las operaciones de mantenimiento, y no velaron por el cumplimiento de las disposiciones contractuales.

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

---

## **RECOMENDACIONES**

### **A la Junta de Directores de la Autoridad**

1. Velar por que el director ejecutivo cumpla con las **recomendaciones 2 y 3.**

### **A la directora ejecutiva interina de la Autoridad**

2. Impartir instrucciones a los directores regionales y asegurarse de que ejerzan una supervisión eficaz para que los empleados del Área de Conservación y Mantenimiento de la Autoridad realicen las labores de reparación y mantenimiento, según se establece en la reglamentación y los contratos de arrendamiento. **[Apartado a.1)]**
3. Impartir instrucciones al director de Conservación y Mantenimiento, y asegurarse de que:
  - a. Cumpla con las disposiciones reglamentarias de la *Ley Núm. 56* para que se realicen las reparaciones y mejoras a la estructura, y el mantenimiento de las áreas comunes, los baños y los equipos mecánicos de las propiedades de la Autoridad. **[Apartado a.2) del a) al f)]**
  - b. Imparta instrucciones a los empleados que realizan labores de mantenimiento e inspecciones físicas en las propiedades de la Autoridad de firmar el registro de visitas, según requerido por la *Carta Circular 74-1*. **[Apartado a.2)g)]**

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados de la Autoridad, 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****AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
CP-16-04	20 nov. 15	Resultado del examen del archivo de los expedientes de las subastas
CP-16-17	14 jun. 16	Resultado del examen sobre los controles internos y administrativos, los ingresos, y las cuentas por cobrar
CP-17-11	6 mar. 17	Resultado del examen de las compras efectuadas por la Autoridad



**ANEJO 2**

**AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS  
PROPIEDADES DE LA AUTORIDAD CON SERVICIOS  
DE MANTENIMIENTO DEFICIENTES [Apartado a.1]**

**Apartado a.1)a)**



**Apartado a.1)b)**



Continuación ANEJO 2

Apartado a.1)c)



Continuación ANEJO 2

Apartado a.1)d)



Continuación ANEJO 2

**Apartado a.1)e)**



**Apartado a.1)f)**



Continuación ANEJO 2

**Apartado a.1)g)**



**Apartado a.1)h)**



Continuación ANEJO 2

Apartado a.1j)



**ANEJO 3**

**AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS**  
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Ing. José M. Izquierdo Encarnación	Presidente	14 jun. 13	30 sep. 18
Lcdo. Luis Ortiz Segura	”	1 jul. 10	13 jun. 13
Sra. Aileen I. Mojica De Jesús	Secretaria	2 nov. 16	30 sep. 18
Ing. María V. Durán Quiñones	”	8 ene. 16	31 oct. 16
Lcda. Ann Jo Carrero Figueroa	”	1 jul. 15	7 ene. 16

## ANEJO 4

**AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Josean Nazario Torres	Director Ejecutivo	20 jul. 18	30 sep. 18
Dr. Amílcar González Ortiz	”	9 feb. 17	19 jul. 18
Ing. José L. Dávila Estrada	”	16 may. 16	8 feb. 17
Ing. Israel Torres Santiago	Director Ejecutivo Interino	1 feb. 16	15 may. 16
Ing. Ángel L. González Carrasquillo	Director Ejecutivo	1 jul. 15	31 ene. 16
Sra. Yanis Morales Gracia	Subdirectora Ejecutiva	9 ago. 18	30 sep. 18
Sr. Josean Nazario Torres	Subdirector Ejecutivo	24 may. 17	19 jul. 18
Sra. Iliá M. Santos López	Subdirectora Ejecutiva Interina	9 feb. 17	23 may. 17
Arq. Heidy De la Cruz Soltero	Subdirectora Ejecutiva	14 jun. 16	6 feb. 17
Ing. Israel Torres Santiago	Subdirector Ejecutivo <sup>9</sup>	1 jul. 15	30 may. 16
Sra. Melitza López Pimentel	Directora de Administración	9 feb. 17	30 sep. 18
Sr. Luis F. Matta Dávila	Director de Administración Interino	18 ene. 17	9 feb. 17
Sra. Brenda Martínez Figueroa	Directora de Administración Interina	1 jul. 15	17 ene. 17
Dr. Germán Broemser Cesino	Director de Conservación y Mantenimiento	9 mar. 17	30 sep. 18
Ing. Ismael Zayas González	”	24 feb. 17	8 mar. 17
Ing. José R. Alayón Del Valle	Director de Conservación Mantenimiento Interino	6 feb. 17	23 feb. 17

---

<sup>9</sup> El Ing. José L. Dávila Estrada ocupó el puesto de subdirector ejecutivo interino del 11 de abril al 15 de mayo de 2016.



## Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Juan Vélez Arroyo	Director de Conservación y Mantenimiento	16 jun. 16	6 feb. 17
Ing. José Dávila Estrada	„ <sup>10</sup>	1 jul. 15	10 abr. 16
Sr. Wilson J. Román López	Director Regional de Aguadilla <sup>11</sup>	3 ene. 17	30 sep. 18
Ing. Jorge L. Ramos Ruíz	„	16 dic. 16	31 dic. 16
Sr. Kid Lee Salas Serrano	„	1 jul. 15	15 dic. 16
Sra. Limarie Vélez González	Directora Regional de Arecibo	16 mar. 17	30 sep. 18
Ing. Carlos Ramos González	Director Regional de Arecibo Interino	9 feb. 17	15 mar. 17
Sr. Alex Andújar Carrero	„	16 sep. 16	8 feb. 17
Ing. Luis Martínez Torres	Director Regional de Arecibo <sup>12</sup>	1 abr.16	15 sep. 16
Sr. Edwin Rivera Rodríguez	Director Regional de Bayamón	9 may. 17	30 sep. 18
Sr. Manuel Rivera Ayala	Director Regional de Bayamón Interino	9 feb. 17	8 may. 17
Ing. Víctor Rivera Collazo	Director Regional de Bayamón	3 oct. 16	8 feb. 17
Sr. Félix Pérez Chinaa	„	1 jul. 15	30 sep. 16
Sr. José A. Rosario Díaz	Director Regional de Caguas <sup>13</sup>	9 feb. 17	30 sep. 18
Sr. José D. Vázquez Rodríguez	Director Regional de Caguas Interino	3 ene. 17	8 ene. 17
Sr. Luis Matos Ortiz	Director Regional de Caguas	1 jul. 15	3 ene. 17
Sr. Emmanuel Huertas León	Director Regional de Carolina	8 mar. 17	30 sep. 18

---

<sup>10</sup> Vacante del 11 de abril al 15 de junio de 2016.

<sup>11</sup> Ocupó el puesto interinamente del 3 de enero al 31 de marzo de 2017.

<sup>12</sup> No se nos pudo certificar quién ocupó el puesto de director regional de Arecibo del 1 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2016.

<sup>13</sup> Ocupó el puesto interinamente del 9 febrero al 15 de mayo de 2017.

Continuación **ANEJO 4**

Sr. Raúl Serrano Maldonado	Director Regional de Carolina Interino	6 feb. 17	7 mar. 17
Sr. Ricardo Alonso Fortier	”	3 oct. 16	5 feb. 17
Sr. Víctor L. Rivera Collazo	Director Regional de Carolina	16 jun. 16	2 oct. 16
Sr. José E. Morales Rodríguez	”	1 jul. 15	15 jun. 16
Ing. Daniel Mercado Soto	Director Regional de Mayagüez Interino	6 feb. 17	30 sep. 18
Sr. Jorge L. Ramos Ruiz	Director Regional de Mayagüez	1 jul. 15	3 feb. 17



---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069