

#11518



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

3842

RECIBIDO NOV 15 17 AM 10:42

PRESIDENCIA DEL SENADO

v-mv

14 de noviembre de 2017

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

SECRETARIA DEL SENADO

RECIBIDO NOV 30 2017 PM 03:53

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-18-03* de la Universidad de Puerto Rico, Administración Central, aprobado por esta Oficina el 7 de noviembre de 2017. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmin M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768

E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: <http://www.ocpr.gov.pr>

www.facebook.com/ocpronline

<https://twitter.com/ocpronline>

INFORME DE AUDITORÍA CP-18-03

7 de noviembre de 2017

Universidad de Puerto Rico

Administración Central

(Unidad 3067 - Auditoría 14015)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGO	6
Falta de uniformidad en la reglamentación y los formularios utilizados para la contratación del personal docente de la UPR.....	7
RECOMENDACIONES.....	11
APROBACIÓN	12
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	13
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	14
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	15

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

7 de noviembre de 2017

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico (Administración Central). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar el cumplimiento de lo estipulado en la reglamentación vigente relacionada con los contratos de servicios profesionales y personales.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el séptimo y último informe, y contiene un hallazgo sobre el resultado del examen que realizamos del área indicada en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los seis informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la Administración Central. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2016. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según

nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios; exámenes y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad auditada; y otros procesos.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestro hallazgo y opinión.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El 20 de enero de 1966 se aprobó la *Ley Núm. 1, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendada, para reorganizar la estructura funcional de la UPR¹, reafirmar y robustecer su autonomía, y facilitar su continuo crecimiento. Además, la Universidad de Puerto Rico (UPR), como órgano de la educación superior por su obligación de servicio al Pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, tiene como misión esencial, entre otras, transmitir e incrementar el saber, por medio de las ciencias y las artes, y ponerlo al servicio a través de sus profesores, investigadores, estudiantes y egresados. La UPR es una corporación pública.

Mediante la *Ley 16-1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo de Educación Superior como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Síndicos. Esta gobernó y administró el sistema universitario de Puerto Rico hasta el 30 de abril de 2013.

También, mediante la *Ley 13-2013*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1*. Esto, para eliminar la Junta de Síndicos como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Gobierno de la UPR (Junta de Gobierno). Esta gobierna y administra el sistema universitario de Puerto Rico.

La Junta de Gobierno está compuesta por 13 miembros, de los cuales 1 es estudiante regular de bachillerato; 1 es un estudiante regular de alguno de los programas graduados de la UPR; 2 son profesores con nombramiento permanente en el sistema universitario; 1 es el secretario de educación, con carácter *ex officio*; 1 es un profesional con amplio conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas; 1 es un residente de Puerto Rico

¹ Mediante la *Ley 226-1995*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 2 del 20 de enero de 1966*, según enmendada, para otorgarle a la UPR un 9.6% del promedio del importe total de las rentas internas anuales del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para financiar sus operaciones.

que haya participado con distinción en el liderato social y comunitario; 5 son residentes de Puerto Rico destacados en haberes artísticos, científicos y profesionales, de los cuales, al menos, 3 son egresados de cualquier programa académico de la UPR; y 1 es un ciudadano residente en Puerto Rico, vinculado a las comunidades puertorriqueñas en el exterior. Excepto por los 2 estudiantes y los 2 profesores, los demás miembros de la Junta de Gobierno son nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

La Administración Central tiene a su cargo atender los asuntos fundamentales y aspectos administrativos de carácter general del sistema universitario, e implementar las directrices normativas y de política pública aprobadas por la Junta de Gobierno.

La Administración Central está constituida por la Oficina del Presidente; la Junta Universitaria; la Vicepresidencia de Asuntos Académicos; la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles; la Vicepresidencia de Investigación y Tecnología; y varias oficinas encargadas de atender los asuntos de presupuesto, personal, finanzas y otros aspectos administrativos y académicos del sistema universitario. El Presidente de la UPR es nombrado por la Junta de Gobierno y es asistido en sus funciones por la Junta Universitaria.

La dirección administrativa y académica de cada recinto la ejerce un rector, nominado por el presidente de la UPR y nombrado por la Junta de Gobierno, previa consulta de esta a los respectivos senados académicos para la consideración de dicha Junta. Esta ejerce la autoridad administrativa y académica dentro del ámbito de su respectiva unidad institucional, conforme a lo dispuesto en la *Ley*, las normas y los reglamentos universitarios.

Cada uno de los recintos y colegios universitarios cuenta con una junta administrativa integrada por el rector; los decanos de asuntos académicos, estudiantiles, administrativos y facultad; los directores de departamentos académicos; los senadores elegidos del senado académico; y un estudiante electo anualmente. Las funciones de la junta administrativa son asesorar al rector en el ejercicio de sus funciones; elaborar y evaluar la efectividad de la implementación de la planificación del recinto; aprobar el proyecto del

presupuesto remitido por el rector; y conceder las licencias, los rangos académicos, la permanencia y los ascensos del personal docente y técnico del recinto, de conformidad con el *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General)*, según enmendado, aprobado el 16 de febrero de 2002 por la Junta de Síndicos. El rector es el presidente de la junta administrativa.

Los fondos para financiar las actividades operacionales de la UPR provienen, principalmente, de asignaciones legislativas, aportaciones estatales y federales, fondos privados y otros ingresos. Según los estados financieros consolidados de la UPR, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, esta generó ingresos operacionales por \$823,351,000, recibió asignaciones legislativas y federales y otros ingresos por \$3,204,175,000, e incurrió en gastos operacionales por \$3,930,122,000, para un sobrante neto de \$97,404,000.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Gobierno y de los funcionarios de la Administración Central que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de dos hallazgos se remitió para comentarios a la Dra. Nivia Fernández Hernández, entonces Presidenta Interina de la UPR, mediante carta de nuestros auditores del 15 de marzo de 2017. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 11 de abril la Lcda. Ivonne L. Huertas Carbonell, entonces Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente de la UPR², contestó la comunicación de nuestros auditores y sus comentarios se consideraron en la redacción del borrador de este *Informe*.

² Mediante carta del 10 de agosto de 2016, el Presidente de la UPR designó a la Directora Ejecutiva Interina como la encargada de atender los asuntos de auditoría.

El borrador de dos hallazgos se remitió para comentarios al Dr. Darrel Hillman Barrera, Presidente Interino de la UPR, y al Lcdo. Walter Alomar Jiménez, entonces Presidente Interino de la Junta de Gobierno, para comentarios.

Mediante carta del 2 de agosto, el Lcdo. Marcos A. Román López, Director Ejecutivo Interino de la oficina del Presidente de la UPR, solicitó prórroga para remitir sus comentarios y se le concedió hasta el 18 de agosto. El Director Ejecutivo Interino contestó por carta del 18 de agosto. Luego de evaluar sus comentarios determinamos que prevalece el **Hallazgo** incluido en este *Informe*.

El entonces Presidente Interino de la Junta de Gobierno no contestó.

CONTROL INTERNO

La UPR 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 al objetivo de este *Informe* como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias; pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la UPR.

Las deficiencias comentadas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones objeto de hallazgo, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con el objetivo de la auditoría, y no con el propósito de evaluar, en su conjunto, la estructura de control interno de la Administración Central.

OPINIÓN Y HALLAZGO

Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la UPR relacionadas con los contratos de servicios

profesionales y personales, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

Falta de uniformidad en la reglamentación y los formularios utilizados para la contratación del personal docente de la UPR

Situaciones

- a. La contratación del personal docente en el Sistema Universitario se rige por el *Reglamento General*. En la Sección 19.7 del *Reglamento General* se establece que cada rector es responsable del nombramiento del personal docente. Para el nombramiento o la contratación del personal docente en cada departamento se establecen comités que se componen de 3 a 7 miembros. Estos comités se encargan de asesorar al director de departamento sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal. Los directores de departamento recomiendan las acciones de personal a los decanos. Estos, a su vez, proponen el nombramiento o la contratación de dicho personal para la aprobación del rector. Para dicho propósito, se formalizan los contratos de servicios personales.

Además, en la Sección 28.1 del *Reglamento General* se establece, entre otras cosas, que el Presidente de la UPR es el responsable de la coordinación de los asuntos de todo el personal en el sistema universitario. Como parte de dicha responsabilidad remite a la Junta de Gobierno los procedimientos uniformes adecuados que permitan integrar un sistema central de administración del personal.

El 15 de noviembre de 1995 el Presidente de la UPR emitió la *Carta Circular 95-07* sobre las normas uniformes de contratación. En dicha *Carta* se establece, entre otras cosas que las unidades institucionales tendrán la responsabilidad en la formulación y otorgación de contratos. Además, establece las cláusulas mínimas requeridas y mandatorias que deben incluirse en todo contrato.

Nuestro examen reveló que:

- 1) El 16 de agosto de 2016 nuestros auditores solicitaron a los rectores de los 11 recintos de la UPR y a la Administración Central que suministraran copia de la plantilla modelo de los contratos que utilizaban para contratar al personal docente.

De acuerdo con la documentación suministrada por los 11 recintos y la Administración Central, determinamos que, a pesar de la existencia de la *Carta Circular 95-07*, ninguno de los 12 documentos contenían todas las cláusulas requeridas y mandatorias. Los documentos evaluados carecían de disposiciones que indicaran:

- Que se ha obtenido la dispensa y que esta formará parte del expediente de contratación. Esto, en caso de que se requiera obtener una dispensa de cualquier entidad del Gobierno. (11 recintos y Administración Central)
- Que ningún funcionario o empleado público de la entidad contratante tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato, o ningún otro interés que afecte adversamente el mismo. (8 recintos y Administración Central)
- Que el contratado no tiene litigios en proceso contra ninguna agencia del Gobierno. (8 recintos y Administración Central)
- Si tiene derecho a reembolso por otros gastos. (8 recintos y Administración Central)
- Sobre la conservación de documentos sujetos a auditarse. (8 recintos y Administración Central)
- Si el contratado tiene otros contratos vigentes con alguna otra entidad del Gobierno y que certificarán si los mismos no confligían con el contrato a otorgarse. (7 recintos y Administración Central)
- Sobre la ausencia de discrimin. (7 recintos y Administración Central)

- Que el contratado no está involucrado en un conflicto de intereses o de política pública entre la entidad contratante y los intereses particulares del contratista. (6 recintos y Administración Central)
- Que el contratado no recibe paga o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública. (6 recintos y Administración Central)
- Que el contratado acepta que conoce las normas de ética de su profesión y asume responsabilidad por sus acciones. (6 recintos y Administración Central)
- Que al contratado se le harán las retenciones establecidas en el *Código de Rentas Internas de Puerto Rico*, sea este una persona natural o jurídica residente en o fuera de Puerto Rico. (6 recintos)
- Que ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la OCPR, a tenor con lo dispuesto en la *Ley Núm. 18*. (5 recintos y Administración Central)
- Las responsabilidades contributivas. (6 recintos)
- Que el contratado no ha sido convicto de delitos contra la integridad pública, según definido en el Código Penal, o malversación de fondos públicos, y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los tribunales federales o los tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos. (4 recintos y Administración Central)
- Que el contratado, mediante certificación, indique el estatus contributivo para los últimos cinco años. Debe indicar si tiene o no deuda y, de tenerla, si cumple con un plan de pagos. (3 recintos y Administración Central)

- Que el contratado no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria o que, de estarlo, está al día o tiene un plan de pagos al efecto. (3 recintos)
 - La facultad de resolución del contrato por la entidad contratante mediante notificación, con 30 días de anticipación o en un término menor, dependiendo del tipo de servicio contratado y de la duración del contrato. (1 recinto y Administración Central)
 - La facultad de cancelación del contrato inmediatamente, sin aviso previo, por la entidad contratante en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de las condiciones del contrato por la parte contratada. (1 recinto y Administración Central)
 - La obligación del contratado de rendir informes periódicos de los trabajos realizados. (1 recinto y Administración Central)
 - La descripción detallada de los servicios y las obligaciones. (1 recinto)
 - La facultad de la entidad gubernamental para contratar. (1 recinto)
- 2) El 18 de agosto de 2016 nuestros auditores solicitaron a los rectores de los 11 recintos de la UPR y a la Administración Central que suministraran copia de la reglamentación que utilizaban para la contratación del personal docente.

De acuerdo con la reglamentación suministrada, determinamos que en el sistema universitario de la UPR no existe uniformidad en cuanto a la reglamentación y los procedimientos utilizados para la contratación del personal docente. Para esto se utilizaban 20 documentos distintos:

- *Reglamento General* (6 recintos)
- Tres certificaciones de la entonces Junta de Síndicos (2 recintos)

- Ocho certificaciones de juntas administrativas o senados académicos, según cada recinto (4 recintos)
- Ocho reglamentos, políticas, procedimientos, normas, y cartas circulares, según las necesidades de cada recinto. (5 recintos)

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la *Carta Circular 95-07*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a la Sección 28.1 del *Reglamento General*.

Efecto

Las situaciones comentadas no le permitieron a la UPR ejercer un control adecuado sobre la contratación del personal docente ni mantener una uniformidad sobre dicho proceso. Además, la ausencia de estas cláusulas resultan ser perjudicial para el interés público.

Causas

Las situaciones comentadas denotan la falta de diligencia por parte de los directores de recursos humanos y presidentes de la UPR en funciones, que actuaron durante el período auditado, por no asegurarse de que, en todos los recintos, se mantuviera uniformidad en la reglamentación utilizada para la contratación del personal docente. Además, no se aseguraron de que se formalizaran contratos de servicios personales que incluyeran todas las cláusulas requeridas por la reglamentación vigente.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

RECOMENDACIONES

A la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

1. Asegurarse de que el Presidente de la UPR cumpla con las **recomendaciones 2 y 3** de este *Informe*. [**Hallazgo**]

Al Presidente Interino de la Universidad de Puerto Rico

2. Instruir al Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central para uniformar el formulario utilizado para la contratación del personal docente de todo el sistema universitario, según se comenta en el **apartado a.1)**.

3. Establecer directrices encaminadas a uniformar la reglamentación y los procedimientos aplicables al sistema universitario para la contratación del personal docente, e instruir a los rectores a utilizar dicha reglamentación para que no se repitan las situaciones comentadas en el **apartado a.2).**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la UPR, 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**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
CP-12-08	12 dic. 11	Resultado del examen sobre los gastos de representación y viaje
CP-13-01	10 jul. 12	Resultado del examen de los controles administrativos
CP-13-04	18 sep. 12	Resultado del examen de los desembolsos para la contratación, compra e implantación de las licencias de un programa computadorizado
CP-14-13	25 feb. 14	Resultado del examen en el área de recursos humanos
CP-16-06	22 feb. 16	Resultado del examen sobre las propiedades heredadas por la UPR y el Fideicomiso para el Fondo Dotal de la UPR ³
CP-18-01	21 jul. 17	Resultado del examen que realizamos de los acuerdos de colaboración, entre la UPR y una corporación sin fines de lucro

³ Creado para proveer recursos económicos y fortalecer el área de ayuda a los estudiantes, al salón de clases y al área de investigación.

ANEJO 2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Carlos Pérez Díaz	Presidente	22 ago. 16	31 dic. 16
Dr. Jorge Sánchez Colón	”	1 may. 13	21 ago. 16
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	”	1 jul. 12	30 abr. 13
Dra. Gloria Butrón Castelli	Secretaria	1 jul. 15	31 dic. 16
Lcda. Ana Matanzo Vicéns	”	13 may. 13	30 jun. 15
Dra. Carmen Ana Miranda Rivera	”	1 may. 13	13 may. 13
Prof. Aida Ávalo De Sánchez	” ⁴	1 jul. 12	30 abr. 13

⁴ Vacante del 1 de julio al 28 de agosto de 2010.

ANEJO 3

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Celeste Freytes González	Presidenta Interina	7 jul. 16	31 dic. 16
Dr. Uroyoán R. Walker Ramos	Presidente	5 dic. 14	30 jun. 16
Dra. Celeste Freytes González	Presidenta Interina	16 sep. 13	4 dic. 14
Dr. José A. Lasalde Dominnicci	Presidente	1 may. 13	15 sep. 13
Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz	”	1 jul. 12	30 abr. 13
Lcda. Yvonne L. Huertas Carbonell	Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente	16 ago. 16	31 dic. 16
Lcdo. Manuel Cámara Montull	Director Ejecutivo de la Oficina del Presidente	23 dic. 13	31 jul. 16
Dra. Ida P. De Jesús Collazo	Directora Ejecutiva de la Oficina del Presidente	16 sep. 13	4 dic. 13
Dra. Gladys Escalona De Motta	Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente ⁵	1 jun. 13	15 sep. 13
Sra. Desireé Aponte Laboy	„ ⁶	4 sep. 12	30 abr. 13

⁵ Vacante del 1 al 31 de mayo de 2013.

⁶ Vacante del 1 de julio al 3 de septiembre de 2012.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. María V. Torres Meléndez	Directora Interina de Asuntos Legales	11 jul. 16	31 dic. 16.
Lcda. Cristina Alcaraz Emmanuelli	Directora de Asuntos Legales	10 dic. 13	7 jul. 16
Lcda. Martha L. Vélez González	”	1 jul. 12	9 dic. 13
Sra. Lymari Barreto Feliciano	Directora Interina de Recursos Humanos	26 jul. 16	31 dic. 16
Sra. Erika M. Díaz Ríos	Directora de Recursos Humanos	18 feb. 14	18 jul. 16
Sr. Mario R. Torres Sanabria	Director Asociado Interino de Recursos Humanos ⁷	1 feb. 14	17 feb. 14
Sra. Edna Scharrón Pérez	Directora de Recursos Humanos	7 may. 13	31 ene. 14
Sra. Sheyla M. Méndez Román	”	20 mar. 13	6 may. 13
”	Directora Asociada de Recursos Humanos	1 jul. 12	19 mar. 13

⁷ Durante este período, ocupó el puesto de director asociado interino de la Oficina de Recursos Humanos y realizó las funciones de director interino.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069