

#11901



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

4850

**Yesmín M. Valdivieso**  
Contralora

8 de febrero de 2018

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

*Ure*

*vmin*

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

*Ue*  
SECRETARIA DEL SENADO

RECIBIDO FEBRO 9 2018 PM01:02

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-18-11* de la Oficina Regional de San Juan del Departamento de Transportación y Obras Públicas, aprobado por esta Oficina el 5 de febrero de 2018. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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,

*Yesmín M. Valdivieso*  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo



Hon. Thomas Rivera Schatz  
 Presidente del Senado  
 El Capitolio  
 P.O. Box 9023431  
 San Juan, Puerto Rico 00902-3434

## HOJA DE TRÁMITE

Fecha referido: 9 de febrero de 2018  
 Referido a: Sr. Manuel Torres Nieves, Secretario del Senado  
 De: María Isabel Ortiz, Secretaria Ejecutiva, Chief of Staff  
 Asunto: 1) Se adjunta Informe de Auditoría DA-18-11 Oficina Regional de San Juan del DTOP.  
(4850)

- Para su conocimiento
- Para acción correspondiente
- Para trabajar y contestar directamente
- Autorizado

SECRETARIA DEL SENADO

RECIBIDO FEBRU 2018 PM0401

### OBSERVACIONES

---



---

Recibido por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

**INFORME DE AUDITORÍA DA-18-11**

5 de febrero de 2018

**Departamento de Transportación y Obras Públicas**

**Oficina Regional de San Juan**

(Unidad 2280 - Auditoría 14179)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2017



**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>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Falta de gestiones para reparar los vehículos oficiales de la Oficina Regional .....	7
2 - Deficiencias en el nombramiento del encargado del Área de Transportación.....	9
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....</b>	<b>12</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>13</b>

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

5 de febrero de 2018

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Oficina Regional de San Juan (Oficina Regional) del Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento). 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**

Realizar una auditoría de las operaciones fiscales de la Oficina Regional, para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivo específico**

Examen de las operaciones relacionadas con los vehículos de motor.

---

**CONTENIDO DEL  
 INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los vehículos de motor. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido del examen que realizamos sobre los controles administrativos e internos de la Oficina Regional. 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 enero de 2013 al 30 de abril de 2017. En algunos aspectos, examinamos transacciones anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría

gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas 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 la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionado con el objetivo de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; pruebas y análisis de procedimientos de control interno.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La Oficina Regional es una de las siete oficinas regionales con las que cuenta la Directoría de Obras Públicas del Departamento<sup>1</sup>. Esta tiene a su cargo reconstruir y repavimentar tramos de carreteras; construir aceras, encintados, desagües pluviales, muros de contención y ensanches de puentes; instalar barreras de seguridad; realizar mejoras a paseos; y corregir los daños ocasionados por fenómenos naturales en las carreteras, entre otros.

La Oficina Regional ofrece servicios a los municipios de Bayamón, Canóvanas, Carolina, Cataño, Guaynabo, Loíza, San Juan y Trujillo Alto. Esta es dirigida por un director regional que le responde al director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas, quien a su vez, le responde al secretario de Transportación y Obras Públicas (secretario). Para llevar a cabo sus funciones, la Oficina Regional cuenta con las siguientes áreas: Oficina del Director Regional, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de

---

<sup>1</sup> Las demás oficinas regionales son las de Aguadilla, Arecibo, Guayama, Humacao, Mayagüez y Ponce.

Investigaciones, Área de Transportación Cooperación, Área de Taller, División Administrativa, División de Conservación de Carreteras y División de Construcción.

El presupuesto de la Oficina Regional proviene de asignaciones internas del presupuesto asignado al Departamento. Según la información provista por los funcionarios que actuaron como director de la Oficina de Presupuesto y Finanzas del Departamento durante el período auditado, para los años fiscales del 2012-13 al 2016-17, la Oficina Regional recibió asignaciones presupuestarias por \$3,254,680. Dichas asignaciones no incluyen el gasto de nómina en el que incurre la Oficina Regional, ya que el mismo es pagado directamente por el Departamento a nivel central.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales de la Oficina Regional que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.dtop.gov.pr](http://www.dtop.gov.pr). Esta página provee información sobre los servicios que presta el Departamento.

---

## **COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA**

Mediante carta de nuestros auditores del 28 de abril de 2017, le notificamos al Ing. Juan C. Avilés Wetherell, director regional, cuatro hallazgos determinados durante la auditoría, relacionados con las deficiencias en las bitácoras; falta de controles en el uso y custodia de las llaves y las tarjetas de combustible; falta de gestiones adecuadas para realizar las reparaciones; y falta de gestiones para que lleve a cabo el nombramiento de un gerente de transportación auxiliar. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 8 de mayo el director regional solicitó prórroga para contestar la carta de nuestros auditores y se le concedió hasta el 11 de mayo.

Mediante cartas del 11 y 19 de mayo, el director regional remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia remitida,



determinamos que el director regional tomó las acciones correctivas pertinentes en dos de los hallazgos remitidos, relacionados con las bitácoras, y las llaves y tarjetas de combustible.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios al secretario de Transportación y Obras Públicas, Hon. Carlos M. Contreras Aponte; al director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas, Ing. Carlos N. Rivera Rodríguez; y al director regional; para comentarios, por cartas del 8 de diciembre de 2017.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al exsecretario de Transportación y Obras Públicas, Ing. Miguel A. Torres Díaz; al ex director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas, Ing. Germán E. Irizarry Santos; y al ex director regional, Ing. Edgardo Torres Rodríguez; para comentarios, por cartas del 8 de diciembre de 2017.

El 15 de diciembre el Sr. Gerardo A. Gutiérrez Kercadó, auditor interno, solicitó una prórroga para que el secretario pudiera remitir los comentarios, y la misma fue concedida hasta el 8 de enero.

El 20 de diciembre el director regional solicitó prórroga para que el director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas y él pudieran remitir los comentarios, y se concedió hasta el 8 de enero de 2018.

Mediante carta del 9 de enero, el Sr. Luis R. González Rosario, secretario auxiliar de Administración y Recursos Humanos, como secretario interino, contestó el borrador de este *Informe*<sup>2</sup>. En los **hallazgos** se incluyen sus comentarios.

Mediante llamadas telefónicas de seguimiento del 20 de diciembre y del 19 de enero de 2018, el ex director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas, y el ex director regional indicaron a nuestros auditores que no emitirían comentarios.

---

<sup>2</sup> En la carta se indica que el director ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas y el director regional presentaron información que fue incluida en la misma.

El 21 de diciembre se le envió carta de seguimiento al exsecretario de Transportación y Obras Públicas, y se le concedió hasta el 8 de enero de 2018 para que remitiera sus comentarios. Sin embargo, no contestó.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para el objetivo de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la Oficina Regional.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos y las actividades relacionadas con el objetivo de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina Regional, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la

reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos** que se comentan a continuación.

### **Hallazgo 1 - Falta de gestiones para reparar los vehículos oficiales de la Oficina Regional**

#### **Situación**

- a. La Oficina Regional cuenta con el Área de Taller, que es dirigida por un supervisor de garaje. Este es responsable de coordinar las reparaciones que se realizan a los vehículos de motor. El Área cuenta con 3 técnicos automotrices y 2 trabajadores de conservación. El supervisor de garaje le responde al director auxiliar, quien, a su vez, le responde al director regional.

El supervisor de garaje completa el *Historial de Orden de Reparación (ASG-215-10)* para documentar y registrar todas las reparaciones que se realizan a los vehículos oficiales. En dicho *Historial* se incluye, entre otra información, la fecha de comienzo y la fecha de terminación de la reparación, el millaje del vehículo, la labor a realizarse, las horas trabajadas y el costo de la reparación. Este *Historial* se archiva como parte de la bitácora que tiene cada vehículo oficial.

Al 31 de octubre de 2016, la Oficina Regional contaba con 39 vehículos de motor<sup>3</sup> y 17 unidades de equipo pesado adquiridas por \$1,555,417<sup>4</sup>, según la información provista por el director auxiliar interino de la Oficina Regional y por el subencargado de la propiedad de la Oficina de Acervo<sup>5</sup>.

Las operaciones del Área de Taller se rigen por el *Reglamento 12, Reglamento de Administración de la Flota de Gobierno*, según

---

<sup>3</sup> De estos, 10 estaban pendientes de ser decomisados.

<sup>4</sup> No incluye el costo de adquisición de 4 unidades de equipo pesado, y de 14 vehículos adquiridos por la ASG y asignados a la Oficina Regional.

<sup>5</sup> Esta Oficina fue creada mediante la *Ley Núm. 96 del 24 de abril de 1950*, según enmendada por la *Ley Núm. 73 del 22 de junio de 1975*. La *Ley Núm. 96* autorizó al entonces comisionado de lo interior, hoy secretario de Transportación y Obras Públicas, para crear un acervo de equipo mecánico y de materiales propios para ser utilizados en la construcción y en la conservación de obras públicas en general.

enmendado, aprobado el 11 de diciembre de 1979 por el administrador de la Administración de Servicios Generales (ASG).

El examen realizado sobre las operaciones y los controles del Área de Taller reveló que, al 3 de abril de 2017, 9 vehículos oficiales llevaban de 93 a 1,827 días consecutivos en espera de ser reparados. Estos tenían desperfectos mecánicos relacionados con la transmisión, los frenos, el radiador, el motor y las cajas de bolas, entre otros. El director regional nos informó que, al 5 de mayo de 2017, el estatus de los mismos era el siguiente:

- 4 estaban pendiente de que se les compraran las piezas
- 3 estaban pendiente de que se obtuvieran las cotizaciones
- 2 estaban pendiente de que se verificaran los precios para realizar la reparación.

A base de nuestro examen, determinamos que no se realizaron las gestiones necesarias para las reparaciones de los vehículos mencionados.

### **Crterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 15 del *Reglamento 12* en el cual se dispone que las agencias están obligadas a establecer los mecanismos internos necesarios para asegurarse del uso adecuado de los vehículos del Gobierno, y le permita llevar a cabo sus funciones eficientemente.

### **Efectos**

La situación comentada dificulta el que las funciones encomendadas a la Oficina Regional se realicen eficientemente. También puede propiciar que, con el tiempo, los vehículos que están en reparaciones se vuelvan inservibles o se conviertan en chatarra.

### **Causas**

Atribuimos la situación comentada a que el supervisor de garaje no coordinó las reparaciones que se debieron realizar a los vehículos oficiales; ni se aseguró de que estos estén en buenas condiciones para el beneficio de

las operaciones diarias de la Oficina Regional. Los funcionarios que se desempeñaron como directores auxiliares no supervisaron adecuadamente las funciones realizadas por el supervisor de garaje.

### **Comentarios de la Gerencia**

El secretario interino indicó en su carta que:

El Director de la Oficina Regional de San Juan informó que se impartió instrucciones al Supervisor de Garaje de la Oficina Regional para que cumplimente los formularios necesarios y coordine a tiempo las reparaciones de los vehículos oficiales para que no se vean afectadas las operaciones diarias de la Oficina Regional y situaciones como las señaladas no se repitan. [sic]

Además, tome las medidas de control interno necesarias para que los vehículos estén en buenas condiciones y disponibles para realizar las funciones de la Oficina Regional.

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.**

### **Hallazgo 2 - Deficiencias en el nombramiento del encargado del Área de Transportación**

#### **Situación**

El examen realizado sobre las operaciones y los controles establecidos en el Área de Transportación reveló que el supervisor de almacén ejerce las funciones de un gerente auxiliar de Transportación sin contar con un nombramiento expedido por la ASG.

El 26 de marzo de 2013, a raíz de la jubilación del gerente auxiliar de Transportación anterior, el entonces director auxiliar designó interinamente al supervisor de almacén como gerente auxiliar de Transportación. El 22 de abril de 2013 la Oficina de Recursos Humanos del Departamento desautorizó la designación realizada, debido a que la misma se hizo sin haber sido evaluada por dicha Oficina, y sin el aval de la autoridad nominadora. Aun así, el supervisor de almacén continúa realizando las funciones de gerente auxiliar de Transportación.

**Crterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el *Reglamento 12*, que requiere el nombramiento expedido por la ASG para realizar las funciones de encargado del Área de Transportación.

**Efectos**

La situación comentada puede ocasionar que se cuestione la validez de las determinaciones tomadas por el funcionario cuya designación fue desautorizada por la Oficina de Recursos Humanos. Además, dificulta que este reciba los adiestramientos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera satisfactoria; y puede propiciar el ambiente para la comisión de errores o irregularidades y que estos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

**Causas**

Atribuimos la situación comentada a que el entonces director auxiliar no siguió el proceso formal establecido para designar al supervisor de almacén como gerente auxiliar de Transportación. Además, el director regional no realizó las gestiones necesarias para la designación de un gerente auxiliar de Transportación. Los funcionarios que se desempeñaron como director ejecutivo no supervisaron adecuadamente las funciones realizadas por el director regional.

**Comentarios de la Gerencia**

El secretario interino indicó en su carta que:

Para cumplir con los Artículos 81 y 82:2.a. del Reglamento 12, “Reglamento de la Administración de la Flota de Gobierno” del 11 de diciembre de 1979, de la Administración de Servicios Generales (ASG). El Director de la Oficina Regional solicitó el nombramiento de un Gerente Auxiliar de Transportación para la Oficina Regional. Esto con el propósito de que las situaciones comentadas no se repitan y la Oficina Regional pueda mantener un control adecuado sobre los vehículos de motor y evitar el uso indebido de los mismos. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 3.**

---

**RECOMENDACIONES****Al Secretario de Transportación y Obras Públicas**

1. Ver que el director ejecutivo se asegure de que el director regional cumpla con las **recomendaciones 2 y 3. [Hallazgos 1 y 2]**

**Al Director Regional**

2. Imparta instrucciones al director auxiliar, para que se asegure de que el supervisor de garaje coordine las reparaciones que se deben realizar a los vehículos oficiales; y se asegure así de que estos estén en buenas condiciones para el beneficio de las operaciones diarias de la Oficina Regional. **[Hallazgo 1]**
3. Continúe con las gestiones para la designación y el nombramiento del gerente auxiliar de Transportación. **[Hallazgo 2]**

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados de la Oficina Regional 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**

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
OFICINA REGIONAL DE SAN JUAN  
**INFORME PUBLICADO**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
DA-17-29	10 abr. 17	Resultado del examen de los controles administrativos e internos de la Oficina Regional



## ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
OFICINA REGIONAL DE SAN JUAN  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos M. Contreras Aponte	Secretario de Transportación y Obras Públicas	3 ene. 17	30 abr. 17
Ing. Miguel A. Torres Díaz	”	2 ene. 13	31 dic. 16
Sr. José L. Monroig Gonzagüe	Subsecretario <sup>6</sup>	30 jun. 14	17 nov. 16
Ing. Carlos N. Rivera Rodríguez	Director Ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas	16 feb. 17	30 abr. 17
Agro. Ana M. Feliciano Valentín	Ayudante Especial <sup>7</sup>	3 ene. 17	15 feb. 17
Ing. Germán E. Irizarry Santos	Director Ejecutivo de la Directoría de Obras Públicas	23 ene. 13	23 dic. 16
Ing. Juan C. Avilés Wetherell	Director de la Oficina Regional de San Juan <sup>8</sup>	16 feb. 17	30 abr. 17
Ing. Edgardo Torres Rodríguez	”	18 jul. 13	10 ene. 17
Sr. Alberto Santana García	Supervisor de Zona <sup>9</sup>	31 ene. 13	17 jul. 13
Ing. Luis M. Acín Díaz	Director de la Oficina Regional de San Juan	1 ene. 13	30 ene. 13

---

<sup>6</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2013 al 29 de junio de 2014 y del 18 de noviembre de 2016 al 30 de abril de 2017.

<sup>7</sup> Estuvo a cargo de la Directoría de Obras Públicas.

<sup>8</sup> El puesto estuvo vacante del 11 de enero al 15 de febrero de 2017.

<sup>9</sup> Estuvo a cargo de las actividades administrativas de la Oficina Regional bajo la dirección del director ejecutivo.

## Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Mario A. Vargas Caraballo	Director Auxiliar Interino <sup>10</sup>	2 ago. 16	30 abr. 17
Sr. Celso Lorenzo Guiteras	Director Auxiliar	1 ene. 13	31 jul. 16
Sr. Héctor M. González Vega	Supervisor de Almacén <sup>11</sup>	1 ene. 13	30 abr. 17
Sr. Jorge E. Canales Rivera	Supervisor de Garaje	1 ene. 13	30 abr. 17

---

<sup>10</sup> Funcionario en destaque administrativo en la Oficina de Presupuesto y Finanzas del Departamento, del 17 de enero al 30 de abril de 2017.

<sup>11</sup> Funcionario a cargo del Área de Transportación. El puesto de gerente auxiliar de Transportación estuvo vacante del 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2017.



---

**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](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