

## INFORME DE AUDITORÍA M-23-31 5 de junio de 2023



Municipio de Hormigueros  
(Unidad 4035 - Auditoría 15630)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGO</b>	<b>3</b>
COTIZACIONES CONSIDERADAS PARA ADJUDICAR UNA COMPRA QUE NO CUMPLÍAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES ADQUIRIDOS; Y OTRAS SIN IDENTIFICAR LOS EMPLEADOS QUE OBTUVIERON LAS COTIZACIONES	3
<b>COMENTARIO ESPECIAL</b>	<b>6</b>
DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	6
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>6</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	6
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	7
CONTROL INTERNO	7
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
<b>ANEJO 1 - DETALLE DEL ALCANCE Y METODOLOGÍA</b>	<b>9</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>10</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE     EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>11</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Hormigueros, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Hormigueros a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este *Informe* contiene un hallazgo y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

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

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Hormigueros se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada<sup>1</sup>; la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*, entre otras.

### Específicos

	No	Hallazgo
1 - ¿La adquisición de bienes y servicios, y los desembolsos relacionados con la emergencia del COVID-19, se efectuaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgo
2 - Evaluar si la contratación de servicios profesionales y consultivos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se cumplió con la solicitud de propuestas en los casos que aplicaba?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Cumplieron con las cláusulas establecidas en los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se obtuvo de los contratistas las certificaciones o licencias que rigen la profesión de los servicios contratados antes de otorgarse los contratos y las enmiendas?	Sí	No se comentan hallazgos
d. ¿Se realizaron los pagos conforme a lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos

<sup>1</sup> Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

## Hallazgo

### Cotizaciones consideradas para adjudicar una compra que no cumplían con las especificaciones de los bienes adquiridos; y otras sin identificar los empleados que obtuvieron las cotizaciones

Todas las transacciones para la adquisición de propiedad o servicios requeridos bajo una adjudicación federal deben realizarse de manera que proporcione una competencia plena y abierta, de acuerdo con los estándares del *Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés)*. Entre estos estándares se establece que para la adquisición de pequeñas compras, cuya cuantía exceda el umbral de una microcompra<sup>2</sup>, pero no sea requerido realizar una subasta, deben obtenerse cotizaciones de un número adecuado de fuentes.

Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o característica que no exceda de \$100,000, se deben obtener, por lo menos, tres cotizaciones.

Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las cotizaciones requeridas, excepto cuando se disponga lo contrario por ley o reglamento.

El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones debe escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso como constancia de que verificó que los estimados de costo estén correctos. El funcionario o empleado autorizado a adjudicar la compra o el servicio, debe escribir en forma legible y clara su nombre completo, y título, y firmar en los documentos pertinentes.

El Municipio cuenta con una Oficina de Compras y Suministros (Oficina de Compras) compuesta por una supervisora; 3 oficiales de compras; y 4 auxiliares de oficina y 1 oficial administrativa que realizan funciones de compra<sup>4</sup>. La supervisora le responde a la administradora municipal. La supervisora y los oficiales de compras son responsables de solicitar, recibir y preparar una tabla con el resumen de las cotizaciones recibidas. Además, la supervisora tiene la responsabilidad de evaluar las cotizaciones y adjudicar las compras de bienes, suministros y servicios.

#### Criterio

2 *CFR* 200.320 [Apartado a.]

#### Criterios

Artículos 2.036(b) y 2.041(a) de la *Ley 107-2020*; y Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento Municipal* [Apartado a.]

#### Criterios

Artículo 2.041(a) de la *Ley 107-2020*<sup>3</sup>; y Capítulo VIII, Parte III, Secc. 1(2) del *Reglamento Municipal* [Apartado b.]

#### Efecto

Pudo ocasionar que el Municipio pagara un precio mayor por unas computadoras de menor capacidad. Esto, debido a que el suplidor entregó al Municipio las computadoras según las especificaciones de la orden de compra y no de la cotización. [Apartado a.]

<sup>2</sup> Compra de suministros o servicios, cuyo importe total no exceda \$3,000.

<sup>3</sup> Una disposición similar se incluía en el Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

<sup>4</sup> Designados por el alcalde mediante cartas. De los auxiliares de oficina, dos están adscritos a la Oficina de Compras, uno a Obras Públicas Municipales y el otro a Gerencia de Proyectos.

Del 27 de marzo de 2020 al 19 de octubre de 2022, el Municipio efectuó desembolsos por \$3,989,363 para atender la emergencia del COVID-19.

El examen de 20 comprobantes de desembolso por \$308,210, emitidos del 2 de abril de 2020 al 3 de junio de 2022, para la adquisición de vehículos, computadoras portátiles, materiales de limpieza, equipo médico y de protección, entre otros, reveló lo siguiente:

#### Causas

La oficial de compras no obtuvo ni evaluó cotizaciones de precio, de por lo menos tres proveedores acreditados, que incluyeran las especificaciones establecidas en la requisición. Esta nos indicó que no se percató de que la descripción de las computadoras no concordaba con las incluidas en la requisición, pensó que se habían requisado las mismas *laptops* de la compra anterior.

Además, la supervisora de compras y suministros no se aseguró de comparar las cotizaciones entregadas por la oficial de compras con la requisición antes de adjudicar la compra. **[Apartado a.]**

- a. El 16 de diciembre de 2020 se autorizó la compra de 10 computadoras portátiles por \$10,290<sup>5</sup>. Para adjudicarla, una oficial de compras y la supervisora utilizaron 3 cotizaciones del 13 de noviembre de 2020 obtenidas para una compra anterior<sup>6</sup> de computadoras portátiles.

**Efecto:** El Municipio pagó un precio mayor por unas computadoras de menor capacidad. Esto, debido a que el proveedor entregó al Municipio las computadoras según las especificaciones de la orden de compra y no de la cotización. **[Apartado a.]**

La oficial de compras se comunicó con los proveedores que presentaron estas cotizaciones para asegurarse de que podían honrar los precios para la nueva compra. Sin embargo, estas cotizaciones tenían especificaciones distintas en cuanto a la capacidad de almacenamiento y procesamiento, a las establecidas en la requisición y en la nueva orden de compra.

El 16 de diciembre de 2020 el proveedor entregó las computadoras y el 21 de diciembre de 2020 el Municipio pagó los \$10,290.

#### Causas

La supervisora de compras y suministros indicó que entendía que era suficiente con que ella y los oficiales de compra colocaran su nombre y firma en la tabla de evaluación (resumen) de las cotizaciones para cumplir con el requisito de certificar como correctas las cotizaciones recibidas y evaluadas.

Además, indicó que luego de reunirse con una de las asesoras del Municipio, el 17 de marzo de 2021, comenzaron a colocar su nombre, firma y fecha en cada una de las cotizaciones solicitadas y recibidas. **[Apartado b.]**

- b. En 14 comprobantes de desembolso por \$206,425, emitidos del 30 de abril de 2020 al 3 de junio de 2022, se identificaron 44 cotizaciones en las que no se estableció el nombre, el título y la firma del funcionario o empleado municipal que las solicitó, recibió y aceptó.

**Efecto:** Propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso. **[Apartado b.]**

### Comentarios de la Gerencia

#### Aceptamos parcialmente el hallazgo

El personal de compras obtuvo tres cotizaciones para la compra de computadoras portátiles en un período de emergencia por el Covid-19 y ante la escases y urgencia de adquirir equipo computarizado para garantizar el trabajo remoto y viabilizar el funcionamiento del Sistema de Rastreo de Casos de Covid-19. En el mejor interés de buscar la mejor alternativa se cotizaron las mismas, aun cuando pudieron haberse comprado directamente del suplidor que las tuviese

<sup>5</sup> Dichos fondos provenían del Programa de Ayuda a los Municipios del Coronavirus Relief Fund (CRF). El 27 de marzo de 2020 el presidente de los Estados Unidos promulgó la *Ley de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica contra el Coronavirus (CARES Act)*. Esta Ley proporciona fondos para las actividades de respuesta al COVID-19.

<sup>6</sup> La compra anterior fue autorizada el 18 de noviembre de 2020 y el pago se efectuó el 1 de diciembre de 2020.

disponibles sin necesidad de competencia ante la emergencia que vivía el país. Entendemos que lo ocurrido se debió a que, a la fecha de la entrega de la segunda compra de computadoras portátiles, probablemente eran las únicas que estaban disponibles. El error estuvo en no especificar en la requisición la capacidad de almacenamiento solicitada y no clarificar con el suplidor el precio correcto por unidad de las recibidas en la compra. [sic]

Por consiguiente, aunque reconocemos que hubo un error en el proceso, no aceptamos el que la causa haya sido la ausencia de obtención de tres (3) cotizaciones porque el estado de emergencia no requería las mismas. No obstante, hemos dado conocimiento al personal de la Oficina de Compras y de Preintervenciones en Finanzas para asegurarse que la descripción del equipo cotizado corresponda a lo recibido para evitar que situaciones similares vuelvan a ocurrir. [sic] **[Apartado a.]**

#### **Aceptamos el hallazgo**

Aunque aceptamos el hallazgo queremos enfatizar, tal y como se expresa en las causas del hallazgo, que desde el 2021 hasta el presente, mediante reuniones técnicas de procedimientos en compras hemos corregido la situación, por lo que en la actualidad las cotizaciones recibidas son validadas correctamente con el nombre, el título y la firma de quien las solicita, recibe, evalúa y adjudica. [sic]

#### **[Apartado b.]**

—alcalde

**Recomendaciones 1 y 2**

Consideramos las alegaciones del alcalde sobre lo indicado en el **apartado a.**, pero determinamos que prevalece. A pesar de que el Municipio consideró tres cotizaciones para adjudicar esta compra, los empleados responsables de evaluarlas no se aseguraron de que las especificaciones de las computadoras coincidieran con las especificaciones requeridas por el Municipio. Esto provocó que el Municipio adquiriera unas computadoras de menor capacidad al precio de unas de mayor capacidad.

## Comentario especial<sup>7</sup>

### Demandas civiles pendientes de resolución

Al 28 de marzo de 2023, estaban pendientes de resolución por los tribunales, dos demandas civiles por daños y perjuicios presentadas contra el Municipio por \$2,820,000.

### Comentarios de la gerencia

Los casos de las demandas civiles están sujetos al calendario del tribunal correspondiente. Tan pronto sean resueltos se ejecutará conforme a sentencia emitida.

—alcalde

## Recomendaciones

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina.

### Al alcalde

2. Asegurarse de que la administradora municipal y la supervisora de compras y suministros cumplan con lo siguiente:
  - a. Se aseguren de que las cotizaciones solicitadas cumplan con los bienes y servicios requisados por los directores de las dependencias. **[Apartado a.]**
  - b. Verifiquen que se incluya el nombre, el título del puesto y la firma de los funcionarios o empleados que soliciten, reciban, evalúen y adjudiquen las cotizaciones **[Apartado b.]**

## Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica.

Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>8</sup>.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y

legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal (Legislatura) ejerce las funciones legislativas y está

<sup>7</sup> En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

<sup>8</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas Municipales; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Arte, Cultura y Turismo; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Gerencia de Proyectos; Control Ambiental y Reciclaje; Programas Federales; Centro de Actividades de Personas de Edad Avanzada; Centro de Cuidado Diurno Valle Infantil; y Centro de Convenciones Bobby Cruz. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas y Presupuesto; Compras y Suministros; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, ascendió a \$8,929,342, \$8,044,080, \$7,765,627 y \$8,244,061, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2019-20 al 2021-22. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$4,894,705, \$6,520,933, y \$7,919,451 respectivamente.

El Municipio de Hormigueros cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.municipiohormiguerospr.com](http://www.municipiohormiguerospr.com). Dicha página provee información acerca de los servicios que presta el Municipio.

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** fueron remitidas al Hon. Pedro J. García Figueroa, alcalde, mediante carta del 17 de marzo de 2023. En la referida carta se incluyó un anejo con los detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 24 de marzo de 2023, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2023 remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde. El alcalde remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 16 de mayo de 2023, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y se incluyeron en el **Hallazgo** y en el **Comentario Especial**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Hormigueros 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 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 del Municipio.

En el **Hallazgo** se comentan 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 la auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2020 al 31 de octubre de 2022. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas 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 los 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, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente. El **Anejo 1** contiene un detalle del alcance y la metodología en relación con el objetivo de auditoría.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los proveedores y contratistas. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema 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 eran suficientemente confiables para este *Informe*.

## Anejo 1 - Detalle del alcance y metodología

- ✓ Realizamos entrevistas a funcionarios y empleados del Municipio.
- ✓ Obtuvimos y examinamos 20 comprobantes de desembolso por \$308,210, emitidos del 2 de abril de 2020 al 3 de junio de 2022, para la adquisición de bienes y servicios para atender la emergencia del COVID-19.
- ✓ Evaluamos el cumplimiento con la reglamentación interna y externa aplicable a las compras realizadas con los fondos asignados para atender la emergencia del COVID-19.
- ✓ Confirmamos la veracidad y exactitud de las cotizaciones recibidas mediante entrevistas a los proveedores que las presentaron.
- ✓ Validamos el recibo y la existencia de los bienes adquiridos con los fondos asignados para atender la emergencia del COVID-19.
- ✓ Obtuvimos y examinamos 6 contratos y 11 enmiendas por \$453,170 otorgados para prestar servicios profesionales y consultivos.
- ✓ Evaluamos el cumplimiento de la solicitud de propuestas para la contratación de los servicios profesionales y consultivos que lo requerían.
- ✓ Examinamos el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos evaluados.
- ✓ Evaluamos y validamos las certificaciones o licencias que rigen la profesión de los servicios contratados presentados por los contratistas.
- ✓ Obtuvimos los documentos justificantes relacionados con los desembolsos de los contratos y las enmiendas mencionados.
- ✓ Examinamos la exactitud de los pagos realizados a los contratistas de acuerdo con los servicios profesionales y consultivos prestados.

Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>9</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pedro J. García Figueroa	alcalde	1 ene. 20	31 oct. 22
Sra. Yasmín I. Allende Pacheco	administradora	1 feb. 21	31 oct. 22
Sr. Francisco Nazario Feliú	administrador	1 ene. 20	31 ene. 21
Sra. Miriam Irizarry Bobé	directora de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 20	31 oct. 22
Sra. Sandra Rosas Vélez	directora de Programas Federales	1 ene. 20	31 oct. 22
Sr. José Iván Torres Arocho	secretario municipal	1 feb. 21	31 oct. 22
Sra. Astrid Ramírez Quiles	secretaria municipal	1 ene. 20	15 ene. 21
Sr. Edwin Franky Ferrer	director de Auditoría Interna	1 ene. 20	31 oct. 22

<sup>9</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>10</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ricardo Mauroza Bonilla	presidente	1 ene. 20	31 oct. 22
Sra. Diana Galiano Pérez	secretaria	1 ene. 20	31 oct. 22

<sup>10</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.



## 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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



## QUERELLAS

**Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.**

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

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

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

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

## SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

