

INFORME DE AUDITORÍA

OC-27-31

27 de agosto de 2026

Departamento de Hacienda

**Sistemas de Información
Computadorizados**

(Unidad 5250 – Auditoría 15746)

Período auditado:

25 de julio de 2018 al 14 de marzo de 2025

Finanzas Públicas
Área de Fiscalización

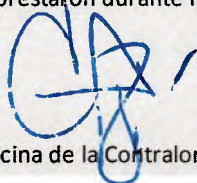


OFICINA ⁷⁵_{de la}
CONTRALORA
GOBIERNO DE PUERTO RICO
ANIVERSARIO

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgo	3
PAGOS INDEBIDOS EMITIDOS A UN CONTRATISTA POR REEMBOLSO DE GASTOS	3
Comentario especial	7
ATRASO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ERP CON UNA INVERSIÓN DE FONDOS PÚBLICOS POR MÁS DE \$63.9 MILLONES	7
Recomendaciones	9
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	10
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	11
CONTROL INTERNO	12
ALCANCE Y METODOLOGÍA	12
INFORMES ANTERIORES	12
Anejo 1 - Relación de los eventos ocurridos desde el 2017 hasta el 2026	13
Anejo 2 - Funcionarios principales durante el período auditado	17
Fuentes legales	19

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, 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 de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de tecnología de información del Departamento de Hacienda (Departamento) según 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 es el quinto y último *Informe* y contiene un (1) hallazgo y un (1) comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. Está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr

Opinión

Cualificada

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

Objetivos

General

Determinar si las operaciones del Departamento, en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - Evaluar el proceso de reembolso de los gastos relacionados con los servicios para la reimplementación del Sistema Estandarizado de Contabilidad (Enterprise Resource Planning (ERP, por sus siglas en inglés), la Resiliencia y Tecnología; y la Centralización del Proceso de Adquisiciones (Procurement) para determinar si:

a. ¿Los secretarios auxiliares de Contabilidad Central de Gobierno y de Administración certificaron las facturas, se aseguraron de que los gastos fueron facturados dentro de los 30 días posteriores al viaje y, validaron que los importes reclamados en los informes de gastos eran correctos; estaban sustentados con la documentación justificante adecuada y no representaban gastos extravagantes, excesivos o innecesarios?

No

Hallazgo

2- ¿El preinterventor se aseguró de que los comprobantes y las facturas estaban correctos, incluían las aprobaciones, los fondos y los justificantes para pago requeridos?	Sí	
a. ¿Las transferencias electrónicas fueron realizadas correctamente y por el personal autorizado?	Sí	

Comentario Especial	
Atraso en la implementación de un sistema ERP con una inversión de fondos públicos por más de \$63.9 millones	Comentario

Hallazgo

Pagos indebidos emitidos a un contratista por reembolso de gastos

Los jefes de dependencias gubernamentales o sus representantes autorizados son responsables de garantizar que todos los gastos sean legales, exactos, correctos y necesarios, siguiendo principios de utilidad y austeridad. Además, deben evitar aquellos gastos de fondos públicos que a su juicio sean extravagantes, excesivos o innecesarios conforme a lo definido en la *Ley*.

Quien, sin causa jurídica, ha hecho el pago de una cosa o cantidad que no debía, tiene derecho a exigir su restitución de quién lo recibió. La restitución del pago no está sujeta a que se haya efectuado con error. El secretario auxiliar, o el director de área que actúan como administradores de un contrato deben supervisar el cumplimiento con lo contratado, revisar las facturas para verificar el cumplimiento de los términos acordados y el detalle requerido en estas, y certificar los servicios facturados.

Las facturas certificadas son enviadas al secretario auxiliar de Administración para su aprobación y luego a la Oficina de Finanzas, donde el director supervisa las funciones de preintervención de las facturas a pagar para asegurarse de que los pagos se efectúen acorde con la ley.

El 25 de julio de 2018 el Departamento otorgó un (1) contrato por \$9,000,000 a la compañía A, que incluía \$8,220,000 por servicios profesionales y \$780,000 para reembolsos de gastos. El contrato, vigente hasta el 30 de junio de 2019, incluía cinco (5) proyectos claves, entre estos: reimplementación del sistema ERP; asistencia en las operaciones¹ bajo el Título III de la *Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico (PROMESA)*, por sus siglas en inglés; resiliencia y la transformación de la tecnología del Departamento; asistencia en el desarrollo de la Oficina del Principal Oficial Financiero del Gobierno (OCFO, por sus siglas en inglés); y mejora de ingresos conforme a los requisitos del nuevo *Plan Fiscal*.

El 21 de noviembre y 11 de diciembre de 2018 y el 3 de abril de 2019, el Departamento otorgó tres (3) enmiendas a este contrato que, entre otras cosas, aumentaron su importe a \$46 millones con un límite de \$3,780,000 en la

¹ Estas incluyen las solicitudes del secretario, la coordinación de proyectos especiales e informes de progreso, y el apoyo en requisitos del tribunal de quiebras.

partida de reembolsos de gastos. En la primera enmienda se incrementó la partida de reembolso de gastos por \$120,000 y en la segunda enmienda por \$2,880,000. El secretario auxiliar de Contabilidad Central del Gobierno era el administrador del contrato y certificaba las facturas.

La facturación de estos contratos se basaba en tarifas por hora y gastos razonables dentro de límites establecidos incurridos como parte del acuerdo. Los gastos reembolsables se clasificaron en cuatro (4) categorías principales: Boletos Aéreos, Alojamiento, Alimentos y Gastos Incidentales².

En la cláusula 13 del contrato se acordó lo siguiente:

- **Límite de Reembolso de Gastos** - El Departamento debía reembolsar a la compañía A hasta el límite establecido por gastos debido a viajes fuera del estado y gastos relacionados requeridos por y únicamente para el beneficio del Departamento.
El consultor haría lo posible por reducir los gastos mediante el uso de recursos locales, tarifas de grupo en hoteles, boletos aéreos en clase económica y la implementación de viáticos (*per diem*) diarios para comidas y gastos de alojamiento.
- **Límite de Reembolso de Gastos de Viajes** - Los gastos de viaje y gastos relacionados estaban sujetos a los límites y restricciones establecidos por las *Tarifas Diarias del Departamento de Defensa de los Estados Unidos para San Juan*, adjuntas al contrato.
El reembolso de los gastos de viaje aéreo se limitaba a las tarifas de clase económica. En caso de que un viaje programado fuera cancelado a solicitud del Departamento, este debía asumir el costo de cualquier cargo de penalidad aplicable.
- **Razonabilidad y Autorización de Recobros Solicitados** - Los gastos de viaje y alojamiento para los que se solicitara un reembolso debían ser razonables y necesarios, y cualquier gasto extraordinario debía ser autorizado por escrito y con anticipación por el Departamento.
- **Documentación de los Gastos y Término para Solicitar Reembolso** - Todas las facturas de gastos de viaje debían presentarse para su reembolso con toda la documentación justificativa dentro de los 30 días posteriores al viaje; y el Departamento no debía procesar los reembolsos de gastos presentados sin la documentación requerida.

Entre el 9 de mayo y el 26 de septiembre de 2019 el Departamento reembolsó \$3,431,199 por los gastos reclamados en 17 facturas por concepto de este contrato y sus enmiendas.

Examinamos 175³ transacciones por \$45,385 de gastos reclamados por la compañía A, así como los informes de gastos *Expense Detail by Workstream*, y los justificantes relacionados presentados por la compañía A en medios magnéticos (memorias USB).

Nuestro examen reveló que, en el 100 % de estas transacciones, la compañía A reclamó gastos, que no cumplían con las disposiciones legales y contractuales aplicables, según se indica:

- a. El Departamento reembolsó gastos por \$10,025 para los que no se presentó una documentación válida que justificara 52 transacciones:
 - 11 transacciones de gastos de boletos aéreos por \$1,547. En ocho (8) de estas tampoco se incluyó el número de recibo en el informe de gastos *Expense Detail by Workstream*.
 - Una (1) transacción de gastos de alojamiento por \$151.
 - 23 transacciones de gastos de alimentos por \$6,586.
 - 17 transacciones de gastos incidentales por \$1,741.

² Los gastos incidentales agrupan gastos extraordinarios de viaje que no correspondían a boletos aéreos, alojamiento o alimentos, tales como: gastos misceláneos, alquiler de vehículos, estacionamiento, taxi, taxi/car y transporte, entre otros.

³ Examinamos 50 transacciones de gastos de boletos aéreos por \$20,794; 50 transacciones de gastos de alojamiento por \$9,580; 25 transacciones de gastos por alimentos por \$7,076; y 50 transacciones de gastos incidentales por \$7,933.

- b. El Departamento reembolsó gastos por \$11,086, correspondientes a 46 transacciones, cuyos importes, fechas y nombres de los consultores presentaban discrepancias o no coincidían con la información detallada en la documentación presentada:
- Cuatro (4) transacciones de gastos de boletos aéreos por \$764 tenían discrepancias de las fechas de los gastos que variaron entre uno (1) y 46 días. Una (1) de estas transacciones fue reclamada por \$87 menos de los \$466 indicados en el justificante.
 - 16 transacciones de gastos de alojamiento por \$2,919 fueron reclamadas por \$268 menos de lo que incluía la documentación presentada de estos gastos.
 - 24 transacciones de gastos de alimentos por \$6,725 fueron reclamadas por \$1,163 en exceso a los \$5,562 incluidos en los recibos de gastos presentados. En tres (3) de estas transacciones no se pudo validar el nombre del consultor reclamante.
 - Dos (2) transacciones de gastos incidentales por \$678 indicaban una fecha del gasto que difería entre ocho (8) y 17 días de la fecha reflejada en los documentos que justificaban estos gastos.
- c. El Departamento reembolsó gastos por \$3,839 correspondientes a 19 transacciones, que no cumplen con los criterios de razonabilidad o que no eran elegibles para reembolso, y para los cuales no se presentó evidencia de una justificación o autorización previa por escrito que respaldara su necesidad o relación con los servicios contratados. Estos están relacionados con las siguientes transacciones:
- Dos (2) transacciones de gastos de boletos aéreos por \$860 que reclamaban el costo de penalidades por cambios en las fechas de viaje y para las cuales no se presentó evidencia de una justificación o autorización previa por escrito, emitida por el Departamento para estos gastos.
 - Dos (2) transacciones de gastos de alojamiento por \$395 que reclamaban el gasto por hospederías no ubicadas en Puerto Rico, por lo que no cumplen con los requisitos contractuales para ser elegibles para reembolso.
 - 11 transacciones de gastos de alimentos que correspondían a gastos de \$588 por bebidas alcohólicas.
 - Cuatro (4) transacciones de gastos incidentales por \$1,996 para las que no se presentó evidencia de una autorización previa por escrito por parte del Departamento que justificara la necesidad de estos gastos, ni su relación directa con los servicios contratados. Estas transacciones incluían gastos por el alquiler de un vehículo fuera de Puerto Rico, el alquiler de un vehículo en un día no laborable, y la mitad del costo de dos (2) suscripciones anuales a servicios tecnológicos.
- d. El Departamento reembolsó gastos por \$7,324 que excedieron los límites de tarifas establecidos en el contrato por \$4,906, sin que se identificara una autorización previa y por escrito que justificara dichas excepciones. Estas transacciones incluyen:
- Una (1) transacción de gastos de alojamiento por \$248, en la que se reclamó una tarifa de alojamiento (\$225 + \$23 impuesto) que excedía por \$30 la tarifa máxima diaria de \$195.
 - 25 transacciones por gastos de alimentos por \$7,076 en las que se reclamaron importes que excedieron el límite autorizado de \$2,200 (\$88 diarios). El pago en exceso por la tarifa diaria de alimentos en estas transacciones ascendió a \$4,876.
- e. El Departamento reembolsó una (1) transacción por \$1,148, respaldada con documentación justificante por \$458 y \$689; no obstante, la documentación justificante correspondiente al importe \$689 fue reutilizada para justificar otra transacción por \$689, reclamada por el mismo consultor en una misma factura, asignándole un número de control distinto.
- f. El Departamento reembolsó los gastos de 143 transacciones por \$41,509 que la compañía A reclamó después del término de los 30 días tras la realización de los viajes, acordados para la facturación de los gastos incurridos. Transcurrieron entre 17 y 186 días luego del término acordado.
- 38 transacciones de gastos de boletos aéreos por \$19,207 fueron reclamadas con demoras de entre 24 y 165 días.

- 47 transacciones de gastos de alojamiento por \$9,033 fueron reclamadas con demoras de entre 17 y 152 días.
- 25 transacciones de gastos de alimentos por \$7,076 fueron reclamadas con demoras de entre 68 y 186 días.
- 33 transacciones de gastos incidentales por \$6,193 fueron reclamadas con demoras de entre 39 y 151 días.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 2 (f) y (g)⁴; y 9 (g) e (i)⁵ de la *Ley de Contabilidad de 1974*
- Artículo 1520⁶ del *Código Civil de Puerto Rico de 2020*
- *Orden Administrativa 02-17*
- *Orden Administrativa 17-01*
- *Orden Administrativa 17-02*
- *Carta Circular 1300-13-01*⁷
- Cláusulas 8 y 13 del contrato

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El Departamento emitió pagos indebidos de fondos públicos por \$45,385 para el reembolso de gastos que no procedían o no contaban con la documentación necesaria.
- Las situaciones observadas afectaron la trazabilidad y la confiabilidad de los gastos reembolsados y dificultaron el proceso de certificación de los servicios y la preintervención de las facturas.

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El Departamento de Hacienda, luego de unos ataques cibernéticos implementó una política que limitaba al personal acceder los datos mediante puertos de *Universal Serial Bus (USB)*.
- El exsecretario auxiliar del ATI nos informó que no contaba con documentación de alguna solicitud de los secretarios auxiliares de Contabilidad Central de Gobierno y de Administración y el personal de la Oficina de Finanzas para solicitar este acceso, que era necesario para analizar y validar que los gastos reclamados estuvieran debidamente documentados, justificados, autorizados y fueran correctos y razonables conforme a las disposiciones contractuales.

⁴ El 27 de agosto de 2020 la *Ley 133-2020* enmendó el Artículo 2 de la *Ley de Contabilidad de 1974*. A partir de dicha enmienda, se renumeran los incisos (f) y (g) del Artículo 2 a los incisos (g) y (h).

⁵ El 19 de marzo de 2012 la *Ley 58-2012* enmendó el Artículo 9 de la *Ley de Contabilidad de 1974*. A partir de esta fecha, se renumeran los incisos (d) al (i) a los incisos (e) al (j).

⁶ El 1 de junio de 2020, mediante la *Ley 55-2020, Código Civil de Puerto Rico*, se derogó el *Código Civil de Puerto Rico Edición de 1930*, incluyendo el Artículo 1795, relativo al pago de lo indebido. A partir de dicha legislación, esta materia quedó recogida en el Artículo 1520 del Código Civil de Puerto Rico de 2020.

⁷ Esta *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular 1300-11-25* del 1 de octubre de 2024 que contiene disposiciones similares.

- Atribuimos las situaciones a que el Departamento no implementó controles efectivos para evaluar la corrección y exactitud de los gastos y el personal a cargo certificó y pre intervino las facturas; y autorizó los pagos sin revisar los recibos provistos por el contratista.

Recomendaciones 1 y de la 3 a la 5

Comentarios de la gerencia

[...] el Departamento de Hacienda se encuentra en una mejor posición para ofrecer comentarios, ya que cuentan con la documentación e información necesaria para validar o aclarar los señalamientos. Además, es importante destacar que las facturas señaladas corresponden al año 2019, un periodo previo a mis labores en el Departamento de Hacienda, las cuales se llevaron a cabo en el 2024. [sic]

—exsecretario Pérez Méndez

El secretario no remitió comentarios sobre el borrador de este *Informe*. Consideramos las alegaciones del exsecretario Pérez Méndez, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. No se le proveyó a los auditores una justificación válida para los reembolsos comentados.

Comentario especial⁸

Atraso en la implementación de un sistema ERP con una inversión de fondos públicos por más de \$63.9 millones

En el *Plan Fiscal para Puerto Rico (Plan Fiscal)*⁹, aprobado y certificado el 13 de marzo de 2017 por la Junta de Supervisión y Administración Financiera (Junta)¹⁰, se estableció que el Gobierno debía implementar un sistema estandarizado de contabilidad, que centralizara los datos financieros del Gobierno bajo una sola cuenta y base de datos en el Departamento.

Para dar cumplimiento a esta disposición, en el 2017 el Departamento inició el proyecto de reimplementación¹¹ del sistema ERP, basado en la actualización del sistema PeopleSoft a la versión 9.2.

Desde sus inicios, este proyecto ha atravesado varias fases de análisis, contratación, reconfiguración técnica y ajustes en su cronograma para la implementación del sistema, y cambios a un sistema de servicios en la nube, entre otros. En el **Anejo 1** se incluye una relación de los eventos ocurridos desde el 2017 hasta el 2026, relacionados con los contratos otorgados a la compañía A.

Además de los servicios mencionados, el Departamento suscribió contratos con otros seis (6) proveedores para actividades complementarias al proyecto, que incluyen: la conversión y limpieza de datos; integración con el sistema SURI; apoyo en la gestión de riesgos y calidad; publicidad y diseño; preparación de informes; y, una firma independiente para realizar una evaluación en tiempo real del proyecto. Esta última fue contratada como respuesta a las dificultades de coordinación entre las agencias concernidas.

⁸ 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.

⁹ El *Plan Fiscal* se compromete con la responsabilidad fiscal e implementa mejoras específicas en los ingresos y reducciones de gastos dirigidos para devolver a Puerto Rico a la estabilidad fiscal y al crecimiento económico.

¹⁰ La Junta fue creada bajo la *Ley PROMESA*.

¹¹ Proceso sistemático de reintroducir una intervención en el mismo entorno, a menudo con cierto grado de modificación, ofrece otra oportunidad para abordar fallos, realizar ajustes y, en última instancia, alcanzar los resultados deseados.

Al 5 de febrero de 2025, transcurrido siete (7) años desde el inicio del proyecto, la compañía A no había completado la implementación del sistema estandarizado de contabilidad requerido por la Junta. A esta fecha, la gerente del proyecto nos certificó que, tras la enmienda al tercer contrato otorgado, que incluye la implementación del ERP Oracle Cloud Fusion, se habían entregado 21 (50%) de los 42 entregables vigentes.

Al 10 de marzo de 2025, el secretario auxiliar de Administración certificó un total pagado de \$62,961,794 por los servicios prestados. Esto incluye \$59,356,956.65 por los servicios relacionados con la implementación del ERP y \$3,604,838 pagados por el Departamento al PRITS, con el propósito de cubrir los costos de licenciamiento y servicios en la nube requeridos para este sistema.

Luego de concluir la auditoría, el Departamento otorgó siete (7) enmiendas adicionales (enmiendas F a la L) para extender la vigencia del contrato otorgado a la compañía A. La última enmienda incluyó la asignación de \$12,000,000 adicionales y extendió la vigencia hasta el 31 de marzo de 2027.

Mediante carta del 17 de agosto de 2026, el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) nos informó que el 7 de julio de 2026 se completó la implementación de la primera fase del sistema ERP, conocido como ÍntegraPR. Esta implementación parcial incluye:

- la puesta en producción (*go-live*) del módulo de Finanzas para 66 agencias - Como parte de este componente se implementaron las funcionalidades de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activos fijos, administración de efectivo, proyectos y subvenciones, gastos, control presupuestario y mayor general.
- la puesta parcial en producción (*go-live*) del módulo de Supply Change Management (módulo SCM, por sus siglas en inglés) - Como parte de este componente se habilitaron las funcionalidades de requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisición y fuentes de negociación, administración de inventario, suplidores y portal de suplidores.

Actualmente, la primera fase se encuentra en un período de estabilización técnica y funcional que incluye el monitoreo del desempeño de la solución, la atención de incidentes y la implementación de los ajustes necesarios para asegurar la continuidad operacional y la adopción efectiva de los procesos.

La segunda fase, se programó para ser puesta en producción (*go-live*) en enero de 2027. Luego de esta fecha comenzará el período de estabilización. Esta fase incluye:

- la puesta en producción (*go-live*) del módulo Human Capital Management (HCM por sus siglas en inglés) - Como parte de este se incorporarán en las 66 agencias y unidades de negocio del Gobierno de Puerto Rico los siguientes módulos: Core Human Resources (Core HR); Onboarding; Nómina (Payroll); Tiempo y Asistencia; Gestión de Ausencias; Beneficios y Compensación; Reclutamiento y, Capacitación y Desarrollo de Competencias. Esta implementación impactará más de 80,000 empleados.
- Completar los componentes adicionales del módulo SCM - Actualmente, se encuentran en la etapa de definición estratégica para definir el alcance y condiciones de su implementación, y las dependencias relacionadas con los sistemas de la Administración de Servicios Generales. Esto para establecer el plan de trabajo necesario para lograr una implementación exitosa.
- Tareas en proceso de ejecución relacionadas con: la conversión, validación y carga de los datos; desarrollo y validación de integraciones con otros sistemas; pruebas de integración con ÍntegraPR; pruebas de aceptación de usuario; transferencia de conocimiento; capacitación de instructores; capacitación de usuarios finales; puesta en producción y estabilización del sistema.

Efectos

La implementación incompleta del sistema ERP ha limitado el acceso a información financiera integrada y oportuna, dificultando la preparación de los informes financieros anuales y trimestrales (ACFR) y compromete la transparencia fiscal gubernamental, uno de los objetivos principales de esta iniciativa. Transcurrido nueve (9) años desde el inicio del proyecto de reimplementación en el 2017 y tras una inversión millonaria, el sistema no ha sido implementado en su totalidad.

Causas

Atribuimos la situación a:

- La falta de integración de las agencias concernidas con la visión centralizada del proyecto y al incumplimiento de los procedimientos establecidos para la revisión y aprobación de entregables, lo que provocó acumulación de requisitos, retrasos y ajustes recurrentes en el cronograma de implementación.
- La alta rotación de personal y la limitada disponibilidad de recursos en las agencias afectaron la validación de datos, la revisión técnica de entregables y el cumplimiento con los calendarios establecidos.

Recomendaciones 2 y 6

Comentarios de la gerencia

[...]durante mi tiempo en el Departamento de Hacienda, tuvimos la oportunidad de ofrecer reacciones y aclaraciones sobre el tracto histórico del proyecto y las acciones tomadas para fortalecer los controles y promover un uso responsable de los recursos públicos. Estas observaciones formaron parte de nuestros comentarios sometidos a su oficina en reacción al informe publicado en 2024¹² sobre el proyecto. [sic]

Asimismo, pude observar que para el periodo del 2024, el cual coincide con mis funciones, el “Comentario Especial” reconoce las gestiones realizadas para encaminar el proyecto de un enfoque de “big bang approach” hacia un modelo de implementación por fases.

Este cambio buscaba promover una ejecución más eficiente, reducir riesgos y costos, y aumentar la participación de entidades claves en la planificación y toma de decisiones, tales como OGP, OATRH, PRITS, ASG y la Junta de Supervisión y Administración Fiscal. Esta información surge de los documentos y presentaciones, que por los comentarios incluidos en su informe, entiendo tuvieron la oportunidad de examinar [sic]

—exsecretario Pérez Méndez

El exsecretario ocupó el cargo por un periodo limitado dentro del marco temporal auditado.

La administración contractual y certificación de facturas recaían en áreas operacionales delegadas conforme a la normativa vigente [...]. Durante su incumbencia el proyecto ERP contaba con consultoría especializada, métricas definidas y reuniones periódicas de seguimiento, encontrándose conforme al cronograma vigente en ese momento. No intervino en la certificación individual de las transacciones examinadas. [sic]

—exsecretario Maldonado Gautier

Recomendaciones

A la secretaría de Justicia

1. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo** sobre los pagos indebidos de fondos públicos para el reembolso de gastos que no procedían o no contaban con la documentación necesaria y realizar las medidas que correspondan.

¹² Informe de Auditoría OC-25-02 sobre el resultado del examen realizado de la implementación del sistema ERP v9.2 publicado el 8 de julio de 2024.

Al Comité Directivo¹³

2. Ver que para futuros proyectos de tecnología que impliquen la colaboración entre agencias o departamentos del Gobierno, se garantice una comunicación constante entre los equipos de trabajo involucrados. Además, implementar una supervisión adecuada con el fin de que las partes involucradas puedan alinearse hacia la visión de los proyectos de tecnología. **[Comentario Especial]**

Al secretario de Hacienda

3. Ver que los secretarios auxiliares o jefes de las áreas a cargo de los contratos y el secretario auxiliar de Administración, en coordinación con el director de la Oficina de Finanzas, establezcan las medidas y los controles necesarios para validar las facturas y revisar las solicitudes de reembolsos de gastos previo a la emisión de los pagos. Entre otros, asegurarse de que toda reclamación de gastos esté detallada, sea debidamente justificada, documentada, autorizada, presentada dentro del plazo establecido, provista en medios que puedan ser accedidos por el personal asignado y, conforme al ordenamiento jurídico y las disposiciones contractuales establecidas. **[Hallazgo]**
4. Establezca un procedimiento para que, en caso de recibir alguna documentación en medio digital que requiera el uso de un USB, se provea el acceso controlado y temporero al personal que debe revisarla. **[Hallazgo]**
5. Evalúe la procedencia de una acción de recobro para los pagos emitidos que incumplían con el ordenamiento jurídico y las disposiciones contractuales establecidas. **[Hallazgo]**
6. Ver que, en coordinación con la OGP, se complete la implementación del ERP y se adiestre a los usuarios. **[Comentario Especial]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento fue creado en virtud del Artículo IV, Sección 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Departamento tiene a responsabilidad de administrar la política pública relacionada con los asuntos contributivos y financieros; y la administración de los recursos públicos.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Con el propósito de establecer las funciones generales del Departamento, y las facultades y funciones del secretario, el 22 de junio de 1994 se aprobó el *Plan de Reorganización 3-1994*, según enmendado.

El secretario es responsable de coordinar y supervisar la administración de los programas y las funciones del Departamento y de sus componentes operacionales; aprobar los reglamentos a ser adoptados por los componentes del Departamento; y desarrollar e implementar normas y procedimientos de aplicación general al Departamento. Además, delegará en funcionarios o empleados del Departamento, poderes, facultades, deberes o funciones que le hayan sido conferidos, excepto la facultad de adoptar o aprobar reglamentos, así como cualquier facultad indelegable por ley.

La misión del Departamento es elaborar y administrar las políticas tributarias y fiscales de forma justa, equitativa, ética, efectiva y eficiente, para promover el desarrollo económico del pueblo y educar sobre las mismas. Además, recaudar, custodiar, contabilizar y fiscalizar el uso de los recursos públicos por parte de las agencias gubernamentales para asegurar que se cumpla con las leyes y la reglamentación aplicable.

¹³ La Secretaría de la Gobernación creó, mediante la *Carta Circular Núm. OSG-2021-17*, el Comité Directivo para la implementación del nuevo sistema financiero y contabilidad del Gobierno de Puerto Rico. Este sería responsable de coordinar e integrar las políticas contables y fiscales del Gobierno para lograr la implementación efectiva del proyecto, entre otros. Los miembros del Comité incluían a la Secretaria de la Gobernación, el Secretario de Hacienda, el Directora Ejecutiva del Puerto Rico Innovation & Technology Service (PRITS), el Director de la OGP, el Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal (AAFAF), la Administradora de la ASG, la Directora de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH) y cualquier otro miembro que el Gobernador o la Secretaria de la Gobernación designe. Este era presidido por la secretaria de la Gobernación.

La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Secretario, Subsecretario y el Comisionado de Instituciones Financieras; las unidades asesoras que incluyen las oficinas de Apelaciones Administrativas; Asuntos Económicos y Financieros; Asuntos Legales; Comunicaciones; y el Centro de Excelencia Operacional; por las unidades de servicios auxiliares que incluyen las áreas de Administración¹⁴, Recursos Humanos y Asuntos Laborales; Tecnología de Información; y la Oficina del Programa de Ayuda al Empleado; y por las unidades operacionales que incluyen las áreas de Finanzas Públicas¹⁵; Inteligencia de Fraude Contributivo; Política Contributiva; Rentas Internas; Seguros Públicos; el Centro de Servicio al Cliente; el Negociado de la Lotería de Puerto Rico; y la Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente.

El presupuesto asignado para financiar las actividades del Departamento proviene de la resolución conjunta del Fondo General, asignaciones especiales y de fondos estatales especiales. El presupuesto asignado al Departamento, durante los años fiscales del 2022-23 al 2024-25, ascendió a \$939,423,000, \$987,777,000 y \$1,018,478,000 respectivamente.

El **Anejo 2** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <https://hacienda.pr.gov>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Ángel Pantoja Rodríguez, secretario de Hacienda, mediante carta a la gerencia del 21 de marzo de 2025. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante correos electrónicos del 13 de febrero de 2026 remitimos el borrador de este *Informe* al secretario, para sus comentarios. Además, le remitimos el borrador del **Hallazgo** y del **Comentario Especial** al Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez, al CPA Francisco A. Parés Alicea, al Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, y a la CPA Teresita Fuentes Marimón, exsecretarios.

El secretario no remitió comentarios sobre el borrador de este *Informe*. Mediante correo electrónico del 7 de abril de 2025, nos remitió sus comentarios a la carta a la gerencia y estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El licenciado Pérez Méndez remitió sus comentarios al borrador del **Hallazgo** y del **Comentario Especial** mediante correo electrónico del 20 de marzo de 2026. Además, el licenciado Maldonado Gautier remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 4 de marzo de 2026.

Los comentarios de los exsecretarios Pérez Méndez y Maldonado Gautier se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyeron en el **Hallazgo** y en el **Comentario Especial**.

Los exsecretarios Parés Alicea, y Fuentes Marimón no contestaron.

¹⁴ El Área de Administración está compuesta por las oficinas de: Administración de Instalaciones Físicas y Seguridad; Correspondencia y Conservación de Documentos Públicos; Finanzas; Presupuesto; y Servicios Generales.

¹⁵ El Área de Finanzas Públicas está compuesta por los negociados de Contabilidad Central; y del Tesoro.

Control interno

La gerencia del Departamento 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 Departamento.

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 25 de julio de 2018 al 14 de marzo de 2025. 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 tecnología de información. 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, empleados y consultores; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema PeopleSoft 8.4, que contiene las transacciones de los pagos efectuados por el Departamento, del 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2024. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios 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 efecto de este *Informe*.

Informes Anteriores

El 7 de mayo de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-49* sobre el resultado del examen realizado de los controles para la continuidad de las operaciones y otros controles generales, relacionados con las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Departamento y del Área de Tecnología de Información.

Además, el 8 de julio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-02* sobre el resultado del examen realizado de la implementación del sistema ERP v9.2; el 17 de octubre de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-31* sobre el resultado de los controles para la entrada de datos del Sistema de Ingresos y Recaudos del Área del Tesoro (SIRAT); y el 17 de marzo de 2025 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-61* sobre los controles de acceso a la red de comunicaciones del Departamento. Estos están disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Relación de los eventos ocurridos desde el 2017 hasta el 2026

2017

- El Departamento inició el proyecto para la reimplementación del sistema ERP. Este incluía la actualización del sistema PeopleSoft versión 8.4, utilizado en el Departamento para el registro de sus transacciones contables, a la versión 9.2. En el calendario original se debía reimplementar en cuatro (4) fases. De estas, la primera fase debía completarse en diciembre de 2019 y la segunda fase el 1 de julio de 2020.

2018

julio

- Se asignan \$51.2 millones para la reimplementación del sistema ERP distribuidos en los años fiscales 2018-19 y 2019-20.
- El 25 de julio de 2018 el Departamento otorgó un (1) contrato por \$9,000,000 a la compañía A, que incluía \$8,220,000 por servicios profesionales para la reimplementación del sistema ERP y \$780,000 para reembolsos de gastos. Este contrato tenía vigencia hasta el 30 de junio de 2019.

octubre

- Se incrementó el presupuesto a \$82 millones.

noviembre

- El Departamento otorgó la primera enmienda por \$950,000. Incrementó a \$830,000 para 4,000 horas de servicios adicionales; y a \$120,000 la partida destinada a los gastos reembolsables.

diciembre

- El Departamento otorgó la segunda enmienda por \$36,050,000. Se incrementó a \$33,170,000 para horas de servicio adicionales; y a \$2,880,000 la partida destinada a los gastos reembolsables.

2019

abril

- El Departamento otorgó la tercera enmienda para redistribuir los fondos entre los servicios de consultoría establecidos en el contrato inicial, y reasignó \$3 millones de los servicios del ERP para, apoyar los servicios para la centralización del proceso de compras.

agosto

- El Departamento otorgó a la compañía A un segundo contrato (Contrato B) por \$9,500,000 que incluyó servicios para la reimplementación del ERP, entre otros y que estaría vigente hasta el 30 de junio de 2020.

noviembre

- El Departamento otorgó una enmienda al Contrato B por \$499,000 con el fin de aumentar las horas de servicio.
- El Departamento interrumpió los trabajos para la reimplementación del sistema a seis (6) semanas de completar la primera fase del proyecto.

2021

febrero

- La Junta alertó al Gobierno sobre la importancia de que el sistema facilitara la preparación de los *Informes Financieros Anuales Integrales* (CAFR, por sus siglas en inglés) y señala el atraso en la implementación a pesar de la asignación de fondos.

julio

- La Secretaría de la Gobernación creó, mediante la *Carta Circular Núm. OSG-2021-17*, el Comité Directivo para la implementación del nuevo sistema financiero y contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

2022

mayo

- El Comité Directivo inició un nuevo proceso de contratación mediante la emisión de un *Request for Information*, al cual respondieron seis (6) proveedores. Las respuestas fueron evaluadas por el Comité Directivo, que seleccionó tres (3) proveedores para que presentaran sus propuestas en el proceso de subasta.

agosto

- Tras evaluar las propuestas recibidas, el Comité Directivo seleccionó nuevamente a la compañía A como implementador del proyecto. Además, se seleccionó una solución basada en la nube.

noviembre

- El Departamento otorgó un tercer contrato a la compañía A por \$73,104,102.76 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 para la implementación del sistema ERP Oracle Cloud Fusion. En este se establecen cuatro (4) fases: *Prepare, Imagine, Deliver* y *Run*, con un total de 49 entregables calendarizados para entregar entre noviembre de 2022 y diciembre de 2024.

2023

marzo

- El Departamento solicitó a la compañía A una actualización al cronograma de implementación. Como resultado se establecieron los siguientes cambios: se consolidaron la segunda y tercera etapa en una sola fase con fecha de implementación prevista para julio de 2024; se aplazó la fecha del lanzamiento del módulo ACFR de noviembre a diciembre de 2023; se eliminaron siete (7) entregables, sin que ello afectara el costo de la fase, y el plan enmendado incluyó el total de 42 entregables.

diciembre

- El Comité Directivo aprobó una nueva fecha de implementación (*go live*) para octubre de 2024.

2024

febrero

- La compañía A con el apoyo del secretario interino del Departamento, presentó un nuevo modelo de implementación basado en fases. Se programó la primera fase del componente financiero para julio de 2025; y la segunda fase que incluía el segmento de Recursos Humanos y Nómina para enero 2026.

junio

- El Departamento y la compañía A presentaron al Comité Directivo una alternativa de implementación bajo el enfoque paralelo. Este incluyó la posposición de la fecha de terminación de la primera fase hasta octubre 2025 de la fecha de terminación de la primera fase; y sin que se estableciera una fecha de terminación para la segunda fase.

julio

- El Departamento comenzó reuniones con la Junta para informar sobre los cambios en el enfoque de implementación y la nueva fecha proyectada para octubre de 2025.

octubre

- El Departamento sometió a la Junta un borrador de enmienda al contrato con la compañía A, que incluía la lista revisada de entregables conforme a la nueva metodología de implementación. El costo estimado de la enmienda de \$25,436,872.04, sería cubierto con el remanente de \$26.6 millones del contrato original.

diciembre

- Ante la falta de aprobación de la enmienda por parte de la Junta, el Departamento y la compañía A acordaron una extensión de 30 días, hasta el 31 de enero de 2025, para evitar la interrupción de los servicios

2025

enero

- El Departamento otorgó una tercera enmienda (enmienda C) la primera enmienda al contrato para extender su vigencia hasta el 28 de febrero de 2025.

febrero y marzo

- El Departamento otorgó otras dos enmiendas (enmiendas D y E) mediante las cuales se extendió la vigencia del contrato hasta el 31 de marzo de 2025.

abril a junio

- Luego de conducir el período de auditoría, el Departamento otorgó las enmiendas F a la L. Las enmiendas F a la K no incluyeron costos adicionales. La duodécima enmienda (Enmienda L) aumentó el importe del contrato en \$12,000,000 en fondos adicionales, modificó el alcance de los servicios para adoptar un nuevo enfoque de implementación por fases y extendió su vigencia hasta el 31 de marzo de 2027.

2026**julio- agosto**

- El 3 de julio de 2026 la OCPR y la OIG emitieron la *Carta Circular Conjunta OC-27-01 (OCPR) / OIG-CC-2027-01 (OIG)* con el propósito de orientar a las agencias e instrumentalidades públicas, ante el proceso de transición al sistema ERP. Además, para ofrecer a las entidades una serie de recomendaciones dirigidas a resguardar la información y los récords, y a preservar los controles internos, durante la fase de transición. Esto para evitar que la migración, la sustitución o la discontinuación de los sistemas anteriores resulte en la pérdida de récords o en la interrupción del rastro de auditoría, y asegurar que la información fiscal, contractual y administrativa permanezca completa, recuperable y verificable, de manera que sustente las operaciones de la propia entidad y que los entes fiscalizadores y los auditores externos puedan examinarla cuando corresponda.
- El 7 de julio de 2026 entró en operación la primera fase del sistema ERP, bajo el nombre de IntegraPR. Esta fase incluye la puesta en producción (go live) del módulo de Finanzas en 66 agencias y la puesta parcial en producción del módulo de SCM.
- El 10 de agosto, el secretario del Departamento de Hacienda, el director ejecutivo del PRITS y el director de la OGP ofrecieron una conferencia de prensa en la que informaron que se han adiestrado 4,800 (60%) de los 8,000 empleados que interactúan con el sistema de contabilidad para esta primera fase. Además, que el gobierno ha transferido al ERP la información de 29,000 suplidores del gobierno, pero de estos, 8,500 (29.3%) validaron y activaron su cuenta en el sistema ERP.

Anejo 2 - Funcionarios principales durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel L. Pantoja Rodríguez	Secretario	7 ene. 25	14 mar. 25
Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez	" ¹⁶	1 feb. 24	31 dic. 24
CPA Francisco A. Parés Alicea	" ¹⁷	8 jul. 19	31 ene. 24
Lcdo. Raúl Maldonado Gautier	"	25 feb. 19	24 jun. 19
CPA Teresita Fuentes Marimón	Secretaria ¹⁸	1 ago. 18	27 ene. 19
Lcdo. Raúl Maldonado Gautier	Secretario	25 jul. 18	30 jul. 18
Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez	Subsecretario ¹⁹	30 ene. 24	31 dic. 24
Lcdo. Ángel Pantoja Rodríguez	" ^{20, 21}	25 jun. 19	15 ene. 24
CPA Francisco J. Peña Montañez	" ²²	4 mar. 19	24 jun. 19
Sr. Juan C. Puig Morales	" ²³	1 oct. 18	31 ene. 19
Sra. Roxana Cruz Rivera	Subsecretaria	25 jul. 18	15 sep. 18
Lcdo. Josué R. Cardona Hernández	Secretario auxiliar de Administración	4 ene. 21	14 mar. 25
Sra. Siris I. Báez González	Secretaria auxiliar interina de Administración ²⁴	9 dic. 20	3 ene. 21
Sr. Santiago A. Rosado Pabón	Secretario auxiliar de Administración ²⁵	8 may. 19	4 dic. 20
Sr. Orlando C. Rivera Berríos	"	25 jul. 18	15 abr. 19
CPA Mildred González Mojica	Secretaria auxiliar del Área de Finanzas Públicas ²⁶	21 mar. 24	27 feb. 25
Lcda. Jeira Belén Ortiz	Secretaria auxiliar del Área de Finanzas Públicas ²⁷	4 nov. 22	20 mar. 24

¹⁶ Ocupó el puesto de secretario interino del 1 de febrero al 8 de julio de 2024.

¹⁷ Ocupó el puesto de secretario interino del 28 de enero al 24 de febrero y del 25 de junio al 7 de julio de 2019.

¹⁸ Este puesto estuvo vacante el 31 de julio de 2018.

¹⁹ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero del 2025 al 14 de marzo de 2025.

²⁰ Ocupó el puesto de subsecretario interino del 25 de junio de 2019 al 27 de diciembre de 2020.

²¹ Este puesto estuvo vacante del 16 al 29 de enero de 2024.

²² Este puesto estuvo vacante del 1 de febrero al 3 de marzo de 2019.

²³ Este puesto estuvo vacante del 16 al 30 de septiembre de 2018.

²⁴ Este puesto estuvo vacante del 5 al 8 de diciembre de 2020.

²⁵ Este puesto estuvo vacante del 16 de abril al 7 de mayo de 2019.

²⁶ Este puesto estuvo vacante del 28 de febrero al 15 de marzo de 2025.

²⁷ El 21 de noviembre de 2022, mediante la *Orden Administrativa 22-12*, se creó el Área de Finanzas Públicas como un componente operacional del Departamento; y se otorgó la supervisión de las operaciones de las áreas de Contabilidad Central de Gobierno; y del Tesoro, ahora negociados, a una secretaria auxiliar.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Jeira Belén Ortiz	Secretaria auxiliar de Contabilidad Central de Gobierno ²⁸	30 dic. 20	3 nov. 22
CPA Alfonso A. Rossy Raíces	Secretario auxiliar de Contabilidad Central de Gobierno ²⁹	21 jun. 19	4 dic. 20
CPA Omar E. Rodríguez Pérez	"	25 jul. 18	7 jun. 19
Sr. José A Rivera Mieles	Secretario auxiliar del Área de Tecnología de Información ³⁰	16 feb. 24	14 mar. 25
Sr. Raúl A. Cruz Franqui	"	3 ago. 18	7 ene. 24

²⁸ Este puesto estuvo vacante del 5 al 29 de diciembre de 2020.

²⁹ Este puesto estuvo vacante del 8 al 20 de junio de 2019.

³⁰ Este puesto estuvo vacante del 25 de julio al 2 de agosto de 2018 y del 8 de enero al 15 de febrero de 2024.

Fuentes legales

Estatutos Federales

Puerto Rico Oversight, Management and Economic Stability Act. (Ley PROMESA). 48 U.S.C. 20. (2016).

Leyes

Código Civil de Puerto Rico. Edición de 1930.

Ley 55-2020, *Código Civil de Puerto Rico de 2020* de 1 de junio de 2020.

Ley 58-2012, *Ley para enmendar el Artículo 2, 3, 9 y 10 de la Ley 230 de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.* 19 de marzo de 2012.

Ley 133-2020, *Ley para enmendar el Artículo 2, 3, 4 y 9 de la Ley 230 de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.* 27 de agosto de 2020.

Ley 230 de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico (Ley de Contabilidad de 1974).* 23 de julio de 1974.

Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994, *Plan de Reorganización del Departamento de Hacienda (Plan de Reorganización del Departamento).* 22 de junio de 1994.

Reglamentación

Reglamento 7501 de 2008. [Departamento de Hacienda]. *Reglamento de Gastos de Viajes.* 5 de mayo de 2008.

Cartas Circulares y Órdenes Administrativas

Carta Circular 1300-12-93. [Departamento de Hacienda]. *Pagos por Concepto de Servicios Profesionales y Consultivos.* 19 de marzo de 1993.

Carta Circular 1300-13-01. [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas de Proveedores.* 4 de diciembre de 2000.

Orden Administrativa 02-17. [Departamento de Hacienda]. *Procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos, Servicios No Profesionales y Arrendamiento de Bienes Muebles o Inmuebles.* 24 de mayo de 2002.

Orden Administrativa 17-01. [Departamento de Hacienda]. *Recordatorio sobre el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales, Responsabilidad de los Administradores de Contratos por Servicios Prestados y Revisión de Facturas.* 18 de enero de 2017.

Orden Administrativa 17-02. [Departamento de Hacienda]. *Delegación de Firmas en Contratos, Acuerdos Interagenciales, Participación en Organizaciones Internacionales, Facturas de Servicios Rendidos y Requisiciones de Compra de Equipo.* 9 de enero 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

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.

Querellas

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