



## **INFORME DE EXAMEN**

OIG-E-21-010

COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

10 de junio de 2021



**OIG**

OFICINA DE LA  
INSPECTORA GENERAL  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



# TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....</b>	<b>1</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>HALLAZGOS .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN GERENCIAL.....</b>	<b>10</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>12</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El 14 de febrero de 2020, la Oficina del Inspector General (OIG) notificó a la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (Fomento) el inicio de un examen sobre la evaluación de los controles internos de las Áreas de Finanzas e Informática. El propósito del examen fue evaluar si los controles implementados en el proceso de transferencias electrónicas ACH (*ACH transfer* en inglés)<sup>1</sup> eran los adecuados.

El examen de los controles internos y de la documentación obtenida reveló que Fomento no posee un procedimiento que regule la autorización de las transferencias electrónicas, los cambios en las cuentas bancarias y el manejo y preparación de los formularios de autorización de pagos electrónicos. También, reveló que el personal que realiza las transferencias electrónicas carece de adiestramientos sobre las normas y la seguridad de los sistemas de información. Estas situaciones propiciaron la pérdida de \$2.7 millones, pagados y posteriormente recuperados, como resultado de un esquema de correos electrónicos en el que hacían falsa representación como empleados de la Administración de los Sistemas de Retiro.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley 15-2017); el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135, titulado como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; y el Artículo 1.5 del Reglamento Núm. 9136, titulado como *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*.

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

---

Fomento fue creado por virtud de la Ley 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, conocida como *Ley de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico*, para alentar, persuadir, inducir y, en cualquier otra forma, promover el establecimiento y funcionamiento de toda clase de operación comercial e industrial, y el desarrollo económico de Puerto Rico.

El 22 de junio de 1994, el entonces Gobernador, aprobó el Plan de Reorganización 4 (Plan), según enmendado, conocido como el *Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 1994*. Mediante este Plan creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) y se agrupó a varias entidades gubernamentales las cuales tienen funciones de planificar, promover y fomentar iniciativas de desarrollo económico. Entre las entidades gubernamentales que fueron agrupadas bajo el DDEC, se encuentra la Administración de Fomento Económico (AFE), y a su vez a Fomento, la cual estaba adscrita a la AFE.

---

<sup>1</sup> Transferencia Electrónica ACH — es una transferencia de fondos entre instituciones bancarias procesadas a través de la red *Automated Clearing House*.

---

El 29 de diciembre de 1997, se aprobó la Ley 203-1997 para derogar la ley creadora de la AFE y transferir los poderes, las facultades y las funciones de esta a Fomento. Por disposición de dicha Ley, los poderes corporativos y la política pública de Fomento son ejercidos por una junta de directores integrada por el secretario del DDEC, quien es el presidente, el secretario de Hacienda, los presidentes del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF)<sup>2</sup> y de la Junta de Planificación de Puerto Rico, y 3 miembros del sector privado, nombrados por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

El 11 de julio de 2018 se aprobó la Ley Núm. 141 de 11 de julio de 2018 de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018. Dicha Ley mantiene a Fomento adscrito al DDEC y dispone, entre otras cosas que, Fomento podrá entrar en cualesquiera acuerdos que sean necesarios con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio para proveer estos servicios tales como, pero sin limitarse a: servicios legales; servicios administrativos y profesionales; servicios relacionados con la administración de recursos humanos y relaciones laborales; servicios de manejo de activos y operaciones, servicios para administrar, manejar, alquilar, vender, ceder o de cualquier otra forma disponer del inventario de propiedad inmueble de esta, disponiéndose que todo acto de enajenación de propiedad inmueble deberá ser avalado por la Junta de Directores; servicios de contabilidad; servicios de apoyo relacionados a publicidad, comunicaciones y prensa; servicios de suplido de materiales, mensajería, correo y transportación; apoyo técnico en el área de informática y comunicaciones, y cualesquiera otros servicios y funciones que el Departamento pueda prestar para el beneficio de Fomento.

Fomento tiene la responsabilidad primaria de proveer la infraestructura, los terrenos, los edificios y los incentivos necesarios para facilitar la promoción industrial y el desarrollo económico de Puerto Rico. También está autorizada a promover y llevar a cabo aquellas actividades que tiendan a incentivar la inversión en los sectores de manufactura, servicios y en otras empresas, y facilitar el intercambio comercial. En general, Fomento está autorizado a otorgar los beneficios del programa de incentivos especiales a las industrias que, a su discreción, puedan ser estimuladas en su desarrollo con mayores beneficios para la economía de Puerto Rico.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de Fomento provienen primordialmente de los ingresos que genera por los servicios relacionados con el arrendamiento de sus propiedades (inmuebles industriales), de las inversiones a corto y largo plazo, y de las asignaciones federales.

Para realizar sus labores ejecutivas, Fomento cuenta con las oficinas de Asuntos Contributivos y Legislativos; Secretaría y Asuntos Legales; Capital Humano y Asuntos Laborales; Tecnología de Informática; y el Programa de Promoción de Rones de Puerto Rico (Programa de Rones). Además,

---

<sup>2</sup> Como parte de las facultades adquiridas mediante la Ley 2-2017, conocida como Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAP), el director ejecutivo de la AAFAP sustituye al presidente del Banco Gubernamental de Fomento en todas las Juntas en las cuales este último participaba.

---

---

para sus labores administrativas cuenta con las Áreas de Servicios Administrativos, Desarrollo de Negocios, Mercadeo y Comunicaciones, Bienes Raíces y Finanzas.

El Área de Finanzas se compone de las oficinas del Oficial Principal de Finanzas, Contraloría y Tesorería. Esta Área es dirigida por el oficial principal de finanzas y es responsable, entre otras cosas, de hacer cumplir las normas, programas, prácticas y procedimientos financieros aplicables de Fomento. Además, es responsable de la conservación de los fondos y el cobro de las deudas pertenecientes a Fomento, registrar los desembolsos, las requisiciones de compra de equipo, material o servicio, solicitadas por las diferentes oficinas, de maquinaria, equipo y libros no incluidos en el presupuesto. También, fiscaliza y administra las operaciones financieras de Fomento.

Mientras que la Oficina de Tecnologías de Informática es responsable de establecer políticas para el uso adecuado de *software* y *hardware*, seguridad de la información y para procesos de implementación y mantenimiento de sistemas y tecnologías de información. También, es responsable de asegurar la información y datos en los sistemas proveyendo mecanismos y procedimientos para lograrlo.

## BASE LEGAL

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley 15-2017, según enmendada, conocida como la *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

El examen estuvo dirigido a evaluar los controles internos de las Áreas de Finanzas e Informática de la Compañía de Fomento Industrial (Fomento). Esto, con el propósito de verificar que las políticas, procedimientos y actividades relacionadas a las transferencias electrónicas ACH hayan sido establecidos y estén operando de la forma esperada.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

El examen cubrió el período del 1 de noviembre de 2019 al 14 de febrero de 2020. Se efectuaron las pruebas que se consideraron necesarias a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como:

- Entrevistas
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de información financiera
- Evaluación de informes y documentos generados por la unidad auditada y suministrados por fuentes externas

- 
- Análisis de información financiera, procedimientos de control interno y de otra información relevante.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

## HALLAZGOS

---

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el examen:

### **Hallazgo 1 – Procedimiento obsoleto y sin disposiciones específicas que regulen las transferencias electrónicas ACH.**

#### *Situación*

La Oficina de Contraloría de Fomento cuenta con las divisiones de Contabilidad y de Incentivos. Esta oficina es responsable de administrar la pre-intervención de las cuentas de ingresos y desembolsos. Además, cancela los comprobantes de pago, endosa los pagarés a cobrar, gestiona los desembolsos para el pago de obligaciones contraídas y otros compromisos de deudas en favor de Fomento.

Las operaciones relacionadas con los desembolsos y reembolsos se rigen por el *Procedimiento de Desembolso y Reembolsos* (MA-FIN-005), aprobado el 1 de febrero de 2013, por el director ejecutivo. Este procedimiento tiene el propósito de establecer los mecanismos administrativos necesarios para la aprobación y trámite de los pagos efectuados o recibidos por Fomento. Además, la Oficina de Contraloría utiliza el Formulario TES-020, Autorización Pago Electrónico (ACH) (Formulario TES-020). En este formulario los proveedores autorizan el trámite de los pagos mediante transferencias electrónicas. El examen realizado reveló que:

- a. El Procedimiento MA-FIN-005 tiene más de cinco (5) años sin ser revisado.
- b. El Procedimiento MA-FIN-005 no incluye disposiciones específicas donde se indiquen, entre otras cosas:
  - El proceso de la autorización de pagos electrónicos por los proveedores privados.
  - El proceso de autorización de pagos electrónicos por los proveedores gubernamentales.
  - El proceso para la autorización de cambios en las cuentas bancarias de los proveedores.
  - La utilización de un formulario para la aprobación del cambio de cuentas bancarias.

#### *Criterio*

---

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al c.** son contrarias a lo establecido en el Artículo 8(d) de la Ley Núm. 188, de 11 de mayo de 1942, según enmendada, conocida como *Ley de la Compañía de Fomento Industrial*, que establece que ésta tendrá y podrá ejercer los siguientes poderes:

*...formular, adoptar, enmendar y derogar aquellas reglas y reglamentos que fueran necesarios o pertinentes para ejercitar y desempeñar sus poderes y deberes.*

Además, en la Sección 2.20, inciso (a) y (e) de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, establece:

*(a) Una agencia podrá emitir documentos guías<sup>3</sup>...*

*(e) Cada agencia mantendrá un récord físico y público de todos sus documentos guía. La agencia publicará, además, todos y cada uno de éstos de manera prominente en su página de Internet, en una forma permanente, continua, gratuita y de fácil acceso. El Secretario deberá coordinar la ejecución de las disposiciones de esta Sección. La agencia tendrá treinta (30) días, contados desde el momento de la aprobación del documento guía, para publicarlo.*

Por otro lado, son contrarias a lo establecido en los siguientes incisos del Artículo VII., Descripción y Funciones de los Oficiales Ejecutivos, del *Reglamento Interno de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico*:

A. El Director Ejecutivo tendrá el poder y la autoridad para:

*21. Disponer, hacer que se ponga en vigor, enmendar, ampliar o suplementar cualesquiera normas o procedimientos de la Compañía, a menos que la Junta disponga lo contrario y siempre que no alteren sustancialmente las determinaciones aprobadas por la Junta sobre cualesquiera de tales asuntos.*

E. El Oficial Principal de Finanzas tendrá el poder y la autoridad para:

*11. Hacer cumplir las normas, las prácticas y los procedimientos financieros de la Compañía, y recomendar reglas, reglamentos, guías, políticas y procesos para establecer los mecanismos necesarios para las operaciones internas de su área.*

J. El Director de Desarrollo Organizacional y Capital Humano tendrá el poder y la autoridad para:

---

<sup>3</sup> Documento Guía — Significa un documento físico o electrónico de aplicabilidad general desarrollado por una agencia, que carece de fuerza de ley, pero expresa la interpretación de la agencia sobre alguna legislación, la política pública de la agencia o que describe cómo y cuándo la agencia ejercerá sus funciones discrecionales.

---

9. *Recomendar y presentar para la aprobación del Director Ejecutivo, en conjunto con el Subdirector Ejecutivo y los Oficiales Principales, o Directores de Oficinas o Asesores Legales, según aplicable, la aprobación de normas, reglamentos, guías, políticas y procesos que establezcan los mecanismos necesarios para las operaciones de la Compañía y sus subsidiarias.*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al c.** son contrarias a lo establecido en las actividades de la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborales, que se describen en las *Funciones de Áreas y Oficinas* de Fomento. En esta se establece que la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborales debe coordinar, planificar y dirigir las actividades para lograr establecer, desarrollar y mantener actualizado el sistema de reglamentación interna, el programa de diseño y control de formularios, los manuales administrativos, registro de firmas, entre otros.

### *Efecto*

La falta de revisión de los procedimientos ocasiona que se vuelvan obsoletos e inadecuados a las operaciones actuales de las entidades. Lo que propicia la comisión de irregularidades en detrimento de una sana administración pública.

La situación comentada impidió a los empleados de Fomento contar con procedimientos que sirvieran de guía para ejercer un control adecuado sobre las autorizaciones de las transferencias electrónicas y de los cambios en las cuentas bancarias. Además, no permite que los empleados puedan hacer referencia del formulario TES-020 en el Procedimiento.

También, propiciaron la pérdida de \$2.7 millones, pagados y posteriormente recuperados, como resultado de un esquema de correos electrónicos fraudulentos que suplantaban a personal de la Administración de los Sistemas de Retiro.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el oficial principal del Área de Finanzas, no había coordinado con la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborales, para que someta a la División de Desarrollo Organizacional, la necesidad de redactar normas, y procedimientos que regulen las autorizaciones de las transferencias electrónicas. Tampoco, coordinaron para incluir el formulario TES-020, *Autorización Pago Electrónico (ACH)*.

**Ver las recomendaciones 3, 4, 7 y 8.**

**Hallazgo 2 – Ausencia de formularios y formularios incompletos autorizando las transferencias electrónicas**

### *Situación*

El *Procedimiento de Desembolso y Reembolsos* (MA-FIN-005) establece los mecanismos administrativos necesarios para la aprobación y trámite de los pagos efectuados o

---

---

recibidos por Fomento. La Oficina de Contraloría de Fomento utiliza el formulario TES-020, *Autorización Pago Electrónico* (ACH) para que sus proveedores autoricen los pagos a través de transferencias electrónicas. Se solicitaron los 31 formularios de autorización de los proveedores relacionados a las 40 transferencias electrónicas evaluadas. El examen realizado reveló que:

- a. Identificamos y solicitamos 31 formularios de autorización TES-020, de estos la Oficina de Contraloría de Fomento tenía disponibles para nuestro examen 23 formularios.
- b. En 23 de 31, de los formularios de autorización que fueron entregados para examinar se encontró que:
  - 1 de 23, de los formularios no tenía el nombre ni la firma del beneficiario.
  - 20 de 23, no tenían la fecha de aprobación por parte del tesorero o representante de Fomento.
  - 2 de 23, de los formularios no tenían la fecha de aceptación por el beneficiario.
  - 15 de 23, de los formularios no tenían el nombre del tesorero o representante de Fomento.
  - 13 de 23, de los formularios no estaban firmados por el tesorero o representante de Fomento.
  - 15 de 23, de los formularios no establecían la cuenta o el fondo del cual se realizarían los pagos.
  - 1 de 23, de los formularios no proveía para incluir el concepto del pago.
  - 1 de 23, de los formularios resultó imposible determinar que la sección de aceptación y aprobación por el beneficiario y el tesorero, respectivamente, estuviera cumplimentada.

### *Criterio*

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 2-f de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, en el cual se establece, entre otras cosas, que:

*Independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del Gobierno, los jefes de dependencia y entidades corporativas serán en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.*

---

Además, en el apartado b. de la Carta Circular OC-19-15, emitida el 28 de junio de 2019 por la Oficina del Contralor titulada *Aspectos a considerar en el proceso y el control de las transferencias electrónicas por la red Automated Clearing House (red ACH)*, se establece que los funcionarios principales deben considerar, entre otras cosas:

*Solicitar y obtener el consentimiento por escrito de empleados y suplidores, en el cual se establezca que toda transacción de pago se realiza mediante transferencia electrónica. La autorización debe incluir información relacionada con: el beneficiario; el tipo de pago que se autoriza realizar; el detalle de la cuenta, incluidos el número y el tipo de cuenta; y el número de ruta y tránsito de la institución financiera. El documento de autorización debe ser firmado por el empleado o proveedor y vigente al momento de enviar las transacciones por la red ACH.*

### *Efecto*

La situación comentada en el **apartado a.** dificulta la labor fiscalizadora de la OIG y tiene el efecto de limitar el alcance del trabajo, ya que no se pudo examinar los mencionados formularios.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** pueden ocasionar la comisión de errores e irregularidades sin que los mismos se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. También, al no estar firmado por el beneficiario o por el representante de la entidad afecta la integridad y la confiabilidad de la información contenida en el formulario. Esto al no saber si la información y los términos contenidos en el formulario fueron aceptados por el beneficiario y aprobados por el representante de Fomento.

### *Causa*

Las situaciones comentadas podrían deberse a que el tesorero o su representante, no protegieron los mejores intereses de Fomento al no solicitar y obtener los formularios de todos los suplidores; firmar los formularios sin que estos estuvieran cumplimentados en su totalidad; no haberlos firmados.

También, las situaciones comentadas se deben a la falta de guías escritas que regulen y uniformen el proceso de autorización para el pago electrónico.

**Ver las recomendaciones 3, 4 y 5.**

**Hallazgo 3 – Falta de adiestramientos a los empleados que realizan transferencias electrónicas.**

---

## *Situación*

Los empleados que realizan las transferencias electrónicas en la red ACH no habían recibido una formación adecuada sobre las normas y seguridad de los sistemas de información. Esto basado en la información sometida por el oficial principal de Finanzas, en la comunicación del 10 de junio de 2020, y en las entrevistas formales realizadas a los funcionarios con acceso a la red ACH.

## *Criterio*

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo H.1. y 3. de la Política Núm. ATI-003, titulada *Seguridad de los Sistemas de Información* del 7 de noviembre de 2016 emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto en la cual se establece que:

*Cada agencia es responsable de proveer adiestramientos al personal para que estén al tanto de los controles de seguridad y los beneficios correspondientes.*

*Se deben proveer mecanismos para capacitar a todos los empleados periódicamente.*

También, es contraria a las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información las cuales requieren que cada entidad gubernamental establezca e implemente un programa para la divulgación de las normas y los procedimientos de seguridad de información a todos sus funcionarios y empleados. Un programa bien diseñado para la divulgación de las normas y los procedimientos de seguridad debe estar, primeramente, encaminado a crear conciencia de los riesgos a los cuales están expuestos los sistemas de información, y luego a desarrollar actitudes prácticas en los funcionarios y los empleados de una organización con el fin de promover la protección de los activos físicos y los de la información. La concienciación de los riesgos y los controles disponibles son las primeras líneas de defensa que se utilizan en la seguridad de los sistemas de información y de las redes de comunicación gubernamentales.

## *Efecto*

La situación comentada podría reducir la efectividad de dichos sistemas y exponer la información a riesgos innecesarios que afecten la continuidad de las operaciones de Fomento. También, podría ocasionar el incumplimiento con las normas de seguridad y los consiguientes efectos adversos en cuanto a la protección de la información. Esto, a su vez, podría afectar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información procesada por los usuarios.

## *Causa*

La situación comentada se atribuye a que el oficial principal de Finanzas no coordinó con la directora de Capital Humano y Asuntos Laborables un programa para que el personal responsable de realizar las transferencias electrónicas recibiera los adiestramientos necesarios para realizar las funciones que le han sido asignadas. Por otra parte, la directora de Capital Humano y Asuntos

---

Laborables no veló en incluir en su Programa de Adiestramientos aquellos relacionados con las normas y la seguridad de los sistemas de información. **Ver las recomendaciones 6 y 9.**

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El 26 de enero de 2021, la OIG envió una comunicación al director ejecutivo de Fomento, para que expusiera sus comentarios a los hallazgos incluidos en el informe de examen. No obstante, a pesar de dar seguimiento, no se recibió comunicación gerencial por parte de Fomento.

## RECOMENDACIONES

---

### A la junta de directores

1. Asegurarse que el director ejecutivo cumpla con las **recomendaciones 2 a la 6** de este informe [Ver Hallazgos 1 y 2].

### Al director ejecutivo

2. Instruir al oficial principal de Finanzas, y a la directora de la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborables a que cumplan con las **recomendaciones 3 a la 6** de este informe [Ver Hallazgos 1 y 2].

### Al oficial principal de Finanzas

3. Evaluar y someter a la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborales los cambios al procedimiento MA-FIN-005, para que incluya disposiciones específicas sobre el proceso de autorizaciones de los pagos electrónicos, los posteriores cambios a dichas autorizaciones y las autorizaciones y procesos para los cambios de cuentas bancarias que incluyan procesos para la colaboración de la autenticidad de la información suministrada para el cambio de cuenta. [Ver Hallazgo 1 y 2]
4. Incluir el formulario TES-020, *Autorización Pago Electrónico (ACH)* en el procedimiento MA-FIN-005. [Ver Hallazgo 1]
5. Instruir al tesorero para que: [Ver Hallazgo 2]
  - a. se asegure que el formulario TES-020 este cumplimentado en todas sus partes.
  - b. firme el formulario TES-020 como evidencia de su aprobación.
6. Evaluar y someter a la Oficina de Capital Humano y Asuntos Laborales un programa para que el personal responsable de realizar las transferencias electrónicas reciba los adiestramientos necesarios para realizar las funciones asignadas. [Ver Hallazgo 3]

### A la directora de Capital Humano y Asuntos Laborables

- 
- 
7. Evaluar e incorporar los cambios sugeridos por el oficial principal de Finanzas al Procedimiento MA-FIN-005. **[Ver Hallazgo 1]**
  8. Una vez aprobado el procedimiento determinar si procede la publicación en su página de Internet conforme a las disposiciones de la Sección 2.20 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*. **[Ver Hallazgo 1]**
  9. Evaluar y coordinar un programa de adiestramientos periódico para el personal que realiza transferencias electrónicas en la red ACH sobre las normas y la seguridad de los sistemas de información. **[Ver Hallazgo 3]**

## APROBACIÓN

---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 10 de junio de 2021, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera**  
Inspectora General

---

---

# INFORMACIÓN GENERAL

---

## Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

## Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

## Línea de Consultas

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

## Contactos



PO box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Puerto Rico 00918



787-679-7997



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



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