

INFORME DE EXAMEN

OIG-E-26-005



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE PUERTO RICO

Examen para evaluar los sistemas de información con respecto a los controles internos sobre los accesos lógicos y físicos otorgados para la operación de las cámaras de seguridad que opera la Secretaría Auxiliar de Manejo de Información de Seguridad y Análisis.

10 de abril de 2026



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	2
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN	4
HALLAZGOS.....	4
COMUNICACIÓN GERENCIAL	33
RECOMENDACIONES.....	33
CONCLUSIÓN.....	34
APROBACIÓN.....	35
INFORMACIÓN GENERAL.....	36

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Pre-intervención y Exámenes (en adelante, Área de PIE) de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), realizó un examen al Departamento de Seguridad Pública (en adelante, DSP) para determinar el cumplimiento con las regulaciones aplicables a los controles internos de acceso lógico y físico en las operaciones de cámaras de vigilancia y seguridad que opera la Secretaría Auxiliar de Manejo de Información de Seguridad y Análisis (en adelante, SAMISA).

Como resultado del examen, se identificó que es necesario mejorar los controles internos y en el cumplimiento con leyes y reglamentaciones aplicables, entre las que se incluyen:

- a. Áreas de mejora en los controles de acceso físico al cuarto de operaciones de cámaras de vigilancia y al cuarto de servidores.
- b. Fortalecer los controles relacionados con el acceso lógico en el sistema de vigilancia.
- c. Atender las gestiones de planificación, restauración y funcionamiento del sistema de cámaras de vigilancia.
- d. Mejorar los procesos de documentación para respaldar los servicios facturados. Las facturas de servicios evaluados en el examen resultaron en costos cuestionados por \$63,200.
- e. Áreas de mejora en el registro y la verificación física del inventario.

Conforme a lo establecido en *el Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 5 del 13 de noviembre de 2020 y las disposiciones del Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias y notifique a la OIG de las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma, rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que incida sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la OIG a nuestra línea confidencial 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov o a través de nuestra página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017 y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El DSP fue creado por la Ley Núm. 20-2017, *Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico* para reorganizar, reformar, modernizar y fortalecer nuestros instrumentos de seguridad pública a nivel estatal para incrementar su capacidad, eficiencia y efectividad. Además, crear un nuevo sistema integrado por todos los componentes que administran la seguridad pública en Puerto Rico y permitirle compartir personal y gastos administrativos. Esta iniciativa está cimentada en el compromiso de desarrollar una estrategia que funcione y que se oriente a la seguridad en sus diversas vertientes y que se trabaje de forma integrada con otras agencias del Gobierno de Puerto Rico.

Mediante esta Ley, fue creado el DSP, consolidando los servicios que antes brindaban: la Policía de Puerto Rico¹, el Cuerpo de Bomberos, el Cuerpo de Emergencias Médicas, la Agencia Estatal Para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, el Sistema de Emergencia 9-1-1, el Instituto de Ciencias Forense,² y el Negociado de Investigaciones Especiales (NIE). También se garantizó el acceso centralizado a los sistemas de información de diversas fuentes y agencias.

Se creó el cargo de secretario del DSP, quien es nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. De igual forma, la creación de este Departamento le da los poderes a un solo oficial, su secretario, cuya misión cónsona con la del departamento es proteger, investigar y/o prevenir actividades delictivas o situaciones de emergencias en Puerto Rico y trabajar de forma integrada con la seguridad pública. Por otro lado, la visión del DSP gira en torno a gestionar los componentes de seguridad y respuesta a emergencias de Puerto Rico mediante un enfoque integral con el fin de optimizar los recursos de seguridad y protección consolidando esfuerzos e integrándose en la seguridad nacional.

La autoridad suprema en cuanto a la dirección del DSP será ejercida por el Gobernador de Puerto Rico, pero la administración y supervisión inmediata de la organización estará delegada en el secretario de Seguridad Pública.

En virtud de las facultades conferidas por el Artículo 1.05 de la Ley Núm. 20-2017, y mediante la Orden Administrativa DSP-2024-OA-001 del 24 de abril de 2024, el DSP creó la Secretaría Auxiliar de Manejo de Información de Seguridad y Análisis.

¹ La Policía de Puerto Rico fue separada de la Ley Núm. 20-2017, con la creación de la Ley Núm. 83-2025 de 30 de julio de 2025.

² El Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico fue separado de la Ley Núm. 20-2017 con la creación de la Ley Núm. 135 de 1 de septiembre de 2020, según enmendada.

La SAMISA está compuesta por la División del Centro de Fusión, la División del Manejo de Información de Seguridad y la División de Coordinación Operacional y Logística. La División de Manejo de Información de Seguridad, es responsable de recopilar, evaluar, analizar y diseminar la información criminal relacionadas al narcotráfico, crimen organizado, armas ilegales y cualquier otra actividad delictiva.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a determinar el cumplimiento con las regulaciones aplicables y determinar la efectividad de los controles internos sobre el acceso físico y lógico implementados por el DSP en sus operaciones en el cuarto de cámaras de vigilancia y servidores ubicados en la SAMISA.

Las regulaciones aplicables durante el período examinado son las siguientes:

- Ley Núm. 20-2017 según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública*.
- Ley Núm. 75-2019, *Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS)*.
- Ley Núm. 230 del 23 julio del 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*.
- Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*.
- Reglamento Núm. 11, aprobado el 17 de enero de 2006, conocido como *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*.
- Orden Administrativa DSP-2022-OA-022 del Departamento de Seguridad Pública aprobada 27 de diciembre de 2022.
- Orden Administrativa DSP -2024-OA-001, conocida como *Orden Administrativa para Crear la Secretaría Auxiliar de Manejo de Información de Seguridad y Análisis del Departamento de Seguridad Pública*, del 25 de abril de 2024.

-
-
- Orden Administrativa DSP-2023-OA-003 del Departamento de Seguridad Pública aprobada 28 de abril del 2023, *Proceso de Contratación Uniforme*.
 - Orden Administrativa DSP- 2021-OA-013 sobre las *Normas para el Registro, Contabilidad y Control de la Propiedad Pública del Departamento de Seguridad Pública*, aprobada el 10 de octubre de 2021.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período de 1 de julio de 2021 hasta el 28 de marzo de 2025.

Se efectuaron pruebas para determinar el cumplimiento con las regulaciones aplicables a los controles de acceso lógico y físico en las operaciones de cámaras de vigilancia y seguridad que opera la SAMISA. La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de regulaciones aplicables.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados del DSP.
3. Análisis de informes, certificaciones y documentos provistos por el DSP.
4. Preparación de hojas de trabajo (tablas) para verificar el cumplimiento con las regulaciones vigentes.

HALLAZGOS

A continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso del presente examen.

Hallazgo 1 – Deficiencias en los controles de acceso físico en el cuarto de operaciones de cámaras de vigilancias y el cuarto de servidores

Situación

Se identificaron múltiples debilidades en los procedimientos y mecanismos de control relacionados con el acceso físico al área de vigilancia y al área donde se encuentran los servidores del sistema de monitoreo. Entre las situaciones observadas se destacan las siguientes:

- a. Área de vigilancia
 1. El sistema utilizado para administrar los accesos mediante tarjetas electromagnéticas no requiere ni documenta una autorización formal previa para la creación de perfiles de usuario. No existe un formulario oficial aprobado para la solicitud, creación o

-
-
- autorización de accesos. Actualmente, las instrucciones para crear accesos se transmiten verbalmente o por mensajes informales.
2. Se detectó incongruencia entre los accesos activos registrados en el sistema y la relación oficial de personal autorizado. El análisis de los registros del sistema evidenció que, un grupo significativo de usuarios contaba con acceso al área de vigilancia sin estar incluido en la lista oficial emitida por la autoridad correspondiente.
 3. No existe una designación oficial por escrito para el personal responsable de la custodia y manejo de las tarjetas electromagnéticas asignadas. Esta función se ha delegado de manera informal a personal operativo sin documentación de respaldo.
 4. Se observó la entrega de tarjetas electromagnéticas a la persona actualmente encargada sin evidencia documental que respalde la transferencia. Asimismo, las tarjetas no asignadas se mantienen almacenadas en un mobiliario con cerradura que carece de control efectivo, ya que no se dispone de la llave correspondiente.
 5. No se identificó normativa o procedimiento formal aprobado que regule la aprobación de accesos, la designación de custodios, la entrega, uso, devolución, revocación o sustitución de tarjetas electromagnéticas, ni las acciones a seguir ante pérdida o robo.
- b. Área de servidores del sistema de vigilancia
1. El área donde se encuentran los servidores relacionados con el sistema de vigilancia no cuenta con controles adecuados de acceso físico ni con registro de visitantes. Durante la inspección física se observó que la puerta permanecía abierta y que el espacio se comparte con otros equipos no vinculados directamente al sistema de vigilancia, sin mecanismos que aseguren la trazabilidad de accesos o la segregación apropiada del recurso crítico.

Criterio

La situación comentada es contraria a las siguientes disposiciones:

Al artículo 1.05, inciso (h) y (m) de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública*, que establece lo siguiente:

Artículo 1.05. — Deberes y Facultades del Secretario

El Secretario tendrá, sin limitarse a, los siguientes deberes y facultades:

[...]

(h) Planificará, organizará, supervisará, coordinará, administrará, dirigirá y controlará todas las actividades que se desarrollen en los Negociados que en virtud de esta Ley se crean.

[...]

(m) Adoptará las reglas y reglamentos que sean necesarios para ejecutar las funciones que le son delegadas y para el más alto nivel de calidad en los servicios a ser ofrecidos a la ciudadanía.

Al Artículo 10, inciso (a) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*, que dispone lo siguiente:

Artículo 10. — Custodia, control y contabilidad de propiedad pública

(a) La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia, Cuerpo Legislativo o entidad corporativa o su representante autorizado.

La Sección 3, inciso 3.5, apartados 3.5.3 y 3.5.16 de los *Estándares para la Seguridad Cibernética* aprobados el 29 de octubre de 2021, por el PRITS en virtud de la Ley 75-2019, que establece lo siguiente:

3. Requisitos Técnicos

[...]

3.5 Controles Adicionales de TI

[...]

3.5.3 Las instalaciones y activos de procesamiento de información (por ejemplo, servidores, armarios de cableado para redes, conexiones telefónicas, áreas de impresión para datos sensitivos o confidenciales) deberán estar alojados en áreas seguras, protegidas con un perímetro de seguridad apropiado y controles para evitar el acceso no autorizado y daños.

[...]

3.5.16 El acceso a las instalaciones de los sistemas de información (por ejemplo, servidores, áreas de almacenaje de equipo) estará controlado de manera que solo el personal autorizado pueda accederlos.

Además, son contrarias al Artículo IV, inciso I, apartados 1, 2 y 3 de la Orden Administrativa DSP-2022-OA-022 del Departamento de Seguridad Pública,

Normas para el Uso de los Sistemas Computadorizados del Departamento de Seguridad Pública aprobada 27 de diciembre de 2022, que establece lo siguiente:

IV. Normas y Procedimientos

I. Acceso al Área de Cómputos o Equipos de Sistemas de Información:

- 1. El acceso al área de servidores, equipo de Sistemas de Información, otras áreas en las cuales ubiquen equipos de comunicación y los lugares en los cuales se resguarde la información electrónica, es de acceso restringido. Dichas áreas tienen mecanismos de control de acceso que únicamente estarán disponibles para el personal autorizado.*
- 2. El personal autorizado o con acceso a dicha instalación, debe identificarse, cumplir y respetar todos los procedimientos y normas establecidas.*
- 3. Se llevará un Registro de Entrada y Salida y de Personas a las que se autorice acceso a los lugares antes mencionados.*

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. La creación de accesos sin documentación formal podría limitar la capacidad para validar adecuadamente las autorizaciones correspondientes, lo que a su vez podría incrementar la probabilidad de accesos no autorizados al área de vigilancia.
2. La ausencia de una designación oficial del custodio de las tarjetas electromagnéticas podría ocasionar indefinición en roles y responsabilidades, lo que podría aumentar el riesgo de extravío, uso indebido o manejo inadecuado de estos dispositivos.
3. Las debilidades en los controles de acceso físico al cuarto de servidores podrían exponer la infraestructura tecnológica asociada al sistema de vigilancia a riesgos de alteración, daño, interrupción del servicio o divulgación no autorizada de información.
4. La falta de mecanismos formales de registro y control de actividades dentro del cuarto de servidores podría limitar la trazabilidad de las acciones realizadas en el área y podría permitir el acceso de personal no autorizado, lo que podría afectar la continuidad operativa y la confidencialidad de la información procesada.

Causa

Las situaciones mencionadas fueron causadas, entre otras cosas por lo siguiente:

1. Falta de reglamentación, procedimiento y formularios para autorizar la creación de perfiles de accesos a usuarios en el sistema GENETEC.
2. Ausencia de un formulario oficial para solicitar y autorizar el acceso mediante tarjetas electromagnéticas.
3. Falta de normativas para la custodia, entrega, devolución, robo o pérdida de las tarjetas electromagnéticas.
4. Ausencia de la designación oficial del custodio de tarjetas electromagnéticas.
5. Falta de controles de acceso y ausencia de registro para visitante al cuarto de servidores.

Comunicación Gerencial

En carta del 11 de julio de 2025, el secretario del DSP indicó lo siguiente:

El DSP reconoce que hubo limitaciones estructurales y presupuestarias durante la fase inicial de SAMISA que afectaron el control físico de acceso. Como medida de mitigación, instalamos lectores biométricos, cerraduras electrónicas y un registro digital de accesos. También reforzamos los controles con cámaras de videovigilancia. El informe identificó discrepancias entre las listas de empleados con acceso y los registros oficiales, las cuales atribuimos a la transición gubernamental. Además, se señaló la falta de una designación formal para la custodia de las tarjetas de acceso. En respuesta, delegamos esta responsabilidad a una agente del orden público para asegurar su manejo adecuado.

Determinación de la OIG

La OIG evaluó los comentarios del Secretario del DSP en la comunicación del 11 de julio de 2025, en los que se reconocen las limitaciones iniciales enfrentadas por SAMISA y se detallan las acciones correctivas implementadas, tales como la instalación de lectores biométricos, cerraduras electrónicas, un registro digital de accesos y la delegación formal de la custodia de las tarjetas de acceso. La OIG reconoce positivamente estas medidas y la disposición del DSP para fortalecer los controles internos.

Con base en la evidencia recopilada y en el análisis efectuado, la OIG documenta el hallazgo y determina que algunos aspectos identificados requieren consolidación mediante la formalización de políticas, procedimientos y controles que aseguren su sostenibilidad. En consecuencia, el hallazgo se incorporará al Plan de Acción Correctiva (PAC) con el fin de dar seguimiento a la implementación y validación de las acciones correctivas iniciadas por el DSP.

Ver la Recomendación 1.

Hallazgo 2 - Deficiencias en los controles relacionados con el acceso lógico en el cuarto de vigilancia

Situación

El cuarto de vigilancia opera bajo una estructura de control interno establecida por la *Puerto Rico Innovation & Technology Service (PRITS)* y la reglamentación interna del DSP. Durante el examen, se evaluaron los controles internos relacionados con el acceso lógico, observándose lo siguiente:

- a. Se identificó que no se están realizando auditorías semanales en los sistemas y bases de datos para supervisar las búsquedas efectuadas por los empleados. En certificación del 11 de marzo de 2025, el secretario auxiliar interino a cargo de las operaciones en SAMISA, certificó que al momento lo que se realizaba era un filtro semanal y mensual de la bitácora de búsqueda. Además, indicó que, a partir de esa semana, se implementaría la emisión de un informe de auditoría de búsqueda.
- b. Los computadores permiten la conexión de dispositivos externos sin restricciones a través de puertos USB, incluyendo unidades de almacenamiento y otros equipos.
- c. Algunos empleados que laboran en el cuarto de vigilancia ingresaban con sus teléfonos móviles personales durante su jornada de trabajo. Estos dispositivos tienen funciones de grabación de audio e imágenes.

Criterio

La situación comentada es contraria a las siguientes disposiciones:

Al Artículo VIII, inciso B de la DSP-2024-OA-001, conocida como *ORDEN ADMINISTRATIVA PARA CREAR LA SECRETARÍA AUXILIAR DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA*, del 25 de abril de 2024, en la cual se establece lo siguiente:

Artículo VIII - Registro de solicitudes de búsqueda de información

B. Cada supervisor tendrá la responsabilidad de realizar una auditoría, semanal, en los sistemas y bases de datos sobre toda búsqueda realizada por los empleados bajo su supervisión.

Al Artículo IV, inciso Q, apartados 1 y 2 de la DSP-2022-OA-022, conocida como *Normas para el Uso de los Sistemas Computarizados del Departamento de Seguridad Pública*, del 27 de diciembre de 2022, en la cual se establece lo siguiente:

Artículo IV – Normas y Procedimientos

[...]

Q. Prohibición de Uso de Memorias Externas

- 1. Se prohíbe expresamente el uso de memorias y discos duros externos; y/o el uso de cualquier dispositivo de almacenaje de datos externo análogo para guardar información oficial de la agencia. Se eximen de esta prohibición aquellas instancias en las que dichos dispositivos tengan que ser utilizados para compartir información a otra oficina, agencia, o entidad del Gobierno de Puerto Rico; y aquellas en que el tamaño del archivo impide que los datos puedan ser compartidos conforme aquí dispuesto mediante correo electrónico.*
- 2. Se considerará como una violación a las normas y políticas del uso de equipo electrónico del Departamento el guardar información en memorias o dispositivos de almacenaje externos sin la autorización por escrito del Secretario o su representante autorizado.*

Al Artículo XII, inciso B, apartado 2 de la DSP-2024-OA-001, mencionada anteriormente, en la cual se establece lo siguiente:

Artículo XII – Disposiciones Generales

[...]

B. Cumplimiento

[...]

- 2. No se permitirá la grabación de imágenes y/o audio en teléfonos celulares, cámaras y/o cualquier otro equipo electrónico diseñado para esos fines, en las instalaciones de la SAMISA y en contra del personal que no sea el equipo autorizado y asignado por el DSP.*

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. La ausencia de informes de auditoría semanales sobre las búsquedas realizadas en los sistemas podría limitar la capacidad de supervisión efectiva, lo que podría dificultar la

detección oportuna de irregularidades y la determinación de responsabilidades en caso de incidentes.

2. El acceso sin restricciones a los puertos USB de los equipos podría permitir el uso de dispositivos de almacenamiento externo sin control, lo que podría aumentar el riesgo de copia, extracción o transferencia de información oficial o datos sensibles sin la debida autorización.
3. La posibilidad de conectar dispositivos USB sin restricciones podría facilitar la introducción accidental o intencional de software malicioso, lo que podría comprometer la integridad, disponibilidad o funcionamiento de los sistemas utilizados en el cuarto de vigilancia.
4. El ingreso de teléfonos móviles personales al área de vigilancia podría permitir la captura no autorizada de imágenes, videos o audio, lo que podría afectar la seguridad, confidencialidad y control de las operaciones realizadas en un área designada para manejar información altamente sensible.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Ausencia de auditorías semanales en los sistemas y bases de datos sobre la búsqueda realizada por los empleados bajo su supervisión y la comunicación de los resultados de estas auditorías al secretario auxiliar de SAMISA.
2. Incumplimiento con las normativas aplicables sobre las normas de uso de los sistemas computarizados en el DSP, uso de memorias externas y la prohibición de dispositivos que graben imágenes y audios en teléfonos celulares, cámaras y/o cualquier otro equipo electrónico diseñado para estos fines.

Comunicación Gerencial

En carta del 11 de julio de 2025, el secretario del DSP indicó lo siguiente:

Durante el período evaluado, el acceso lógico a las plataformas estaba limitado a credenciales individuales, sin contar con un mecanismo de autenticación multifactorial (MFA). Esta deficiencia será subsanada mediante la integración de MFA para todos los usuarios con acceso a sistemas críticos. Como parte de las acciones correctivas, se ha implementado una política de rotación de credenciales cada 45 días y se han restringido los accesos mediante control de direcciones IP autorizadas. Asimismo, el principal oficial de informática (CIO, por sus siglas en inglés) validará la implementación de registros automatizados de acceso y

garantizará la trazabilidad completa de los mismos, los cuales estarán disponibles para fines de auditoría.

Determinación de la OIG

La OIG evaluó los comentarios provistos por el Secretario del DSP en la comunicación del 11 de julio de 2025, en los cuales se reconocen las limitaciones identificadas en los controles de acceso lógico y se detallan diversas acciones correctivas en curso, tales como la integración de autenticación multifactorial (MFA), la implementación de rotación de credenciales cada 45 días, la restricción de accesos mediante direcciones IP autorizadas y el fortalecimiento de los mecanismos de trazabilidad mediante registros automatizados de acceso. La OIG reconoce positivamente estas medidas y la disposición del DSP para atender las situaciones señaladas.

Con base en la evidencia recopilada durante el examen y considerando las acciones correctivas iniciadas, la OIG documenta y sostiene el hallazgo y determina que los elementos observados requieren continuidad y consolidación para asegurar la implantación uniforme y sostenible de los controles establecidos.

En consecuencia, el hallazgo se incluirá en el Plan de Acción Correctiva (PAC) con el fin de dar seguimiento a la implementación, la verificación y la efectividad de las medidas adoptadas por el DSP.

Ver la Recomendación 2.

Hallazgo 3 – Deficiencias en las gestiones relacionadas a la planificación, restauración y funcionamiento del sistema de las cámaras de vigilancia

Situación

El 31 de octubre de 2022, el DSP en conjunto con el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), suscribieron el contrato 2023-A-00161, con International Security Expert, Corp. (ISEC), vigente hasta el 30 de junio de 2027. El contrato por \$147,002.80 estableció como propósito restaurar el servicio de cámaras de seguridad ubicadas en la Avenida Baldorioty de Castro y el Túnel Minillas, que conecta en ambas direcciones los municipios de Carolina y San Juan.

Como parte de la evaluación del expediente del contrato, se observó lo siguiente:

a. Deficiencia en la evaluación y análisis previo a la solicitud del Formulario PRITS-001.

El Formulario PRITS-001, titulado *Solicitud de Autorización al PRITS para Adquisición de Bienes y/o Servicios de Naturaleza Tecnológica*, (formulario) emitido por el NPPR el 9 de noviembre de 2021, establece en la pregunta 12; si el Oficial Principal de Informática (OPI) realizó una evaluación y análisis previo a la solicitud, contestando el OPI en la afirmativa. Sin embargo, tras revisar la solicitud de autorización presentada por el OPI el

21 de octubre de 2021, la misma presentaba una lista de 58 cámaras localizadas entre los municipios de Carolina y San Juan, 42 cámaras fijas y 16 cámaras con visión 360°. La solicitud indicaba que:

Este sistema no está funcionando en su totalidad ya que muchos equipos fueron dañados por el huracán y con el devenir de los años ya están obsoletos lo que obliga a tener que actualizarlo en su totalidad, reemplazándolo por equipo actualizado.

No obstante, no se pudo constatar el cumplimiento de la presentación de una evaluación y análisis que sustentara la adquisición de los bienes y servicios por los que se solicitó la autorización.

b. Falta de seguimiento de la Oficina de Gerencia de Proyectos (OGP) del DSP en asuntos relacionados a la administración del proyecto.

El 20 de septiembre de 2019, el secretario del DSP emitió la Orden Administrativa DSP-2019-OA-005, que establece la Estructura Organizacional y Administrativa del Departamento de Seguridad Pública. Como parte de esta orden, se creó la OGP, encargada de administrar y gerenciar proyectos, mediante la aplicación de habilidades y competencias específicas en la disciplina de Gerencia de Proyectos. Además, esta oficina es responsable de planificar, coordinar, facilitar y liderar proyectos.

Desde la formalización del contrato en octubre de 2022 hasta el 5 de abril de 2023, la OGP no tuvo participación en el proyecto de restauración de las cámaras de vigilancia porque no estaba constituida y por tal razón no estuvo presente en la etapa de planificación. La OGP inició sus operaciones el 5 de abril de 2023. No obstante, tras la designación del personal para su operación, la OGP no llevó a cabo las funciones que le correspondían como la coordinación, facilitación y liderazgo de los asuntos relacionados con el proyecto del contrato. Aun cuando las enmiendas del contrato fueron otorgadas cuando ya la OGP estaba en función. En certificación del 8 de mayo de 2025, la directora interina de la OGP certificó entre otros aspectos, lo siguiente:

- 1. Que, para el 5 de abril de 2023, fui designada a la Oficina de Transformación y Gerencia de Proyecto (OTGP)³ como Directora Interina. Que esta Oficina es de nueva creación y surge mientras se trabajaba con la ASG, la JSF y AFAAF el proyecto de "Procurement" de los procesos de compra del DSP y sus Negociados, siendo complementado por los procesos de digitalización de Compras (JEDI 2.0).*

³ Según la Orden Administrativa DSP-2019-OA-005 indica Oficina de Gerencia de Proyectos.

-
-
2. *Que actualmente la OTGP está conformada por 6 personas y la suscribiente.*
 - a) *Gerente de Gerencia de Proyectos*
 - b) *Project Manager*
 - c) *Analista de Evaluación de Datos y Estadístico*
 - d) *Oficial Ejecutivo*
 - e) *Coordinador Interagencial*
 - f) *Oficinista II*
 3. *Que la OTGP no tuvo participación en el proceso del contrato 2023-A00161. Sin embargo, luego de mi designación la Sección de Contratos me solicitó que los asistiera en la confección de borradores hasta tanto nombraran mi sustituto, esto luego de la época de renovaciones de contratos.*
 4. *Que desconozco si se realizó un estudio de necesidad para dicho proyecto.*
 5. *Que la OTGP, para la fecha de la formalización del contrato aun no estaba constituida, por lo cual no planifiqué, coordiné, facilité ni lideré el proceso del proyecto.*

La certificación confirmó que, aunque el contrato se formalizó antes de la creación de la OGP, dicha oficina nunca tuvo injerencia en el contrato 2023-A-00161. Además, no se encontró evidencia de un estudio de necesidad ni de la designación de un funcionario del DSP encargado de su gestión.

c. Tiempo transcurrido para el funcionamiento de las cámaras de vigilancia.

El 13 de marzo de 2023, la Enmienda A del contrato no contempló la adquisición de nuevas cámaras, sino que respondió a la necesidad de restaurar el sistema de videovigilancia existente. En particular, incluyó la restauración de 58 cámaras ya instaladas en el expreso Baldorioty de Castro, conforme a lo detallado en la cláusula de servicios y el desglose técnico del documento contractual.

La enmienda añadió otros servicios complementarios, como licencias de “software”, mantenimiento, soporte técnico y garantías para los equipos existentes, sin que en ningún apartado se especificara la compra de cámaras nuevas. El ajuste en la cuantía total del contrato ascendió a \$244,109.00, desglosado en \$163,519 para el sistema de lecturas de

tablillas y \$80,590 destinados a la restauración y soporte tecnológico. Estas inversiones buscaban reactivar y garantizar el óptimo funcionamiento del sistema de cámaras de vigilancia ya instalado. Para la fecha de nuestro examen, en marzo de 2025, los \$80,590 no habían sido pagados.

El 12 de mayo de 2023, se aprobó la Enmienda B con el propósito de corregir una sumatoria en el contrato original, así como errores ortográficos y una cifra de cuenta. Esta enmienda no implicó un aumento en la partida presupuestaria.

El 7 de julio de 2023, a través de la Enmienda C, se destacó la urgente necesidad de realizar mejoras permanentes al Centro de Seguridad (PRRIOC por sus siglas en inglés⁴), con el propósito de lograr el objetivo de monitorear las cámaras de video y vigilancia de la Avenida Baldorioty de Castro. Además, esta enmienda permitió la incorporación de nuevos servicios, la actualización de una cifra de cuenta y un aumento en la cuantía de \$731,494. Al 12 de noviembre de 2024, el DSP mantenía operaciones en el Cuarto de Cámaras de vigilancia por medio de acuerdos colaborativos con los municipios de San Juan, Carolina, Bayamón, Vega Baja y el sector privado.

El 5 de abril de 2024, se incorporó la Enmienda D al contrato, estableciendo 300 horas de servicio técnico a \$78 la hora. Asimismo, la enmienda especificó que dicho servicio podía prestarse de manera remota o presencial según las necesidades del proyecto.

El examen del contrato original y sus enmiendas A a la D permite determinar que su propósito incluye actividades destinadas a la restauración del sistema de cámaras de vigilancia existente. Aunque el término 'restauración' no se menciona explícitamente en la redacción del contrato inicial, en la Enmienda A es donde se incluye la restauración de 58 cámaras. El contrato estableció la modernización y reactivación del Sistema de Cámaras de Vigilancia existente, incluyendo la instalación, actualización de equipos y servicios técnicos. Los costos de instalación y reparación se facturarían una vez que los equipos estuvieran operativos, reafirmando que se trataba de un proceso de restauración. Además, se detallaron licencias y actualizaciones de software, junto con 240 horas técnicas destinadas a trabajos de campo, lo que evidenció tareas de mantenimiento correctivo y recuperación del sistema previamente instalado.

Por tanto, el alcance de este contrato comprendió trabajos de restauración técnica y operativa del sistema de cámaras de vigilancia, en cumplimiento con los requisitos funcionales de reactivación y actualización de dicho sistema.

Aparte de las enmiendas antes mencionadas observamos lo siguiente:

⁴ “Puerto Rico Regional Intelligence Operations Center” (PRRIOC)”

El 4 de abril de 2023, el DSP efectuó una compra excepcional, identificada con el número 2344013229, destinada a la adquisición de 58 cámaras y otros equipos por un costo total de \$342,312. No obstante, aunque la restauración de 58 cámaras ya estaba contemplada en el contrato, aún no se había realizado. La justificación de esta compra excepcional fue asegurar la continuidad de los servicios en la restauración de las cámaras de videovigilancia de la Avenida Baldorioty, como parte del contrato 2023-A-00161, suscrito el 31 de octubre de 2022.

Posteriormente, el 2 de enero de 2024, el DSP adquirió 28 módems a través de una compra excepcional identificada con el número 2444010270, por un costo de \$106,120. Esta adquisición incluyó tres años de conectividad a internet, con el propósito de garantizar la continuidad operativa del sistema de las cámaras de vigilancia para el área de la Avenida Baldorioty de Castro.

El 13 de marzo de 2025, los auditores realizaron una inspección junto al Coordinador Auxiliar del Sistema de Lectura de Tablillas (*License Plate Recognition- LPR*) con el propósito de verificar el estado de las 58 cámaras adquiridas y asegurarse de su correcta instalación y operabilidad. Durante la inspección se constató que las cámaras no habían sido completamente instaladas y no se encontraban en funcionamiento.

En certificación del 27 de febrero del 2024, la subsecretaria interina del DSP en ese momento certificó que:

Con relación al contrato para restaurar el funcionamiento de las cámaras de la Baldorioty, firmado en octubre de 2022, se nos informó que se logró restaurar la aplicación, pero al momento no se han podido restaurar las cámaras de la Baldorioty, pertenecientes al NPPR. Lo que se ha logrado es maximizar la aplicación a utilizar cámaras existentes pertenecientes a la Autoridad de Carreteras y Municipio de Bayamón. Aun así, nos encontramos en modo de pruebas, por lo que no se encuentran disponibles para ser utilizadas en asuntos oficiales”.

En certificación del 6 de marzo del 2025, el director de la Secretaría Auxiliar de Tecnología y Telecomunicaciones del DSP certificó que:

- a. ... Respecto al contrato 2023-A00161, de las 58 cámaras, algunas han sido instaladas, mientras que otras permanecen pendientes de instalación.
- b. Que las cámaras que aún no han sido instaladas se encuentran bajo la custodia de ISEC en almacén con acceso restringido, y todo el equipo está debidamente identificado con su número de propiedad.

-
- c. *Que, las cámaras no están en funcionamiento debido a la falta de conectividad, la cual forma parte de un proyecto paralelo a cargo del Área de Informática y PRITS. El día 5 de marzo 2025, Dataaccess contratados por PRITS me confirmaron que todavía las fibras no estaban instaladas y que comenzarían los trabajos el 7 marzo de 2025.*

Por otro lado, en seguimiento al estado de la instalación de la fibra óptica, el 18 de marzo de 2025, el subdirector de la Secretaría Auxiliar de Tecnología y Telecomunicaciones del DSP informó que las gestiones correspondientes habían iniciado el 27 de febrero de 2025.

Desde la firma del contrato en octubre de 2022, con sus respectivas enmiendas vigentes hasta el 30 de junio de 2027, en marzo de 2025, aún no se ha logrado completar la restauración ni la puesta en funcionamiento de todas las cámaras contempladas en el proyecto.

En la enmienda A del contrato 2023-A-00161, suscrita el 13 de marzo de 2023, se incluyó un presupuesto destinado a la restauración de las 58 cámaras de vigilancia. No obstante, al 21 de marzo de 2025, fecha de nuestra evaluación, han transcurrido 739 días sin que se haya cumplido con el propósito del contrato, dado que las cámaras no están en funcionamiento.

Criterion

La situación comentada es contraria a las siguientes disposiciones:

Al Artículo 13, inciso (j) de la Ley Núm. 75-2019, conocida como la *Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS)*, que establece lo siguiente:

Artículo 13. — Oficial Principal de Informática de las agencias.

(j) Evaluar todo contrato de servicios relativo a las tecnologías de información y comunicación a ser suscrito por la agencia, en lo relacionado al cumplimiento con las disposiciones y los propósitos de esta Ley, así como con la reglamentación que se adopte. Este proceso de evaluación deberá realizarse previo a que se le remita el contrato en cuestión a la Puerto Rico Innovation and Technology Service para su consecuente revisión y análisis. El Oficial Principal de Informática de toda agencia, o en su defecto, el director o directores de información y tecnología de toda agencia, tendrá la responsabilidad de comunicar a la Puerto Rico Innovation and Technology Service cualquier asunto de interés que haya identificado al evaluar un contrato relativo a las tecnologías de información y comunicación, lo cual incluye pero no se limita, a irregularidades o disposiciones que van o podrían ir en contravención con esta Ley y su reglamentación.

Al inciso PRIMERO, apartado I.3 de la Orden Administrativa PRITS – 2021-001, *PARA IMPLANTAR LAS NUEVAS DIRECTRICES QUE REGIRÁN LA EVALUACIÓN, AUTORIZACIÓN, ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TRANSACCIONES Y/O PROYECTOS CUBIERTOS BAJOLA LEY NÚM. 75-2019*, aprobada el 12 de abril de 2021, que dispone lo siguiente:

I. Procedimiento

Toda solicitud de revisión, evaluación y aprobación de todo proyecto, compra, subasta, requerimiento de propuesta, contrato o cualquier método establecido para la adquisición de bienes y/o servicios relacionados en todo o en parte a los sistemas de información o que impacte los centros de datos (“data centers”), servicios de nube, sistemas de telefonía, infraestructura de redes, equipos y servicios de seguridad de la información, digitalización de trámites y servicios, plataformas de datos, páginas y portales web, aplicaciones móviles, servicios, aplicaciones y sistemas de informática en general, y cualquier otro cubierto por la Ley-75 o que requiera la intervención de PRITS, la Agencia someterá mediante el sistema de Procesamiento de Contratos (“PCo”) y/o en el de Procesamientos de Planteamientos (“PP”) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (“OGP”), en adelante el “SISTEMA”, según aplique, su solicitud de autorización a PRITS, de conformidad con lo establecido en esta Orden Administrativa.

Al identificar la necesidad del bien o servicio correspondiente, la Agencia completará la versión vigente del Formulario PRITS-001 (el “Formulario”) y radicará su solicitud con sujeción a los siguientes parámetros:

[...]

- 3. Al completar el Formulario, el OPI de la Agencia consignará su recomendación debidamente fundamentada. La recomendación deberá ser específica, detallando las necesidades, presupuesto y alternativas de la Agencia. Toda recomendación no fundamentada, generalizada o proforma se tendrá por no puesta.*

Al artículo 1.05, incisos (h) y (m) de la *Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017*, según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública*, que establece lo siguiente:

Artículo 1.05. — Deberes y Facultades del Secretario.

El secretario tendrá, sin limitarse a, los siguientes deberes y facultades:

[...]

(h) Planificará, organizará, supervisará, coordinará, administrará, dirigirá y controlará todas las actividades que se desarrollen en los Negociados que en virtud de esta Ley se crean.

[...]

(m) Adoptará las reglas y reglamentos que sean necesarios para ejecutar las funciones que le son delegadas y para el más alto nivel de calidad en los servicios a ser ofrecidos a la ciudadanía.

Al Artículo 2, inciso (f) de la Ley Núm. 230, del 23 de julio de 1974, según enmendada; conocida como la *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* que establece lo siguiente:

Artículo 2. — Declaración de Política.

(f) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean 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.

Al Artículo IV, inciso J de la Orden DSP-2019-OA-005, *Estructura Organizacional, Administrativa y Operacional del Departamento de Seguridad Pública* vigente desde el 20 de septiembre de 2019, que dispone lo siguiente:

VI. OFICINAS ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO

J. Oficina de Gerencia de Proyectos

Esta Oficina estará bajo la dirección y supervisión del Secretario. Será responsable de administrar y gerenciar proyectos, mediante la aplicación de habilidades y competencias específicas, en la disciplina de Gerencia de Proyectos. La Oficina será la encargada de liderar los proyectos especiales y estratégicos asignados al Secretario, ya sea para el establecimiento de la política pública o para el cumplimiento de la responsabilidad delegada por ley al Departamento. Tendrá la responsabilidad de planificar, coordinar, facilitar y liderar proyectos que promuevan las iniciativas.

A los Artículos 1.1 y 2.9 del Boletín Administrativo Número: OE-2020-082, emitido el 16 de noviembre de 2020, para adoptar las Guías Generales de contratación Gubernamentales aplicables a todas las agencias ejecutivas, (OE-2020-082) que establece lo siguiente:

Principios generales aplicables a la contratación gubernamental

1.1 La contratación gubernamental esta revestida de un alto interés público

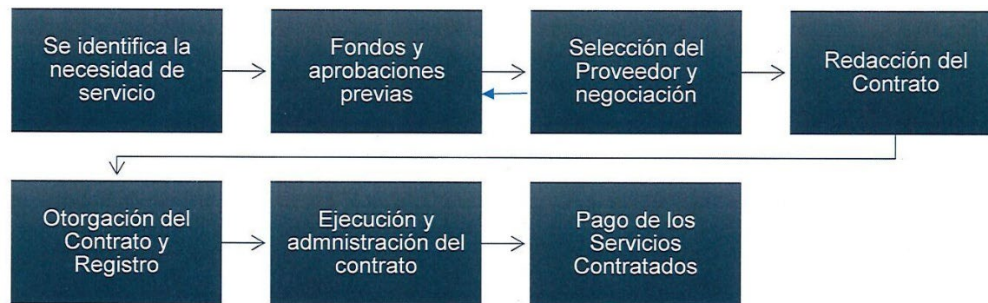
El Art. VI, Sec. 9 de la Constitución de Puerto Rico dispone que "[s]olo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley". Con miras a lograr la sana administración de los fondos públicos se ha aprobado legislación para establecer un control sobre el desembolso de estos fondos y sobre la contratación gubernamental. Tanto los procedimientos establecidos en las leyes como los preceptos de sana administración pública, según interpretados por nuestra jurisprudencia, imponen un límite a la facultad del Estado para desembolsar fondos públicos.

La contratación gubernamental está revestida del más alto interés público y debe cumplir con una inversión adecuada, responsable y eficiente de los recursos del Estado. Por tanto, es imperativo que se apliquen rigurosamente las normas sobre contratos, a los fines de proteger los intereses y el dinero del pueblo. Todo organismo gubernamental está obligado a observar cabalmente la esencia de las disposiciones constitucionales porque los fondos públicos sólo pueden gastarse para fines públicos legítimos. Ello, pues el Gobierno "no puede actuar de un modo que este reñido con los principios que encarna el orden constitucional"

[...]

2. Proceso de contratación

En resumen, podemos indicar que el proceso de contratación o adquisición de bienes o servicios en el Gobierno comprende las siguientes fases:



[...]

2.9 Ejecución y Administración del Contrato

Los contratistas tienen que cumplir con las obligaciones que se estipulan en el contrato y prestar los servicios conforme a las condiciones establecidas, tiempo para la entrega, entre otros. Cada agencia es responsable de establecer las normas necesarias a fin de que, conforme a sus deberes ministeriales y particularidades, se supervise adecuadamente la ejecución del contrato. Es deber de cada agencia supervisar adecuadamente las tareas realizadas por los

contratistas, de modo que estos facturen por el trabajo realmente ejecutado, y que cumplan a cabalidad con los servicios, garantías y calidad contratada. Cada Jefe de agencia es responsable de establecer las normas aplicables en torno a esto, y quién estará encargado de estos menesteres. La persona que certifique las facturas de los contratistas debe tener conocimiento de que los trabajos fueron realizados de conformidad a lo establecido en el contrato, o poder corroborarlo mediante documentación fehaciente.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. La ausencia de un análisis técnico detallado y debidamente fundamentado previo a la solicitud presentada a PRITS podría limitar la capacidad de justificar adecuadamente la adquisición de bienes y servicios tecnológicos, lo que podría afectar la calidad de la planificación, el costo real del proyecto y la selección de alternativas costo-efectivas para la restauración del sistema de cámaras de vigilancia.
2. La falta de participación oportuna de un gerente de proyecto y la ausencia de supervisión estratégica durante las fases iniciales y posteriores del contrato podrían ocasionar demoras, falta de coordinación entre las áreas involucradas, decisiones reactivas y un monitoreo insuficiente del progreso, lo que podría afectar la ejecución ordenada del proyecto y su alineación con las necesidades operacionales del DSP.
3. Los retrasos prolongados en la instalación, conectividad y puesta en funcionamiento de las 58 cámaras contempladas en el contrato podrían afectar la disponibilidad del sistema de videovigilancia para propósitos operacionales, lo que podría aumentar el riesgo de falta de cobertura en áreas críticas y limitar la capacidad institucional para apoyar funciones de seguridad pública.
4. Las compras excepcionales realizadas de forma paralela al contrato original y sus enmiendas podrían generar duplicidad en esfuerzos, inconsistencias entre los propósitos contractuales y las acciones ejecutadas, y un uso potencialmente ineficiente de los recursos asignados, lo que podría afectar la transparencia y trazabilidad del proceso de contratación asociado al proyecto.
5. La falta de evidencia de un estudio formal de necesidad, la ausencia de designación clara del funcionario encargado, y la limitada coordinación interagencial en aspectos claves como la instalación de fibra óptica y conectividad podrían incrementar la probabilidad de retrasos adicionales, aumento en costos, o interrupciones en la implementación integral del sistema de videovigilancia.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas por lo siguiente:

1. Falta de una evaluación y análisis técnico detallado previo presentado a PRITS. El análisis presentado no detallaba el tipo de falla de las 58 cámaras que estaban dañadas o no funcionaban lo que impidió una planificación precisa.
2. Ausencia de participación de la Oficina de Gerencia de Proyectos (OGP) en la etapa de planificación por no estar constituida al momento y ausencia de liderazgo y monitoreo en los aspectos operacionales del contrato.
3. Falta de seguimiento oportuno y estratégico por parte de la OGP, la secretaría Auxiliar de Tecnología y Telecomunicaciones y la secretaria Auxiliar de SAMISA en la evolución de las etapas del proyecto, porcentos de completado y acciones tomadas para cumplir con el funcionamiento de las cámaras en un menor tiempo.

Comunicación Gerencial

En carta del 11 de julio de 2025, el secretario del DSP indicó lo siguiente:

Reconocemos que la restauración e implementación del sistema de cámaras de vigilancia pudo haberse planificado de forma más robusta, especialmente en cuanto a infraestructura y capacidad de recuperación ante fallas. En respuesta, implementaremos un plan integral para su restauración y expansión, con respaldo en la nube y redundancia local para asegurar la continuidad operativa. La empresa contratada, especializada en seguridad electrónica, realizará una evaluación técnica e instalación por fases. Además, estableceremos un procedimiento formal de contingencia con pruebas mensuales para atender posibles interrupciones por fallas de red o energía eléctrica.

Determinación de la OIG

La OIG evaluó los comentarios del Secretario del DSP en la comunicación del 11 de julio de 2025, en los cuales se reconoce que el proceso de restauración e implementación del sistema de cámaras de vigilancia pudo haberse planificado de manera más robusta. Asimismo, se identifican acciones correctivas en desarrollo, tales como la preparación de un plan integral para la restauración y expansión del sistema, la incorporación de infraestructura redundante, la evaluación técnica por fases y la creación de un procedimiento formal de contingencia con pruebas periódicas.

La OIG reconoce positivamente estas iniciativas, así como la disposición del DSP para fortalecer la gestión del proyecto y optimizar la continuidad operativa del sistema. Con base en la evidencia recopilada y considerando que varios de los elementos identificados aún requieren consolidación para garantizar su implantación efectiva, la OIG documenta el hallazgo y determina que las áreas

señaladas requieren seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En consecuencia, las recomendaciones para atender el hallazgo se incorporarán al Plan de Acción Correctiva (PAC) con el fin de monitorear la implantación, los avances y la efectividad de las acciones correctivas emprendidas por el DSP.

Ver la Recomendación 3.

Hallazgo 4 – Insuficiencia en la documentación para respaldar los servicios en facturas

Situación

El contrato 2023-A-00161 fue suscrito el 31 de octubre de 2022, por el DSP en conjunto con el NPPR y la compañía ISEC. El propósito según establecido en el contrato era actualizar completamente los equipos dañados y modernizar el sistema de videovigilancia existente en el Expreso Baldorioty de Castro y el Túnel Minillas, cuyos dispositivos se encontraban obsoletos debido a las inclemencias del tiempo y al impacto del huracán María.

El 17 de enero de 2025, la directora auxiliar de la División de Asuntos Fiscales del DSP proporcionó las facturas y comprobantes de pago correspondientes al contrato y sus enmiendas. Se realizó un análisis del proceso de desembolso de 7 facturas, cuyo monto total fue de \$898,332.

Durante la evaluación del contrato, sus enmiendas y de los comprobantes de pago de los servicios técnicos prestados, se identificó lo siguiente:

- a. El contrato no especificaba ni desglosaba detalladamente los servicios contratados.
- b. De las 7 facturas revisadas, 5 incluían la descripción “*Technician Professional Services*” o servicios técnicos, pero sin detalles específicos de los trabajos realizados. El monto total de estas facturas ascendió a \$63,220.
- c. En 4 de las 5 facturas, no se detallaron los honorarios, ya fuera por hora, tarea, fase completada o pago global. En una de ellas (factura #72560), las horas trabajadas fueron detalladas parcialmente. En esta factura se pagaron dos servicios: uno de ellos presentaba un desglose completo, mientras que el otro carecía del detalle.

Figura 1: Descripción de las Facturas

	Núm. de factura	Fecha de Factura	Contrato Original o Enmienda	Descripción	Cantidad	Servicios detallados en Contrato	Servicios detallados en Factura	Honorarios Detallados
1	72181	11/30/2022	Contrato original	<i>“Technician Professional Service #2”</i> . Servicios de Instalación.	\$ 3,960	No	No	No
2	72560	8/1/2023	Contrato original	<i>“On site 1 Technician Man Field Service x Manhour” (240-hour package)</i> . Servicio Arreglo Cámaras. <i>Technician Professional Service #2 For Remote Assistant</i> Total de servicios facturados \$54,070	\$ 39,600 \$ 14,470	No No	No No	Se detalló, 240 horas x \$165.00 / hora, totalizando \$39,600. No
3	72855	1/22/2024	Enmienda C	<i>Technician Professional Service #2: Installation and Commissioning.</i>	\$ 2,790	No	No	No
4	72856	1/22/2024	Enmienda C	<i>Technician Professional Service #2: Installation and Commissioning</i>	\$ 1,300	No	No	No
5	72857	1/22/2024	Enmienda C	<i>Technician Professional Service #2: Installation and Commissioning</i>	\$ 1,100	No	No	No
TOTAL DE SERVICIOS PAGADOS					\$63,220			

El 10 de marzo de 2025, la directora auxiliar de la División de Asuntos Fiscales del DSP certificó, entre otros aspectos, lo siguiente:

El pago de las facturas se realiza conforme a la Ley 230 de 1995...

Todos los documentos adjuntos en cada pago emitido están respaldados por la documentación adecuada, como contratos, órdenes de compra, facturas, certificación de servicios dado y otros documentos que certifiquen que los pagos son legítimos y corresponden a servicios o bienes realmente adquiridos.

No se archivan documentos relacionados al pago fuera del comprobante correspondiente.

Criterio

La situación es contraria a lo establecido en la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*, que en su Artículo 3 incisos (G), (I) y (J) disponen lo siguiente:

Artículo 3. — Contrato; requisitos.

Todo contrato otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

G. El contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el gobierno. Los servicios que se contraten tienen que estar descritos detalladamente en el texto del contrato.

[...]

I. El contrato debe establecer la forma de pago, es decir, si se factura basándose en honorarios por horas, tareas, por fases terminadas o un pago global a la terminación de la prestación de servicios, entre otros.

J. La factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. La factura que se someta debe incluir una certificación indicando que los servicios fueron prestados y aún no han sido pagados. Además, se debe indicar que ningún servidor público de la entidad contratante es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, objeto de esa factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato debe especificar si ha mediado una dispensa.

Asimismo, es contraria a lo establecido en los Artículo 2(b), (f) y (g) y 9(a) y (g) de la Ley Núm. 230, del 23 de julio de 1974, según enmendada, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* que establece lo siguiente:

Artículo 2. — Declaración de Política.

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

[...]

(b) que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno;

[...]

(f) que exista el control previo de todas las operaciones; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean 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.

[...]

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(a) Las dependencias ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que estuvieran autorizados por ley. El Secretario contabilizará las obligaciones y efectuará y contabilizará los desembolsos a través de documentos electrónicos que sometan las dependencias, los cuales serán previamente aprobadas para obligación o pago por el jefe de la dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que este designare como su representante autorizado...

[...]

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el

Secretario o un pagador hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado. Los Cuerpos Legislativos aprobarán y adoptarán sus propias reglas y procedimientos para lograr el objetivo que persigue este inciso.

Por otra parte, en la Orden Administrativa DSP-2023-OA-003, Sección V. *Proceso de Contratación*, específicamente en el inciso B.5 y en la *Sección de Contratos del DSP*, inciso C División de Finanzas se establece lo siguiente:

Sección V. Proceso de Contratación

[...]

B. Servicios Profesionales y Consultivos

Para la formalización de servicios profesionales y consultivos se llevarán a cabo los siguientes trámites:

[...]

5. Sección de Contratos del DSP

Luego de recibir el Memorando Explicativo aprobado por el Comisionado/Secretario, la Certificación de Fondos, así como cualquier documento requerido, la Sección de Contratos del DSP, llevará a cabo el siguiente proceso para la formalización del contrato:

[...]

h. El contrato y el expediente deberá incluir:

[...]

viii. Categoría y tipo de servicios- Clase y manera en que se describe lo contratado.

C. División de Finanzas

La sección de Cuentas a Pagar de la División de Finanzas del Negociado recibirá la factura enviada por los contratistas acompañados de los documentos que justifiquen la misma. El personal responsable de evaluar la factura verificará que la misma contenga lo siguiente:

- 1. Nombre y dirección del proveedor*
- 2. Fecha y número de Factura*
- 3. Fecha del contrato*
- 4. Número del contrato*

-
-
5. *Desglose de los servicios prestados*
 6. *Servicio prestado sea el establecido en el contrato*
 7. *Contenga firma del contratista, supervisor y jefe de la unidad*

De igual forma, es contraria a la Política Núm. ATI-013⁵ de la Oficina de Gerencia de Presupuesto, *Marco referencial de adquisición tecnológica gubernamental*, revisada el 7 de noviembre de 2016, en el Diagrama decisional de Adquisición Tecnológica Gubernamental, los incisos (A) y (L) se establece lo siguiente:

Descripción y definiciones: Diagrama de decisión de adquisición tecnológica gubernamental

A. *Necesidades de bienes o servicios: Toda Agencia o dependencia es responsable de operar bajo un presupuesto anual aprobado, según lo establecido por Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. Esto requiere establecer necesidades y prioridades, asignar presupuesto y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios, según las mejores prácticas establecidas por la ASG, OGP y la Oficina del Contralor.*

[...]

L. *Ver mejores prácticas y criterios recomendados para la adquisición de servicios profesionales y consultivos: Los servicios profesionales y consultivos de proyectos de tecnología incluyen: adiestramiento, análisis, estudios, validación, pruebas, apoyo técnico, diseño y administración de sistemas, desarrollo de programas, implantación, configuración, programación, entre otros. Estos servicios no están sujetos a las mismas reglas de competencia que los bienes. Sin embargo, la OGP recomienda los siguientes criterios de mejores prácticas cuando se contemple la adquisición de servicios tecnológicos:*

[...]

5. Los servicios tienen que estar bien detallados en el contrato de forma tal que sea fácil y claro el establecer si el proveedor cumplió o no con los mismos.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Se cuestionan costos por \$63,220 por el desembolso de facturas que en el momento de la auditoría no estaban respaldados con la documentación adecuada.

⁵ Vigente al momento de la firma del contrato.

-
-
2. Ocasiona que el DSP no cuente, de forma clara y precisa, con los compromisos, obligaciones y los deberes de las partes, para proteger el interés público.
 3. Impiden ejercer un control adecuado sobre los procesos de contratación y desembolsos.
 4. Propician un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares, así como otras situaciones que pudieran resultar en el uso indebidos de los fondos públicos.

Causa

Las situaciones mencionadas fueron causadas, entre otras cosas por lo siguiente:

1. La ausencia de descripciones claras y específicas en el contrato y en las facturas revisadas podría limitar la capacidad del DSP para verificar la naturaleza, alcance y razonabilidad de los servicios ofrecidos y facturados, lo que podría aumentar el riesgo de desembolsos sin la evidencia suficiente que respalde su necesidad, exactitud o pertinencia.
2. La falta de informes que detallen los servicios prestados, las horas trabajadas y los criterios utilizados para calcular los pagos podría dificultar la evaluación adecuada del cumplimiento del contratista con las obligaciones contractuales, así como el ejercicio de controles previos en los procesos de revisión, certificación y pago.
3. La insuficiencia de documentación verificable al momento de la auditoría podría limitar la trazabilidad y transparencia de los procesos de contratación y desembolso, lo que podría afectar la capacidad de la agencia de demostrar el uso correcto y eficiente de los fondos públicos.
4. La ausencia de información detallada sobre tarifas, tareas o fases específicas en varias de las facturas evaluadas podría propiciar un ambiente que facilite errores involuntarios, inconsistencias o la aprobación de pagos que no reflejen con precisión los servicios realmente prestados.
5. Las brechas en supervisión administrativa y controles internos podrían aumentar la exposición a riesgos financieros, operacionales y de cumplimiento, incluyendo el potencial de irregularidades en certificaciones de servicios y desembolsos asociados.

Comunicación Gerencial

En carta del 11 de julio de 2025, el secretario del DSP indicó lo siguiente:

En respuesta al Hallazgo 4, destacamos que todas las facturas están alineadas con el contrato original y/o la Enmienda C. Cada servicio fue verificado y certificado antes de autorizar pagos, y no se desembolsaron fondos sin culminación del trabajo. Aunque se utilizó el término "Technician Professional Service", este se refiere a labores técnicas dentro de un proyecto estructurado, no a servicios profesionales individuales. Las facturas, que incluyen instalación,

soporte y paquetes de horas técnicas, cumplen con la Ley Núm. 230 y la Carta Circular Núm. 1300-11-25. Reiteramos que la relación contractual es clara, con controles adecuados y sin evidencia de irregularidades o uso indebido de fondos. Por tanto, entendemos que no se configura incumplimiento normativo.

Determinación de la OIG

La OIG evaluó los comentarios provistos por el Secretario del DSP en la comunicación del 11 de julio de 2025, en los cuales se expone que las facturas fueron certificadas conforme a los procesos internos y que los pagos se realizaron luego de completados los servicios. La OIG reconoce esta información y valora las explicaciones ofrecidas.

Sin embargo, con base en la documentación disponible durante el examen, no se recibió evidencia ni anejo que respaldara detalladamente los trabajos o servicios facturados, tal como requieren el Artículo 3, incisos G, I y J de la Ley Núm. 237-2004 y la Sección 5 de la Orden Administrativa DSP-2023-OA-003. En particular, la documentación provista no incluyó un desglose que describiera los servicios prestados o las horas invertidas.

Ante la ausencia de esta evidencia, la OIG documenta y sostiene el hallazgo, ya que no fue posible validar de manera suficiente el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a la facturación y certificación de servicios. En consecuencia, el hallazgo se incorporará al Plan de Acción Correctiva (PAC) con el fin de dar seguimiento al fortalecimiento de los controles internos relacionados con la documentación, la verificación y la certificación de los servicios facturados.

Ver la Recomendación 4.

Hallazgo 5- Necesidad de actualizar y corregir el Registro y Verificación Física del Inventario de Propiedad

Situación

Con el objetivo de verificar la existencia, instalación y registro de los activos asignados al cuarto de vigilancia, así como a las cámaras de seguridad adquiridas, se realizó una inspección física en el cuarto. Por otro lado, se hizo un recorrido por la Avenida Baldorioty de Castro y el Túnel Minillas y una visita al almacén de la empresa contratada para la instalación de las cámaras para verificar la existencia y estatus de éstas.

Además de la verificación física, se gestionó información relacionada sobre el inventario mediante requerimientos específicos y comunicación escrita con el personal de la Oficina de Administración de Servicios Generales (ASG) del DSP. Posteriormente, la información fue remitida a la encargada de propiedad del NPPR.

- a. Durante las inspecciones físicas realizadas en el cuarto de vigilancia, en la vía pública y en el almacén del contratista, se observaron dificultades para confirmar la identificación y el registro de ciertos equipos, incluyendo videowalls y cámaras instaladas o en proceso de

instalación. Estas limitaciones se relacionan con equipos que no tenían su identificación, registros incompletos o duplicados, y falta de evidencia sobre procesos formales de transferencia de equipo entre personal encargado.

- b. Asimismo, se identificaron cámaras cuya existencia no se pudo verificar debido a imprecisiones en la información disponible sobre su ubicación o por restricciones de acceso en el área donde se encontraban aparentemente instaladas.

Criterio

La situación mencionada es contraria a lo dispuesto en la Ley Núm. 230 de 1974, conocida como la *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, que exige que las agencias mantengan sistemas de control y contabilidad que reflejen claramente sus operaciones financieras y aseguren un control efectivo sobre la propiedad pública (Artículos 2(b), 2(f) y 4(e)(3)). Asimismo, establece que la custodia y control físico de la propiedad pública es responsabilidad del jefe de la dependencia o su representante, quienes responden por su pérdida o deterioro indebido (Artículo 10(a) y (d)).

También, contraviene a la Orden Administrativa DSP-2021-OA-013, Normas para el Registro, Contabilidad y Control de la Propiedad Pública del Departamento de Seguridad Pública, que requiere la numeración, marcación permanente y registro adecuado de todos los activos fijos, así como la notificación formal al Encargado de Propiedad para su inscripción correcta.

Finalmente, es contraria al Modelo SC-813 “Solicitud y Nombramiento de Encargado de la Propiedad”, establecido por el Departamento de Hacienda en el Suplemento 1 del Reglamento Núm. 11 del 17 de febrero de 2006, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos, que dispone que en cada cambio de Encargado de Propiedad debe realizarse y documentarse un inventario físico firmado como parte de la transferencia oficial de responsabilidades.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. La ausencia de marcación y registro formal de activos críticos en el inventario podría limitar la trazabilidad y control sobre su ubicación y uso, así como podría dificultar la conciliación contable y la gestión de aseguramiento.
2. La dualidad de numeración (NPPR y DSP) identificada en 43 de 58 cámaras podría propiciar inconsistencias en los registros, y podría aumentar la probabilidad de errores al conciliar inventarios, especialmente en eventos de mantenimiento, transferencias o decomisos.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas por lo siguiente:

1. Falta de numeración y marcación de los números asignados a la propiedad en los equipos adquiridos.
2. Incumplimiento con la reglamentación aplicable, con los deberes y funciones del encargado de la propiedad en cuanto al control, contabilidad y custodia de la propiedad.

Comunicación Gerencial

En carta del 11 de julio de 2025, el secretario del DSP indicó lo siguiente:

En cuanto al Hallazgo 5, aclaramos que el error de doble numeración fue corregido antes de que iniciara el examen de la OIG. Hemos sometido al Departamento de Hacienda los informes de inventario correspondientes a cada año fiscal con cambios en la custodia de propiedad. El 1 de mayo de 2025, la OIG notificó el cierre del Plan de Acción Correctiva del caso OIG-IE-22-011, concluyendo que cumplimos con las medidas requeridas. Continuamos fortaleciendo el control de los bienes bajo nuestra custodia y acogeremos cualquier recomendación que surja del Examen Núm. E-040-24-002.

Determinación de la OIG

La OIG evaluó los comentarios provistos por el Secretario del DSP en la comunicación del 11 de julio de 2025, los cuales reflejan acciones dirigidas a fortalecer los procesos de inventario y mejorar la administración de la propiedad pública. La OIG reconoce estas iniciativas y valora la apertura de la gerencia para continuar reforzando los mecanismos de control relacionados con los activos asignados al proyecto.

Durante el examen, no se recibió documentación suficiente y verificable que permitiera validar las correcciones realizadas al inventario, particularmente en lo relacionado a la marcación, registro y conciliación de equipos, así como a la documentación de transferencia entre encargados de propiedad. Por consiguiente, y con el propósito de apoyar la consolidación de los controles existentes, la OIG documenta el hallazgo para continuar brindando acompañamiento en la implantación de las medidas necesarias.

En ese sentido, el hallazgo se integrará al Plan de Acción Correctiva (PAC). Como parte de dicho PAC, el DSP deberá preparar y someter un inventario de propiedad actualizado y corregido, junto con la evidencia que permita validar las mejoras implementadas. Esto facilitará la verificación independiente y promoverá controles más robustos, uniformes y sostenibles.

La OIG continuará colaborando mediante el seguimiento correspondiente, con el fin de apoyar la implantación efectiva de las acciones correctivas y el fortalecimiento continuo de los procesos de control de propiedad.

Ver la Recomendación 5.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los resultados y hallazgos de este informe se sometieron para comentarios mediante carta del 23 de junio de 2025, al secretario del DSP. El secretario sometió sus comentarios a los hallazgos mediante cartas recibidas el 7 y 11 de julio de 2025. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con el DSP en aras de continuar promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIONES

Núm. Rec.	Acción Correctiva Recomendada	Descripción del Hallazgo	Responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> a) Establecer formulario oficial aprobado para creación y autorización de accesos en GENETEC. b) Designar formalmente a un custodio de tarjetas electromagnéticas mediante memorando u orden administrativa. c) Implementar controles biométricos y registro digital de accesos y visitantes en el cuarto de servidores. 	Deficiencias en los controles de acceso físico en el cuarto de operaciones y servidores. (Hallazgo 1)	Secretario Auxiliar de SAMISA / CIO del DSP / Secretario del DSP / Oficial de Seguridad
2	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar monitorias semanales de búsquedas en sistemas y bases de datos. b) Configurar bloqueo predeterminado de puertos USB; autorizar excepciones mediante solicitud escrita. c) Establecer reglamento para manejo controlado de teléfonos móviles con casilleros seguros y autorización previa. 	Deficiencias en los controles de acceso lógico en el cuarto de vigilancia. (Hallazgo 2)	Supervisores de SAMISA / CIO del DSP / Secretario Auxiliar de SAMISA / Oficial de Seguridad

Núm. Rec.	Acción Correctiva Recomendada	Descripción del Hallazgo	Responsable
3	a) Presentar evaluaciones técnicas de necesidad y viabilidad firmadas por CIO y validadas por la Oficina de Gerencia de Proyecto. b) Asignar a la Oficina de Gerencia de Proyecto la responsabilidad de administrar los contratos con cronogramas y reportes. c) Elaborar e implementar plan de contingencia para continuidad operativa del sistema de cámaras.	Deficiencias en la planificación, restauración y funcionamiento del sistema de cámaras. (Hallazgo 3)	CIO del DSP / Director Oficina de Gerencia de Proyecto / Secretario del DSP / Director SAMISA
4	a) Incluir en los contratos desglose detallado de los servicios y método de facturación. b) Requerir informes específicos que detallen trabajos realizados antes de autorizar pagos.	Insuficiencia en la documentación de servicios facturados. (Hallazgo 4)	Director del Área de Asuntos Fiscales / Sección de Contratos / Director de Finanzas DSP
5	a) Realizar como mínimo un inventario anual de la propiedad y actualizar y corregir los errores o duplicados identificados. b) Hacer uso del Formulario SC-813 en toda transición de encargado de propiedad. c) Corregir y unificar la numeración de activos entre DSP y NPPR con registro completo de serie y propiedad.	Deficiencias en el registro y verificación física del inventario de la propiedad. (Hallazgo 5)	Director del Área de Servicios Generales / Encargado de Propiedad DSP

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos y la información recopilada durante el examen reveló deficiencias significativas en la estructura de controles internos. Estas deficiencias impiden el cumplimiento eficaz de las regulaciones aplicables al DSP en cuanto al acceso lógico y físico en las operaciones de las cámaras de vigilancia y seguridad operadas por SAMISA.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el presente informe a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de las regulaciones aplicables por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento. El incumplimiento con las medidas correctivas antes las situaciones aquí señaladas podrían ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

APROBACIÓN

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 igual forma, 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 abril de 2026, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CIG, CIA, CFE, CICA
Inspectora General



Pedro Roldán Román, MBA, CIGA
Inspector Auxiliar

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

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 confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov