

# INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-26-012



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## AUTORIDAD DE TRANSPORTE INTEGRADO (ATI)

Deficiencias en procesos administrativos de recursos  
humanos

4 de septiembre de 2025



## TABLA DE CONTENIDO

---

RESUMEN EJECUTIVO .....	3
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	4
BASE LEGAL .....	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
HECHOS DETERMINADOS .....	6
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS .....	11
CONCLUSIÓN.....	11
RECOMENDACIONES.....	12
APROBACIÓN.....	12
INFORMACIÓN GENERAL.....	13

# RESUMEN EJECUTIVO

---

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por ley a la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), el Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) realizó la investigación QI-285-25-001 en la Autoridad de Transporte Integrado (en adelante, ATI) en torno a planteamientos recibidos en la OIG el 22 de enero de 2024, sobre las siguientes alegaciones:

- El entonces Director Ejecutivo de la Autoridad de Roosevelt Roads (en adelante, LRA) solicitó el destaque del Gerente de Desempeño y Calidad de Servicio de la ATI en su agencia. La ATI y LRA formalizaron un acuerdo inter agencial a esos fines.
- El Informe de Acción de Personal (formulario OP-15), establece que el destaque es uno parcial para el cual se aprobó un diferencial de \$2,000.00 mensuales a través de un acuerdo inter agencial.
- El empleado se encuentra todos los días en las instalaciones de la ATI, muy pocas veces visita la LRA, y cuando lo hace, las visitas son cortas. Además, dedica tiempo para recibir a los empleados en el estacionamiento, luego que éstos llegan de gestiones oficiales, dar rondas por los pasillos y visitar la oficina de Recursos Humanos con regularidad.
- El empleado está asignado a la entonces Directora de Planificación y Proyectos, pero la persona que aprueba su asistencia es el entonces Director Ejecutivo.
- El empleado se involucra en aspectos legales de la ATI como si fuera Asesor Legal y su puesto no corresponde a la Oficina Legal.

El 18 de mayo de 2023, luego que el Área de Asuntos Legales evaluara el contenido de la comunicación y realizara su evaluación, refirió la consulta Núm. 2023-200 al Área de QI de la OIG para que se iniciaran los correspondientes procesos investigativos, conforme con la normativa aplicable a dicha área. De conformidad con las facultades conferidas a la OIG mediante el Artículo 7, inciso (t) de la Ley Núm. 15-2017, el Área de QI determinó iniciar el proceso de evaluación preliminar EQI-24-025, a los fines de validar la información del planteamiento, así como evaluar las posibles infracciones, deficiencias e identificar sus posibles efectos en la operación del gobierno. El Área de QI determinó acoger la recomendación de la investigadora e iniciar el proceso investigativo en agosto de 2024.

De la investigación se desprende que, la totalidad de los planteamientos recibidos sobre alegadas transacciones irregulares por el destaque parcial de un empleado de la ATI en funciones de la LRA no fueron validados, no obstante, se identificaron deficiencias administrativas que ameritan ser corregidas. Entre estas se incluyen, deficiencias sobre la supervisión del empleado en funciones de la LRA y el registro de horas dedicadas a dichas funciones.

La información y documentos recopilados sobre los acuerdos inter agenciales y las transacciones de personal relacionadas con el destaque parcial y la otorgación de un diferencial a un empleado de la ATI por funciones que este llevaría a cabo en la LRA reveló las siguientes deficiencias:

- a. Acuerdos inter agenciales que no cumplieron con la remisión y registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (en adelante, OCPR).
- b. Ausencia de supervisión sobre las funciones realizadas por el empleado en la LRA y el tiempo dedicado a dichas funciones.

Conforme a lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, Artículo 17 y en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 9229 del 13 de noviembre de 2020, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las acciones correctivas necesarias, a base de las recomendaciones incluidas en este informe y las notifique a la OIG de manera oportuna para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

El contenido de este informe es público, conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*; el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135, titulado como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; 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*; así como otras normativas aplicables.

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

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

---

La Ley Núm. 123 de 3 de agosto de 2014, según enmendada, *Ley de la Autoridad de Transporte Integrado de Puerto Rico*, fue creada con el propósito de ofrecer al pueblo los mejores medios de transportación, implementar de forma uniforme la política pública sobre Transportación Colectiva, Transportación Vial y Transportación Marítima, facilitar el movimiento de personas y estudiantes y aliviar en todo lo posible los peligros e inconvenientes que trae la congestión en las carreteras de Puerto Rico. La ATI estará adscrita al Departamento de Transportación y Obras Públicas como corporación pública y contribuirá a desarrollar un Plan de Transportación Colectiva para Puerto Rico y establecerá e implantará los mecanismos necesarios para planificar, evaluar y desarrollar eficazmente un sistema coordinado de Facilidades de Transportación Colectiva, Facilidades de Transportación Marítima y Facilidades de Transportación Vial.

Mediante la referida ley, se autorizó a la Autoridad de Carreteras a transferir a la Autoridad, sujeto a la obtención de cualquier consentimiento o aprobación de terceros que sea necesaria para efectuar dicha transferencia, todos los poderes, facultades, obligaciones, funciones, derechos, contratos, acuerdos, programas, propiedades, cuentas, expedientes, asignaciones, partidas, fondos y demás activos, entre otros recursos, exenciones y privilegios de la Autoridad de Carreteras y Transportación, relacionadas exclusivamente con Facilidades de Transportación Colectiva y Facilidades de Transportación Vial, junto a todos su respectivos fondos, activos, apropiaciones, asignaciones, derechos, archivos, materiales, equipos, propiedades y recursos existentes a partir de la vigencia de esta Ley. Para todos los efectos de las leyes del Estado Libre Asociado, se extinguirá la personalidad jurídica aislada de la Autoridad Metropolitana de Autobuses (en adelante, AMA) y la Autoridad de Transporte Marítimo (en adelante, ATM) y se fusionarán en la ATI, con todos los derechos, privilegios, facultades y franquicias, de índole tanto pública como privada, y sujeta a todas las restricciones, incapacidades y deberes de la AMA y ATM, según sea el caso.

## **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. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2016, conocido como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*” y otras normativas aplicables.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

---

La investigación cubrió el período del 1 de julio de 2023 al 31 de agosto de 2024. En algunos aspectos evaluamos transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, según fue necesario.

La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis de documentos e información suministrada por la ATI en respuesta a requerimientos de la OIG.
2. Solicitud y evaluación de información sobre desembolsos y reembolsos entre la ATI y LRA, por concepto de diferencial pagado a empleado de la ATI.
3. Análisis de información suministrada como resultado de la consulta al AAL sobre la aprobación de destaque parcial en el gobierno y otros asuntos relacionados.
4. Consulta de leyes y normativa aplicable a las transacciones de personal en el gobierno y la ATI.
5. Consulta de leyes y normativa de la OCPR relacionada con los acuerdos inter agenciales.

## HECHOS DETERMINADOS

---

El 22 de enero de 2024, la OIG recibió un planteamiento en el que se alegaban transacciones irregulares para el destaque de un empleado de la ATI en funciones de la LRA. La información y evidencia recopilada reveló los siguientes hechos:

1. Efectivo el 15 de enero de 2023, la AMA autorizó el traslado del entonces Director de Calidad Ambiental y Seguridad Industrial a la ATI, conforme con las disposiciones de la Ley 8, Artículo 6, Sección 6.4 Traslados. Dicha transacción fue documentada por la ATI en el Informe de Cambio (Modelo OP-15) del 16 de enero de 2023. Como resultado del traslado, el empleado fue nombrado Gerente de Desempeño y Calidad de Servicios en estatus de carrera con un sueldo mensual de \$5,688.00.
2. El 30 de enero de 2023, la ATI documentó mediante Informe de Cambio un aumento de \$350.00 al salario del Gerente de Desempeño y Calidad de Servicios, el cual ascendió a \$6,038.00 mensuales. Según comunicación del 18 de enero de 2023, dirigida a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, dicho aumento obedeció a un error involuntario en el salario del puesto asignado previamente en el planteamiento 2023-45842 dirigido a la OGP.
3. El 5 de julio de 2023, el entonces Director Ejecutivo de la LRA dirigió una comunicación al entonces Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en la que informó que debido a los esfuerzos que realiza la LRA, surge la necesidad de designar miembros del equipo de trabajo que estarán a cargo de roles esenciales para el buen funcionamiento de la agencia. Ante dicha necesidad, solicitó el nombramiento de confianza de un Ayudante Ejecutivo. Resulta importante mencionar, que en la carta no se mencionó que el empleado que ocuparía dicho puesto tenía un puesto de carrera en la ATI como Gerente de Desempeño y Calidad de Servicios.

El Ayudante Ejecutivo tendría a su cargo asesorar a la LRA en legislaciones ambientales. De igual forma proporcionaría apoyo regulatorio, gestionaría y asesoraría al entonces Director Ejecutivo en la solución de problemas conforme con las regulaciones estatales y federales. Además, fungiría como enlace entre las agencias y entidades como: la Agencia de Protección Ambiental, NAVY y el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

4. En julio de 2023<sup>1</sup>, la LRA formalizó un acuerdo inter agencial con ATI luego que este autorizara el nombramiento del Gerente de Desempeño y Calidad de Servicios de la ATI en funciones de Ayudante Ejecutivo de la LRA<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> En el Acuerdo Inter agencial no se incluyó la fecha en que se firmó el acuerdo. No obstante, en el mismo se documentó que sería efectivo del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.

<sup>2</sup> Según se documentó en Carta LRA-23-225 emitida el 5 de julio de 2023, por el DE de la LRA.

En el acuerdo se estableció pagar al gerente un diferencial de \$2,000.00 mensuales, hasta un máximo de \$24,000.00 anuales, en atención a las responsabilidades adicionales como Ayudante Ejecutivo, que este asumiría en la LRA. A esos fines, las partes acordaron que la ATI asumiría el pago del sueldo básico mensual y los beneficios marginales pagados al empleado, así como el diferencial autorizado a este, a razón de \$2,000.00 mensuales. Por su parte, la LRA reembolsaría mensualmente a la ATI los cargos por concepto del diferencial pagado al empleado. Además, en el acuerdo se estableció que ninguna prestación y contraprestación objeto de este podría exigirse hasta que el mismo fuera presentado para registro en la OCPR.

5. Por su parte, la ATI documentó mediante Informe de Cambio (Modelo OP-15) el diferencial de \$2,000.00 más beneficios marginales que serían pagados al Gerente de Desempeño y Calidad de Servicio, por concepto de destaque *parcial* autorizado en la LRA. Según comunicación cursada por el entonces Director de Recursos Humanos de la ATI, el acuerdo formalizado entre la ATI y LRA sería efectivo el 14 de julio de 2023 y culminaría el 30 de junio de 2024, conforme con la aprobación de la OGP.
6. El 28 de junio de 2024, ATI y LRA formalizaron un nuevo acuerdo con una vigencia aproximada de seis (6) meses, desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024, por una cuantía máxima de \$12,000.00, a razón de \$2,000.00 mensuales. El destaque del Gerente de Desempeño y Calidad de Servicio continuaría siendo *parcial* en funciones como Ayudante Ejecutivo de la LRA. Toda vez que, se documentó en el acuerdo que éste funge a tiempo completo en la ATI.

El Área de QI examinó el contenido del planteamiento y analizó toda la documentación requerida y certificada que fue recibida. La información y documentos recopilados reveló los siguientes hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso de la investigación.

## **HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN**

---

### **Hallazgo 1-Incumplimientos en la Formalización de un Acuerdo Inter Agencial que incluyó un acuerdo económico**

#### *Situación*

En el Acuerdo Inter agencial formalizado por la LRA y ATI, se documentó que, el 5 de julio de 2023, el entonces Director Ejecutivo de la LRA había nombrado un empleado que ocupaba el puesto de carrera como Gerente de Desempeño y Calidad de Servicio en la ATI, en un puesto de confianza como Ayudante ejecutivo en la LRA. Al Ayudante ejecutivo, se le asignarían tareas adicionales a las que este desempeñaba en la ATI en su horario regular de trabajo. A esos efectos, las partes acordaron pagar un diferencial de \$2,000.00 mensuales al empleado, hasta un máximo

de \$36,000.00 anuales, por el término de los acuerdos. El acuerdo original estuvo vigente desde el 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024, no obstante, el 28 de junio de 2024, se formalizó un nuevo acuerdo que extendió el término hasta el 31 de diciembre de 2024. El acuerdo económico al que llegaron las partes tuvo como propósito, compensar al Ayudante ejecutivo por el alto nivel de complejidad, carga de trabajo y responsabilidades que este asumiría en la LRA.

El empleado nombrado en la LRA, ocuparía un puesto diferente al que ocupaba en la ATI. Por tanto, esta acción contemplaba que el empleado ocupara dos puestos distintos, en dos entidades distintas y se realizaran funciones diferentes en ambas agencias, a tiempo completo en la ATI y parcial en la LRA, por un término temporero, a ser compensado mediante un acuerdo económico.

La información y evidencia recopilada sobre los acuerdos inter agenciales formalizados entre la LRA y ATI reveló lo siguiente:

- a. En los Acuerdos Inter agenciales, las partes acordaron que la ATI sería responsable de asumir el pago por el salario, beneficios marginales y el diferencial acordado con el empleado. Por su parte, la LRA acordó reembolsar a la ATI el cien por ciento del diferencial mensual pagado al empleado, mediante el recibo de factura de la ATI. enmendado.
- b. El acuerdo inter agencial formalizado en julio de 2023, no fue registrado en la OCPR, esto a pesar de haberse establecido en la cláusula décima segunda del mencionado acuerdo. En atención a lo mencionado, la LRA expresó que el Artículo 20 del Reglamento 33 de la OCPR, excluye expresamente ciertos contratos y transacciones de personal del requisito de registro y remisión a la OCPR. Por lo tanto, la LRA concluyó que no tenía la obligación de presentar este contrato a la OCPR, ya que se encontraba exenta de su presentación por disposición de dicho reglamento. Resulta importante mencionar, que el acuerdo formalizado el 28 de junio de 2024, que extendió el término del acuerdo formalizado en julio de 2023, no incluyó la cláusula sobre la remisión y registro a la OCPR, previo a que se autorice una erogación de fondos del acuerdo.

En atención a lo argumentado por la LRA, el Artículo 4 del Reglamento 33 de la OCPR define un contrato inter agencial como un contrato entre entidades donde consienten en dar alguna cosa o proveer algún servicio relacionado con fondos o propiedad pública. Por lo que en dicho contrato inter agencial se establece un negocio jurídico entre las partes conforme a lo dispuesto en el Código Civil. Además, según surge de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como *Ley de Registros de Contratos*, en los contratos se establecen las prestaciones y contraprestaciones a las que se obligan las partes. Cónsono con lo mencionado, la OCPR estableció en la Carta Circular OC-21-11 del 12 de mayo de 2021, que los contratos entre entidades gubernamentales (contratos inter agenciales) la entidad responsable de realizar un desembolso de fondos está obligada a registrarlos y remitirlos. Tan reciente como el 2 de julio de 2024, el Reglamento 33 fue

enmendado para incluir en el Artículo 15 las disposiciones mencionadas sobre los Acuerdos Inter agenciales.

En conclusión, aquellos acuerdos relacionados al que lleguen las entidades, si conllevan la obligación de dar alguna cosa, deben reducirse a un contrato inter agencial y ser registrado en la OCPR.

### *Efecto*

Las situaciones mencionadas ocasionaron o podrían ocasionar:

1. Falta de cumplimiento con la normativa establecida para el registro de contratos.

### *Causa*

Lo comentado obedece o pudo obedecer a que:

1. Los funcionarios concernidos en la LRA realizaron una interpretación equivocada sobre las leyes y reglamentos que rigen la remisión y registro de los acuerdos inter agenciales a la OCPR.

## **Hallazgo 2 - Ausencia de supervisión adecuada sobre las tareas asignadas al ayudante ejecutivo y el tiempo dedicado a éstas**

### *Situación*

En los Acuerdos Interagenciales formalizado entre la LRA y ATI, se estableció que al empleado de la ATI nombrado Ayudante Ejecutivo en la LRA, se le asignarían tareas adicionales a llevarse a cabo en dicha agencia. Sus funciones incluían pero no se limitaban a asesorar a la LRA en los quehaceres referentes a las legislaciones ambientales aplicables, en particular aquellas que influyen en los trabajos que se realizan en dicha agencia. De igual forma proporcionaría apoyo regulatorio, gestionaría y asesoraría al entonces Director Ejecutivo en la solución de problemas conforme a las regulaciones estatales y federales. También, fungiría como persona enlace entre las agencias y entidades como; la Agencia de Protección Ambiental (EPA por sus siglas en inglés), el NAVY y el Departamento de Recursos Naturales.

En el acuerdo se estableció que el empleado de la ATI continuaría fungiendo como Gerente de Desempeño y Servicio al Cliente en dicha agencia. En comunicación del 8 de abril de 2024, el entonces Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ATI certificó que el empleado cumplía con las funciones, deberes y horario que realizaba en la ATI. Así mismo, informó que no es correcta la alegación de que el empleado se encuentra en un destaque administrativo en la LRA. Por otra parte, el 14 de mayo de 2024, la entonces Directora de

Administración y Recursos Humanos de la LRA certificó y detalló las tareas y responsabilidades desempeñadas por el Ayudante Ejecutivo en la LRA.

En otros asuntos, la ATI informó que según la Política de Asistencia y Jornada de Trabajo de la ATI el horario semanal regular es de lunes a domingo de 7:30am a 4:00pm, siendo sábado y domingo los días de descanso. El Gerente de Desempeño y Servicio al Cliente de la ATI al ser un empleado exento, según definido por la FLSA “Fair Labor Standard Act” está autorizado, a requerimiento de la LRA, acudir y/o asistirles como Ayudante Ejecutivo, mediante el acuerdo interagencial firmado entre las partes.

La información y evidencia recopilada sobre la asistencia y las labores realizadas por el empleado en funciones de la LRA, durante el período del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024, reveló lo siguiente:

- a. Solicitamos reportes o informes de labores del empleado y en respuesta se nos suministró información de correos electrónicos cursados y recibidos por este sobre reuniones de “staff” en la LRA. Resulta importante mencionar que las reuniones de “staff” convocadas por la LRA eran en el horario de trabajo regular del empleado en la ATI, no obstante de la información suministrada, no se pudo determinar en cuantas de éstas reuniones participó el empleado. Además, los correos electrónicos cursados por el empleado sobre asuntos ambientales, también fueron enviados en horario regular de la ATI.
- b. El reporte de asistencia del empleado a través del sistema Kronos, para el período del 3 de julio de 2023 al 28 de junio de 2024, incluyó registros de entrada y salida, de forma consecutiva, lo que impidió determinar, si éste realizó alguna salida en visitas a la LRA.
- c. En el reporte de Kronos del empleado se identificó un total de 44 ausencias registradas por los siguientes conceptos:
  1. Seis días de exceso de enfermedad y cinco días de exceso de vacaciones en agosto de 2023.
  2. Diecinueve días de enfermedad, entre una a tres ausencias por mes.
  3. Catorce (14)<sup>3</sup> días de vacaciones. De éstos, once (11) fueron disfrutados del 15 al 29 de diciembre de 2023.

### *Efecto*

Las situaciones mencionadas ocasionaron o podrían ocasionar:

1. Falta de comunicación adecuada sobre las responsabilidades y el tiempo invertido del empleado en funciones de la LRA y ATI, afectando así la transparencia en los procesos gubernamentales.

---

<sup>3</sup> Ocho (8) días de vacaciones y seis (6) días vacaciones 119

2. Se afecte la productividad del equipo y la continuidad de los trabajos, en la LRA y ATI, ante una cantidad significativa de ausencias por parte del empleado. Razón por la cual, el diferencial pagado a este, podría no estar debidamente justificado.

### *Causa*

Lo comentado obedeció o pudo obedecer a:

1. Fata de una supervisión efectiva del empleado y toma de acciones correctivas o disciplinarias a tiempo.

## **POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS**

---

Los hallazgos de la investigación revelaron posibles incumplimientos con las siguientes normativas:

1. Reglamento 33, según enmendado, conocido como *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.
2. Reglamento Núm. 8783, *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos de la Autoridad de Transporte Integrado*.
3. Reglamento para la *Administración de los Recursos Humanos de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval de Roosevelt Roads* del 26 de junio de 2015.
4. Carta Circular OC-22-11 emitida por la OCPR el 11 de mayo de 2022, sobre *aclaración de los memorandos de entendimiento y el registro de contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.
5. Carta Circular OC-21-11 emitida por la OCPR el 12 de mayo de 2021, sobre *Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

## **CONCLUSIÓN**

---

Conforme con la prueba que obra en el expediente, concluimos que, los acuerdos inter agenciales formalizados con la ATI debieron cumplir con las normativas aplicables. Por otra parte, se debió cumplir con una supervisión efectiva del personal al que se le autorizo el destaque.

# RECOMENDACIONES

---

## Al director ejecutivo de la ATI

1. Tome conocimiento del informe y evalúe el mismo para que prospectivamente se asegure que las transacciones de personal autorizadas cumplan con las leyes y reglamentos aplicables, de manera que, no se repitan situaciones como las mencionadas en el informe.
2. Se asegure que los empleados y funcionarios que intervienen con la redacción y formalización de contratos y acuerdos inter agenciales en la LRA, reciban adiestramientos para asegurar que conozcan las normativas aplicables.

## 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 gubernamental, observar y procurar 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 éstos 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, 4 de septiembre de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



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



**Lcdo. Francisco Rodríguez Pina**, LL.M, MSIS, CIGI  
Director Área de Querellas e Investigación

# 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](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://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](mailto:consultas@oig.pr.gov)



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