

**Áreas y Divisiones de la Oficina del Contralor  
de Puerto Rico, sus Funciones y sus Ejecutivos  
Revisado marzo 2025**

**I. Componente Estratégico | Área de Dirección**

Es donde se formulan las estrategias de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). Se compone de la dirección general de la OCPR y las áreas de asesoramiento en comunicaciones, asuntos legales, asuntos de auditoría y organizacionales que ayudan a la dirección de la Oficina a lograr sus objetivos. Además, se incluyen los consejos o cuerpos asesores.

---

**Hon. Yesmín M. Valdivieso, CPA**

**Contralora**

(787) 754-3030

ocpr@ocpr.gov.pr

Años de servicio: 13

---

---

David De Jesús Colón, CPA, CIA, CGAP

Subcontralor

(787) 754-3030

ocpr@ocpr.gov.pr

Años de servicio: 26

---

---

**a. Oficina de la Contralora (Div. O)**

La oficina de la Contralora imparte dirección y vela por el cumplimiento de las normas, las leyes y los reglamentos aplicables. Define la política pública que rige las acciones de la Contraloría, así como aprueba los planes, los presupuestos, los proyectos, los programas, los reglamentos administrativos y las operaciones de la Oficina. En esta oficina se aprueban los informes de auditoría y se emiten las notificaciones a la prensa. El Subcontralor y los contralores auxiliares forman parte de dicha oficina. La Contralora cuenta con varios comités y juntas asesoras.

**Consejo de Asesores de la Contralora**

Está compuesto por el Consejo Asesor de Auditoría Institucional (CAAI), las juntas de Apelaciones y Subastas.

### **Consejo Asesor de Auditoría Institucional (CAAI)**

El CAAI tiene como objetivo primordial el brindar apoyo y asesoramiento a la Contralora en la supervisión de los sistemas de control interno y en los procesos contables y financieros de la OCPR. Además, asegurarse de que los procedimientos para mantener el control interno se ajustan a las necesidades, los objetivos, las metas y las estrategias establecidas en la OCPR. También fortalecer la independencia, la integridad y la confiabilidad de la actividad de auditoría interna en la OCPR y la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Las operaciones del Consejo se rigen por el *Reglamento Núm. 47*, conocido como *Reglamento del Consejo Asesor de Auditoría Institucional de la Oficina del Contralor de Puerto Rico* aprobado el 3 de diciembre de 2013.

### **Junta de Apelaciones**

En la Junta de Apelaciones se ventilan los casos y las controversias que puedan existir en la Oficina en cuanto a su personal. Los miembros son nombrados por la Contralora.

### **Junta de Subastas**

La Junta de Subasta está compuesta por cinco miembros en propiedad y dos miembros suplentes nombrados por la Contralora, provenientes de las diferentes divisiones de la Oficina. La Junta tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar y adjudicar las subastas formales conforme al Artículo 8 del *Reglamento 31, Reglamento de Compras de la Oficina del Contralor*, aprobado el 14 de noviembre de 2018.

### **b. Oficina de Prensa y Comunicaciones (OPyC)**

Esta oficina se encarga de gestionar de forma creativa y profesional la comunicación de la Oficina y de atender todas las peticiones de la prensa.

---

Lisandra Rivera Rivera, R-168  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5000  
Años de servicio: 25

---

### **c. Oficina de Auditoría Interna (OAI)**

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) responde funcionalmente al Consejo Asesor de Auditoría Institucional (CAAI) y administrativamente a la Contralora. Esta unidad opera bajo las disposiciones de su *Carta Constitutiva*, según enmendada. En dicho estatuto se establece la función de la actividad de auditoría interna; define, además, el propósito, la autoridad y la responsabilidad delegada.

Está encargada de asistir, con independencia funcional y de criterio, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica profesional de un enfoque objetivo, preventivo, sistemático y disciplinado para fiscalizar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección de la OCPR. Provee, además, servicios de consultoría a clientes internos y externos dirigidos a añadir valor y mejorar los procesos.

---

Oscar A. Luna Diaz CIA, CSE, GAP  
Director de Auditoría Interna  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5100  
Años de servicio: 25

---

**d. Oficina de Planificación Estratégica, Gestión de Riesgos y Centro de Información Gubernamental (PGI)**

Es una oficina de planificación y gerencia esencial en el asesoramiento y apoyo a la dirección de la Oficina. Dentro del contexto de la misión y la visión establecida por la Oficina, dicha unidad está encargada de asistir a la dirección en el establecimiento de objetivos; la identificación de factores de riesgos internos y externos que puedan afectar los objetivos; y la evaluación de los riesgos y las respuestas a éstos.

Está encargada de realizar el estudio económico de todos aquellos asuntos de relevancia con el fin de proveer información estadística a la dirección para la toma de decisiones. Asimismo, realiza análisis sobre los sectores gubernamentales y los registros públicos, a fin de contribuir en la formulación de las políticas inherentes a la Oficina.

Además, lleva a cabo el seguimiento y la medición de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y de otras actividades relacionadas con la gestión de proyectos.

---

Glenda M. Díaz Márquez  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5200  
Años de servicio: 16

---

**e. Oficina de Asuntos de Auditoría (OAA)**

Esta oficina es responsable de focalizar los esfuerzos de auditoría en los riesgos claves del gobierno, de manera que la Oficina pueda responder, de forma efectiva y eficiente, a las exigencias, las necesidades y las expectativas actuales de nuestro pueblo.

Entre sus funciones, tiene la planificación estratégica y operacional (anual) de las auditorías, basado en una visión integral de los riesgos del Gobierno, entre otros criterios a considerar: la coordinación de las evaluaciones técnicas

de las auditorías (Grupo *Peer Review*); la revisión de las normas de auditoría y de los procedimientos relacionados con la ejecución del *Programa del Plan de Acción Correctiva (PAC)*; el análisis de los estados financieros que remiten las entidades gubernamentales; el desarrollo de estrategias de auditoría y gestión de recursos; además de proveer los servicios de consultoría en su área de competencia.

---

Edna Velázquez Díaz, CGAP  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5600  
Años de servicio: 27

---

**f. Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación (OALLR)**

Es una oficina de asesoramiento legal principalmente responsable de los asuntos relacionados con anteproyectos y memoriales sobre medidas legislativas propuestas. Se atienden las consultas legales y administrativas; las consultas telefónicas y vía correo electrónico; las investigaciones jurídicas; las cartas consultas y las solicitudes de orientación legal; y la preparación de escritos legales. También, coordina los asuntos administrativos de la Junta de Apelaciones de la Oficina.

Además, como parte de sus responsabilidades, tiene a cargo la revisión general, la codificación, el control y la distribución de la reglamentación interna.

---

Lcdo. Abelardo Casanova Hernández  
Director  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5300  
Años de servicio: 26

---

**g. Oficina de Asuntos Legales, Contratación y Litigios (OALCL)**

Es una oficina de asesoramiento legal y normativo en una variedad de asuntos y de procedimientos relacionados con las actividades de auditoría, investigaciones, contratación y los registros públicos.

Se atienden, entre otras, las solicitudes de consultas legales de tipificación de delitos (CTD), las solicitudes y trámite de las órdenes de registro administrativo y las evaluaciones de hallazgos. Provee asistencia en la preparación y en la toma de las declaraciones juradas o de las entrevistas; y asesora al personal a cargo de las investigaciones y a los auditores de las divisiones de auditorías que comparecen como testigos o como peritos en los foros judiciales y administrativos.

Además, asiste y coordina los asuntos relacionados con la preparación de los memorandos de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) sobre acuerdos entre entidades públicas o privadas formalizados para expresar objetivos en común, el cual no produce compromisos vinculantes o legalmente exigibles entre las partes. También como parte de sus responsabilidades, tiene a su cargo el tramitar la formalización de todo contrato y mantener un registro interno de los contratos que otorgue la Oficina.; y la administración de los servicios que presta la Biblioteca.

---

Lcdo. Ismael Ramírez Rodríguez

Director

ocpr@ocpr.gov.pr

(787) 754-3030, ext. 5400

Años de servicio: 23

---

#### **h. Biblioteca**

Nuestra Biblioteca sirve constantemente al personal y a visitantes de la Oficina y les brinda la información necesaria para enriquecer sus conocimientos, habilidades y destrezas. Esta mantiene una colección de libros, revistas y materiales no impresos. Además, cuenta con publicaciones en las áreas de: auditoría, contabilidad, derecho, entre otras de interés general.

---

#### **i. Oficina de Prevención y Orientaciones Externas (OPOE)**

Esta oficina es responsable de coordinar y desarrollar las orientaciones o los adiestramientos externos ofrecidos por la Oficina del Contralor a entidades (públicas o privadas) o a grupos de interés común, dirigida a promover el uso efectivo y eficiente de los recursos del gobierno.

Es la unidad encargada de ofrecer los cursos requeridos por ley a: funcionarios electos; funcionarios nombrados por el Gobernador y que requieren la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico; y a los miembros de los Consejos Escolares de las escuelas de la comunidad, con el propósito de promover medidas preventivas y educativas. Atiende consultas de diversos temas sobre el uso de la propiedad y de los fondos públicos. Además, realiza otras actividades sobre asuntos de colaboración gubernamental.

También, coordina y administra el establecimiento del *Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP)*.

---

Miriam Díaz Viera, CPA, CFE  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5500  
Años de servicio: 28

---

#### **j. Oficina Anticorrupción y Relaciones Externas (OARE)**

Esta oficina es responsable de desarrollar estrategias dirigidas a prevenir la corrupción en el sector público. Mantiene relaciones con Entidades Fiscalizadoras Superiores en las cuales la Oficina del Contralor es miembro y realiza diversas actuaciones con organizaciones internacionales. Entre estas, Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), Grupo Regional de Trabajo de INTOSAI; Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS); *U.S. Government Accountability Office (GAO) Domestic Working Group*.

Además, de las relaciones externas, realiza diversas actividades relacionadas con la participación ciudadana e instituciones nacionales, como Universidades o Colegios Profesionales, Centro de Periodismo Investigativo, entre otras, en aras de una mayor eficacia y relevancia en materia relativas a la gestión pública. También, es responsable de proveer orientaciones y asesoramiento sobre prevención y anticorrupción al personal de auditoría. Además, brinda apoyo en las auditorías en el *field* sobre estrategias anticorrupción. Es responsable, de la revisión y publicación de folletos informativos que emite la Oficina del Contralor.

---

Hannelore Y. Valentín Fortunet, CFE  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 5700  
Años de servicio: 27

---

## **II. Componente Operacional | *Mission Teams***

En este componente se ejecutan las funciones asignadas a la Oficina mediante la *Constitución* y las leyes de Puerto Rico. El componente operacional agrupa a todas las unidades que llevan a cabo la actividad o las actividades principales de la Oficina.

La principal función de la Oficina del Contralor, asignada constitucionalmente, es fiscalizar las transacciones de la propiedad y fondos públicos de las tres ramas del gobierno. Las demás funciones nos han sido encomendadas por leyes estatales y

federales.

Se compone de las divisiones de auditorías; la División de Investigaciones Especiales y la División de Registros Públicos:

**a. División de Auditorías de Departamentos y Agencias (Div. DA)**

Esta División interviene los departamentos, las agencias y otras dependencias del Gobierno cuyas operaciones se rigen, generalmente, por la reglamentación del Departamento de Hacienda, la Ley de Personal, la Ley de Contabilidad y otras disposiciones aplicables al sector público conocido como Gobierno Central. Además, audita los sistemas de retiro de los empleados y pensionados y los asuntos financieros del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También, interviene las operaciones de las ramas Legislativa y Judicial. Las agencias se auditan según el [Plan Anual de Auditorías](#).

---

Hedin V. García Guzmán  
Director  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2200  
Años de servicio: 26

---

**b. División de Auditorías de Municipios (Div. M)**

Esta División tiene la responsabilidad de auditar los gobiernos municipales y a las empresas municipales. Los Municipios se auditan al menos 2 veces cada 5 años, aunque el *Código Municipal de Puerto Rico de 2020* solo requiere 1 vez cada 5 años. Vea los Municipios que se están auditando en nuestro [Plan Anual de Auditorías](#).

---

Juan A. Rivera Rivera, CFE, CICA  
Director  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2400  
Años de servicio: 23

---

**c. División de Auditorías de Tecnología de Información (Div. TI)**

Esta División tiene la responsabilidad de realizar las auditorías de control y de los sistemas de información de todas las unidades gubernamentales. Para la frecuencia de estas auditorías refiérase al [Plan Anual de Auditorías](#).

---

Ivonne M. Plumey López, CPA, CFE, CISA  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2500  
Años de servicio: 31

---

#### **d. División de Auditorías de Corporaciones Públicas (Div. CP)**

Esta División tiene a su cargo la auditoría de las corporaciones públicas del Gobierno. Las corporaciones tienen existencia y personalidad jurídica independientes y separadas del Gobierno de Puerto Rico. Las leyes que las crean les conceden poderes para promulgar los reglamentos y los procedimientos necesarios para llevar a cabo los propósitos de su creación. Las corporaciones públicas se auditan según el [Plan Anual de Auditorías](#).

---

Elvira López Ortiz, CFE  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2100  
Años de servicio: 29

---

#### **e. División de Investigaciones Especiales (DIE)**

Esta División es el receptor principal de toda querrela presentada en la Oficina. La DIE es responsable, entre otras cosas, del análisis y la investigación preliminar de la querrela, para determinar, en primera instancia, la jurisdicción de la Oficina, la suficiencia de la información suministrada y hacer recomendaciones sobre el trámite y la disposición de esta. Además, puede obtener y analizar cualquier otra información sobre la función gubernamental.

Esta unidad opera un Laboratorio Forense Digital equipado con tecnología de avanzada para examinar evidencia electrónica. El mismo cuenta con examinadores forenses digitales especializados y capacitados para aplicar la metodología científica requerida en el uso y el manejo de la evidencia electrónica.

##### *Investigaciones de fraude, despilfarro y abuso*

Se encarga de realizar las investigaciones de fraude relacionadas con el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos.

Coordina las colaboraciones que se ofrecen a las entidades externas o de referimiento en investigaciones sobre irregularidades, fraude y corrupción gubernamental, entre otras. Brinda apoyo entre otras a entidades de referimiento tales como: el Negociado Federal de Investigaciones (FBI), la Fiscalía Federal, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (OPFEI), la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR), la Oficina del Inspector General (OIG) y el Departamento de Justicia, para asistirlos en la identificación y el análisis de la prueba, o en la preparación del caso, en el proceso judicial. Ofrece asesoramiento en técnicas de investigación de fraude y auditoría.

##### *Análisis de Datos, Forense Digital y Desarrollo Tecnológico*

La DIE se encarga de ofrecer apoyo técnico especializado al personal de las divisiones de auditorías. Entre sus funciones tiene la de asistir a los auditores



en los procedimientos analíticos, en la determinación de los riesgos de fraude y en el alineamiento de las pruebas de auditoría mediante las técnicas de auditoría asistidas por la computadora (CAAT's).

Ofrece adiestramientos técnicos sobre el uso y el manejo de herramientas especializadas de auditoría, manejo y análisis de base de datos, y de las técnicas modernas para la búsqueda de la información oculta, entre otras.

Asiste y coordina con los auditores en los procedimientos de obtención, preservación, documentación, análisis y presentación de evidencia digital, y que llegado el caso puedan ser aceptadas legalmente en un proceso judicial. Esto en coordinación y con el asesoramiento legal de la OALCL.

Además, tiene la responsabilidad de dar apoyo a la Oficina de Planificación Estratégica, Gestión de Riesgos y Centro de Información Gubernamental en la creación de una base de datos centralizada que permita agilizar la planificación de las auditorías y establecer estrategias para examen.

---

Julio J. Dávila Bravo, CFE  
Director  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2800  
Años de servicio: 32

---

#### **f. División de Registros Públicos (Div. RP)**

Esta División tiene la responsabilidad de operar y mantener varios registros y asegurar el cumplimiento de las entidades de gobierno con las disposiciones establecidas en las leyes que crean los mismos. Estos registros sirven de herramientas de transparencia.

---

Rocio de Jesus  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 2600  
Años de servicio: 12

---

#### **i. Registro de Notificaciones de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o Bienes Públicos (*Ley 96*)**

La *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, establece que cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en su cuentas, ha rendido cuenta cabal o a dispuesto de fondo o bienes públicos para fines no autorizados por ley; o que cualquiera de sus funcionarios o empleados, o persona particular sin autorización legal ha usado destruido, dispuesto o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio control o la custodia de la agencia lo notificará el Contralor de Puerto rico en un término no mayor de 10 días laborables que comenzarán después de alcanzada la determinación para

la acción que corresponda.

**ii. Registro de Contratos (*Ley 18*)**

La *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, requiere que toda entidad gubernamental o municipal, sin excepción alguna, mantenga un registro de los contratos que otorgue, incluidas las enmiendas a los mismos. Establece, además, que dichas entidades deberán registrar y remitir copia de estos a la Oficina, dentro de los 15 días consecutivos siguientes a la fecha del otorgamiento o 30 días si el contrato se otorga fuera de Puerto Rico.

**iii. Registro de Puestos e Información (*Ley 103*)**

Conforme se establece en el Artículo 10 de la *Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, toda agencia que recibió asignaciones de recursos del Fondo General debe remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de diciembre de cada año, una certificación firmada y juramentada por el funcionario principal y por el director de finanzas. Además, esta certificación tiene que remitirse a las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico. y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

**iv. Registro de Privatizaciones (*Ley 136*)**

La *Ley 136-2003*, según enmendada, requiere que, al 30 de junio de cada año, todas las entidades, los organismos y los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico remitan al Gobernador, a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico un informe anual detallado en el que se exponga el estado de toda privatización efectuada bajo su competencia.

**v. Registro de Informes Financieros (*Ley 273*)**

En la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales*, según enmendada, se incluyen, entre otras cosas, las disposiciones que deben tener los contratos de servicios de auditoría con auditores externos que otorgue cualquier entidad de Gobierno o entidad privada que reciba fondos públicos en exceso de \$200,000 anuales. Además, se faculta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico a promulgar las guías que considere precedentes para que las entidades gubernamentales cumplan con las mismas y a requerir la información que se establece en la *Ley*, mediante el uso de los medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos.

### **III. Apoyo Administrativo**

Aquí se agrupa el conjunto de unidades encargadas de determinar, obtener y proporcionar los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento operacional de la Oficina. Además, tiene a su cargo los asuntos relacionados con la seguridad física, y el mantenimiento y la ejecución del plan de contingencia para casos de emergencias. El Área de Administración se compone de los siguientes:

#### **a. División de Capital Humano (Div. CH)**

Se encarga de apoyar la administración efectiva e integrada del capital humano a nivel institucional. Mantiene un sistema uniforme de administración de personal en las siguientes actividades: reclutamiento, clasificación y retribución, nombramientos, cambios y evaluación del desempeño. Participa del proceso de asesoría interna en materia de su competencia.

Además, tiene a cargo la coordinación del Programa de Mediación de Conflictos, la coordinación de los asuntos de Retiro y los asuntos relacionados con la responsabilidad social institucional.

---

Zamayra Rivera Rivera  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3100  
Años de servicio: 13

---

#### **b. División de Finanzas y Presupuesto (Div. FP)**

Esta división se encarga de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todos los procesos financieros y de contabilidad, y de la ejecución presupuestaria de la Oficina.

---

Yarila Sánchez Torres, MBA  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3200  
Años de servicio: 18

---

#### **c. División de Servicios Generales (Div. SG)**

Se asegura de proveer y administrar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Oficina. Dirige los procesos de las compras, el mantenimiento de la planta física, el control del almacén de materiales y de la propiedad, la mensajería, la transportación, el control de la correspondencia, el programa de reciclaje y la reproducción de documentos. Algunos de los servicios a esta área se solicitan a través del programa *Agiloft*, que está en

nuestra página principal en el área de Herramientas y Servicios.

---

Mara E. Reyes Alfonso, CFE, CGAP  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3300 y 3312  
Años de servicio: 29

---

**d. Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales (CDPyAE)**

El Centro tiene como fin proporcionar al personal de la Oficina programas de formación y capacitación para contribuir a su desarrollo profesional y coordina las actividades especiales de la Oficina. En esta se integran el grupo de facilitadores internos y externos.

---

Marielis Rivera Márquez  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3000  
Años de servicio: 12

---

**e. Programa de Ayuda al Empleado (PAE)**

El Programa de Ayuda al Empleado está disponible para el personal de la Oficina y sus familiares. Está diseñado para ayudarle a lidiar con asuntos laborales o personales que puedan estar afectándole en su desempeño laboral. Este Programa fue creado a tenor con la *Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 2002*, cuyo propósito es velar por la salud integral del servidor público y su familia, aumentar la productividad y ofrecer servicios de excelencia a la ciudadanía.

---

Lillian E. Berríos López  
Gerente  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3110  
Años de servicio: 29

---

#### **f. Programa de Administración de Documentos Públicos (ADP)**

El Programa es responsable de administrar el *Reglamento sobre la Conservación y la Disposición de Documentos Públicos* conforme con la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955*, según enmendada. Además, es responsable de la planificación, el control, la dirección, la organización, la capacitación, la promoción y otras actividades gerenciales relacionadas con la creación, el uso, la conservación y la disposición de documentos.

---

Madeline Cruz Flores  
Administradora de Documentos  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 3400  
Años de servicio: 23

---

#### **g. Coordinador de Seguridad (Div. O)**

Se encarga de coordinar las actividades relacionadas con la seguridad en las facilidades de la Oficina, que incluye velar porque se cumplan las normas de seguridad de la oficina, así como elaborar, distribuir y orientar al personal acerca de los planes de emergencia.

---

Miguel A. Moya Cordero, P.P.S.  
Coordinador de Seguridad  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext, 3600  
Años de servicio: 21

---

### **IV. Apoyo Técnico | Área de Tecnología de Información y Comunicación**

En esta área se agrupan todos los responsables del apoyo especializado en sistemas tecnológicos, mantenimiento técnico de registros y programación entre otros. Esta área es responsable de la conceptualización y del desarrollo e implantación de programas que agilicen los procesos y es también responsable de la ciberseguridad de los sistemas.

#### **División de Sistemas de Información (DSI)**

Esta división de apoyo técnico tiene la misión de implantar las mejores prácticas en la producción, el manejo y la interpretación de la información, así como la inversión estratégica en equipo y servicios de informática. Esto, para ofrecer servicios tecnológicos confiables, accesibles y seguros al personal y a la ciudadanía y agilizar los procesos de administración para que estén cónsonos con los mecanismos tecnológicos de vanguardia y funcionen conforme a las exigencias actuales en el manejo de información.

La DSI se compone de las siguientes secciones especializadas: infraestructura; diseño y desarrollo de servicios; transición y control de servicios; apoyo técnico/*Help Desk*; seguridad; administrador de la base de datos y *business intelligence*.

---

Joannie Madera Villanueva  
Directora  
ocpr@ocpr.gov.pr  
(787) 754-3030, ext. 4000  
Años de servicio: 23

---