

14400

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

2011 JUN 21 PM 4:53

INFORME ESPECIAL DA-11-07

18 de mayo de 2011

Cuarta evaluación realizada a las agencias y a los departamentos de la Rama Ejecutiva sobre el establecimiento de las Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención-Anticorrupción al 31 de diciembre de 2010

Período evaluado: 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA RAMA EJECUTIVA.....	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
CONCLUSIONES.....	7
RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN.....	8
AL GOBERNADOR, A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO Y A LOS DIRECTORES DE LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA	8
AL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO Y AL COMITÉ DEL GOBERNADOR PARA LA INTEGRIDAD Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL	12
AGRADECIMIENTO	13
RESULTADOS DE LA CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	14
1 - Participación de las agencias y de los departamentos.....	14
2 - Control presupuestario, registro de contabilidad y conciliaciones (Criterio I).....	14
3 - Informes Financieros (Criterio II).....	16
4 - Plan Estratégico (Criterio III)	17
5 - Control de la Propiedad (Criterio IV)	18
6 - Cumplimiento de la Ley Núm. 96 y del Reglamento Núm. 41 sobre la Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos (Criterio V).....	19

7 - Cumplimiento de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 sobre el Registro de Contratos (Criterio VI)	20
8 - Cumplimiento de la Ley Núm. 103 y del Reglamento Núm. 53 sobre el Registro de Puestos e Información Relacionada (Criterio VII).....	21
9 - Plan de Acción Correctiva (Criterio VIII)	22
10 - Sistema de archivo y control de documentos (Criterio IX)	23
11 - Reglamentación (Criterio X).....	24
12 - Tecnología de Información (Criterio XI).....	25
13 - Establecimiento y divulgación de cultura ética y de valores (Criterio XII)	27
14 - Notificación de actividades con fines de lucro (Criterio XIII)	29
15 - Recibo y referido de querellas (Criterio XIV)	29
16 - Normas sobre capital humano (Criterio XV).....	31
17 - Evaluación de riesgos de la entidad (Criterio XVI).....	33
18 - Actividad de Auditoría Interna (Criterio XVII).....	34
ANEJO 1 - PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA, EN ORDEN ALFABÉTICO.....	36
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA AL 14 DE ENERO DE 2011	38

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

18 de mayo de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una evaluación sobre el establecimiento de las *Medidas para Mejorar la Administración Pública* y de un *Programa de Prevención-Anticorrupción* para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 (examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores), en las agencias y en los departamentos (entidades) de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Rama Ejecutiva)¹. Esto, según los criterios establecidos en nuestra *Carta Circular OC-10-35* del 29 de junio de 2010. Efectuamos dicha evaluación a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

La evaluación se efectuó como parte de nuestro compromiso de contribuir a mejorar la administración pública y de promover el uso eficiente de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Como resultado de la evaluación, decidimos otorgar reconocimiento a las entidades gubernamentales que obtengan una puntuación de 80 o más, a base de unos criterios establecidos aplicables a todas las entidades que forman parte de la Rama Ejecutiva. En este *Informe Especial* presentamos el resultado de dicha evaluación. También identificamos recomendaciones para que los funcionarios correspondientes lleven a cabo el establecimiento

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género o sexo. Por tanto, para propósitos de este *Informe* todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

de las medidas dirigidas a mejorar la administración pública y prevenir actos de corrupción en las entidades. El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos son independientes de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que periódicamente realizamos de las operaciones fiscales.

El resultado de las tres evaluaciones anteriores se presentó en los siguientes informes especiales:

INFORME ESPECIAL	PERÍODO EVALUADO
<i>DA-08-20</i> del 5 de mayo de 2008	2006-07 ²
<i>DA-09-26</i> del 1 de mayo de 2009	2008 ³
<i>DA-10-29</i> del 6 de mayo de 2010	2009 ³

Dichos informes están disponibles en nuestra página en Internet:
<http://www.ocpr.gov.pr>.

INFORMACIÓN SOBRE LA RAMA EJECUTIVA

La Rama Ejecutiva es dirigida por el Gobernador de Puerto Rico, quien es electo directamente por el Pueblo en elecciones generales celebradas cada cuatro años. Éste, para poder ejercer su función pública, designa, con el consejo y consentimiento del Senado, los miembros de su Gabinete que consiste de los secretarios de los departamentos creados constitucionalmente o por ley. Es responsabilidad del Gobernador poner en vigor las políticas programáticas del Gobierno, a través de los organismos gubernamentales, para lograr el bien común y responder a las necesidades del Pueblo. Por otro lado, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico tiene la facultad para crear, consolidar o reorganizar departamentos ejecutivos y definir sus funciones.

Para propósitos de la evaluación, identificamos aquellas entidades gubernamentales de la Rama Ejecutiva con estructura propia que pudieran establecer los criterios, sin incluir las

² Año fiscal.

³ Año natural.

Informe Especial DA-11-07
18 de mayo de 2011

oficinas regionales de las agencias. Se identificaron 118 entidades gubernamentales pertenecientes a la Rama Ejecutiva, según se indica:

TIPO DE ENTIDAD	CANTIDAD
Agencias y departamentos	64
Corporaciones públicas y la Administración Central de Universidad de Puerto Rico	42
Sistema de la Universidad de Puerto Rico	11
Sistemas de Retiro	<u>1</u>
TOTAL	<u>118</u>

En este *Informe* se incluye el resultado de la evaluación de las 64 entidades de la Rama Ejecutiva. Para el año fiscal 2009-10, estas entidades contaron con un presupuesto de \$11,532,157,000, según información suministrada por las entidades u obtenida de la página en Internet de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

El ANEJO 2 contiene una relación de los funcionarios principales de las entidades de la Rama Ejecutiva al 14 de enero de 2011⁴.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.

⁴ Fecha en que las entidades debían remitir el formulario de la *Certificación de la Autoevaluación para el Establecimiento de los Criterios de las Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención-Anticorrupción al 31 de diciembre de 2010 (Certificación)*.

5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La evaluación cubrió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. En la *Carta Circular OC-10-35* se informó a los secretarios de Gobierno y a los directores de organismos de la Rama Ejecutiva, entre otros, nuestro interés de otorgar reconocimientos a aquellas entidades que en sus procesos administrativos cumplieran con los 17 criterios establecidos por la Oficina del Contralor, y que habían establecido un *Programa de Prevención-Anticorrupción* al 31 de diciembre de 2010⁵. Además, se indicó que debían remitir a nuestra Oficina, no más tarde del 14 de enero de 2011, una certificación en la que se indicaran los puntos reclamados, según una autoevaluación efectuada. En los casos en que la *Certificación* se recibiera con posterioridad a esa fecha, se le descontaban dos puntos.

En febrero y marzo de 2011, nuestros auditores visitaron todas las entidades para verificar la puntuación reclamada en la autoevaluación.

⁵ El 21 de septiembre de 2010, se ofreció una orientación a los funcionarios y a los empleados de las entidades gubernamentales sobre los criterios que se evaluarían.

En las visitas efectuadas utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios y a empleados a cargo de la implantación de los criterios
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad evaluada.

Luego de terminada la evaluación, nuestros auditores se reunieron con el funcionario principal o la persona en quien éste delegó, para discutir los resultados e informarle que se le concedían 10 días consecutivos a partir de dicha reunión para solicitar reconsideración, en caso de que no estuvieran de acuerdo con la puntuación obtenida.

Para propósitos de los reconocimientos, éstos se otorgan a las entidades que obtuvieron 80 puntos o más, y se clasifican en las siguientes 2 categorías:

CATEGORÍA	PUNTUACIÓN
Cumplió con los criterios	de 90 a 100
Cumplió sustancialmente	de 80 a 89

CONCLUSIONES

En la evaluación realizada del cumplimiento, al 31 de diciembre de 2010, de los 17 criterios en las entidades de la Rama Ejecutiva se determinó lo siguiente:

1. Se identificaron 64 entidades con la estructura administrativa apropiada para implantar los criterios de la *Carta Circular OC-10-35*. De éstas, 17 entidades (27 por ciento) cumplieron con los criterios establecidos por esta Oficina para mejorar la administración pública y con el establecimiento de un *Programa de Prevención-Anticorrupción*, y 22 (34 por ciento) cumplieron sustancialmente. Estas 39 entidades son acreedoras de reconocimiento por esta Oficina conforme a los criterios establecidos en la mencionada *Carta Circular*. Las restantes 25 entidades (39 por ciento) no cumplieron con los criterios establecidos.

2. Los funcionarios y los empleados de las entidades demostraron una disposición positiva de mejorar los procesos administrativos y el *Programa de Prevención-Anticorrupción*.

En el ANEJO 1 se incluye la información sobre las puntuaciones obtenidas en la cuarta evaluación realizada de las entidades de la Rama Ejecutiva por el cumplimiento de los criterios establecidos por esta Oficina para mejorar la administración pública.

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN

AL GOBERNADOR, A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO Y A LOS DIRECTORES DE LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA

1. Continuar con el establecimiento de las *Medidas para Mejorar la Administración Pública* y de un *Programa de Prevención-Anticorrupción* conforme a los criterios establecidos por esta Oficina en la *Carta Circular OC-10-35*. **[Resultados del 1 al 18]**
2. Remitir la *Certificación*, en la próxima evaluación, no más tarde de la fecha establecida. **[Resultado 1]**
3. Establecer las medidas de control para evitar insuficiencias en las asignaciones presupuestarias, y que dichas asignaciones sean aplicadas a los gastos incurridos durante el respectivo año económico, sin terminar con sobregiro. **[Resultado 2-a.1]**
4. Tomar las medidas que consideren necesarias para mantener al día la contabilidad de las cuentas y de los fondos, así como las conciliaciones de los registros de contabilidad internos. **[Resultado 2-a.2]**
5. Asegurarse de que las entidades que efectúen desembolsos de fondos federales por \$500,000 o más, preparen los estados financieros auditados no más tarde del 31 de diciembre. **[Resultado 3-a.1]**

6. Remitir a la OGP los informes requeridos en el *Memorando General Núm. 395-11* del 15 de noviembre de 2010, dentro del término establecido en el mismo⁶. **[Resultado 3-a.2) y b.]**
7. Preparar un Plan Estratégico para su entidad basado en objetivos y propósitos claramente definidos de acuerdo con su ley creadora, e incluir en éste indicadores o parámetros de medición que permitan controlar el progreso o desempeño en el cumplimiento de los objetivos establecidos. **[Resultado 4]**
8. Nombrar un funcionario o empleado con las funciones de Encargado de la Propiedad. **[Resultado 5-a.1)]**
9. Asegurarse de que anualmente se efectúe un inventario de la propiedad. **[Resultado 5-a.2)]**
10. Designar por escrito a un empleado o funcionario para notificar las situaciones indicadas en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, sobre la pérdida de la propiedad y de los fondos públicos. **[Resultado 6-a.1)]**
11. Mantener un registro para el control sobre los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos. **[Resultado 6-a.2)]**
12. Remitir a la Oficina del Contralor, no más tarde del 31 de agosto de cada año, una certificación a los efectos de que la entidad cumplió con las disposiciones del *Reglamento Núm. 41, Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, emitido el 20 de junio de 2008 por el Contralor de Puerto Rico. **[Resultado 6-a.3)]**
13. Designar por escrito a un Oficial de Enlace Principal con la responsabilidad de mantener el Registro de Contratos, y a un Oficial de Enlace Sustituto quien actuará en caso de ausencia del Oficial de Enlace Principal. **[Resultado 7-a.1)]**

⁶ Este *Memorando* sustituye disposiciones contenidas en la *Guía Núm. 1* de la *Carta Circular 74-04* del 21 de junio de 2004, y en la *Guía Núm. 15* de la *Carta Circular 86-10* del 29 de julio de 2009.

14. Remitir a la Oficina del Contralor, no más tarde del 31 de agosto de cada año, una certificación bajo juramento para informar sobre el cumplimiento de las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y de lo establecido en el *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, emitido el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico. **[Resultado 7-a.2]**
15. Remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico los informes mensuales de nómina y puestos, dentro del término establecido en la *Ley Núm. 103 del 25 de mayo de 2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*, según enmendada, y en el *Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos e Información Relacionada*, aprobado el 1 de julio de 2008 por el Contralor de Puerto Rico. **[Resultado 8]**
16. Remitir a tiempo a la Oficina del Contralor los planes de acción correctiva (PAC) e informes complementarios para cumplir con las recomendaciones contenidas en nuestros informes de auditoría. **[Resultado 9]**
17. Nombrar un funcionario o empleado con las funciones de Administrador de Documentos, debidamente autorizado por la Administración de Servicios Generales (ASG). **[Resultado 10-a.1]**
18. Promulgar reglamentación sobre la clasificación, la ordenación y el archivo de documentos, y para proveer un sistema de referencia sistemático que facilite la búsqueda, los préstamos y el rearchivo de documentos. **[Resultado 10-a.2]**
19. Crear una unidad de reglamentación o designar por escrito a un funcionario que se encargue de mantener el control de: la actividad de redacción, la revisión, la actualización y la aprobación final de toda la reglamentación interna y externa, y de la copia electrónica o física de toda la reglamentación de aplicación a ésta. **[Resultado 11-a.1) y 2)]**
20. Mantener un registro actualizado de la reglamentación de aplicación a la entidad. **[Resultado 11-a.3)]**

21. En cuanto a los procesos relacionados con la tecnología de información:

- a. Promulgar normas y procedimientos escritos para reglamentar el uso del equipo computadorizado. **[Resultado 12-a.1)]**
- b. Promulgar un Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan de Recuperación de Desastres y un Plan de Continuidad de las Operaciones. **[Resultado 12-a.2)]**
- c. Grabar en las computadoras un aviso con las advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva el uso impropio de éstas. **[Resultado 12-a.4)]**

22. Promulgar normas y procedimientos escritos sobre:

- a. La cultura ética y los valores institucionales aplicables, y distribuir los mismos al personal, a los proveedores y a los contratistas. **[Resultado 13-a.1)]**
- b. La confidencialidad y la seguridad de la información, distribuir los mismos y orientar al personal al respecto. **[Resultado 13-a.2)]**
- c. Requerir a los funcionarios y a los empleados que les informen sobre su participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables, y distribuirlos a todo el personal de la entidad. Además, adoptar el documento mediante el cual se realice la notificación, y velar por que los empleados y los funcionarios lo completen. **[Resultado 14]**
- d. El recibo y el referido de querellas. **[Resultado 15-a.1)]**
- e. La validación externa de la información provista por los candidatos a empleo, y velar por que se efectúe dicha validación. **[Resultado 16-a.2)]**
- f. El ofrecimiento de una orientación formal acerca de los valores y las normas de conducta al personal de nuevo ingreso dentro de los primeros 30 días siguientes a su nombramiento, y velar por el cumplimiento de las mismas. **[Resultado 16-a.3)a)]**

- g. Las horas mínimas anuales de capacitación al personal sobre temas de valores y normas de conducta, y velar por el cumplimiento de las mismas. **[Resultado 16-a.3)b]**
 - h. La preparación de un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo del Personal, y velar por el cumplimiento de dicho Plan. **[Resultado 16-a.3)c]**
 - i. La evaluación del desempeño para el personal en el servicio de carrera, y velar por el cumplimiento de las mismas. **[Resultado 16-a.4]**
 - j. La realización de una evaluación de riesgos, al menos una vez al año. **[Resultado 17-a.1]**
23. Asignar a un funcionario de la entidad o una unidad independiente, como la de Auditoría Interna, la responsabilidad de recibir y referir a la división de la agencia u organismo gubernamental con jurisdicción, las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la misma. **[Resultado 15-a.2]**
24. Informar a los funcionarios y a los empleados el método disponible para recibir las querellas, y asegurarse de que éste garantice la confidencialidad del querellante. **[Resultado 15-a.3]**
25. Mantener un registro de horas de adiestramiento por empleado. **[Resultado 16-a.3)d]**
26. Designar un grupo de trabajo para que efectúe una evaluación de riesgos de la entidad, al menos una vez al año. **[Resultado 17-a.2]**

AL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO Y AL COMITÉ DEL GOBERNADOR PARA LA INTEGRIDAD Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL

27. Evaluar lo que se comenta en el **Resultado 18** sobre la Actividad de Auditoría Interna, y tomar las medidas que correspondan.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de las entidades de la Rama Ejecutiva que participaron de la evaluación, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante las visitas de nuestros auditores.

Por: *Oficina del Contralor*
Germán M. Valderrama

**RESULTADOS DE LA CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A
LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA SOBRE EL
ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA MEJORAR
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE
PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Resultado 1 - Participación de las agencias y de los departamentos

- a. En la *Carta Circular OC-10-35* se establece, entre otras cosas, que era responsabilidad de todas las entidades que forman parte de la Rama Ejecutiva participar en esta cuarta evaluación sobre el establecimiento de las *Medidas para Mejorar la Administración Pública* y de un *Programa de Prevención-Anticorrupción*. En la misma se dispone que las entidades debían remitir la *Certificación* a nuestra Oficina, no más tarde del 14 de enero de 2011. En caso de que remitieran la misma con posterioridad a dicha fecha, se les restarían 2 puntos. Dicha *Certificación* debía estar firmada por el funcionario principal de la entidad e indicar la puntuación reclamada, luego de haber efectuado una autoevaluación sobre el establecimiento de los criterios. Esta puntuación estaba sujeta a ser verificada durante la visita de nuestros auditores en febrero y marzo de 2011. Las 64 entidades identificadas con una estructura administrativa apropiada para implantar los criterios de la *Carta Circular OC-10-35* remitieron la *Certificación* (100 por ciento). De éstas, 53 (83 por ciento) se remitieron no más tarde del 14 de enero de 2011. Once entidades (17 por ciento) remitieron la *Certificación* con posterioridad a la fecha límite, y se les restaron 2 puntos, según se indica en la *Carta Circular OC-10-35*. Las puntuaciones notificadas fluctuaron de 46 a 100 puntos.

Al momento de la visita de nuestros auditores, las 64 entidades (100 por ciento) tenían preparado un expediente con la documentación para demostrar el cumplimiento de los criterios.

Resultado 2 - Control presupuestario, registro de contabilidad y conciliaciones (Criterio I)

- a. El establecimiento del **Criterio I** tiene el propósito de asegurar que exista un control sobre el manejo de los fondos públicos mediante la implantación de medidas de control para

evitar insuficiencias en las asignaciones presupuestarias, y la rendición de cuentas a través de registros e informes requeridos por la ley, la reglamentación o las prácticas corrientes de la contabilidad. Estos controles son importantes para la toma de decisiones sobre el uso y la disponibilidad de los fondos públicos, y para prevenir que se incurra en déficit presupuestario y problemas fiscales como los que se comentan en nuestros informes de auditoría y que afectan las operaciones del Gobierno. En la evaluación de este **Criterio** se determinó lo siguiente:

- 1) Cincuenta y tres de las 64 entidades (83 por ciento) cumplieron con el establecimiento de medidas de control para evitar insuficiencias en las asignaciones presupuestarias, y 49 de las 64 entidades (77 por ciento) no terminaron en sobregiro. [**Criterio I.A.1. y 2.**]

En el Artículo 9 de la *Ley Núm. 103* se dispone, entre otras cosas, que ninguna agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ni las ramas Judicial y Legislativa están autorizadas a gastar en exceso de lo asignado en el Presupuesto General de Gastos, salvo que se disponga lo contrario mediante la aprobación de alguna ley o resolución conjunta a tales efectos.

- 2) Al 31 de diciembre de 2010, las entidades tenían la contabilidad de las cuentas, de los fondos, y las conciliaciones de los registros de contabilidad al día, al menos al 30 de noviembre de 2010, según se indica:

CRITERIO	ENTIDADES QUE CUMPLIERON	POR CIENTO DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES
Contabilidad de las cuentas y de los fondos [Criterio I.B.]	57	89
Conciliaciones de los registros de contabilidad internos [Criterio I.C.]	52	81

En el Artículo 2-b. de la *Ley Núm. 230* se dispone, como parte de la política pública sobre el control y la contabilidad de los fondos y la propiedad pública, que la contabilidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico refleje

claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, los desembolsos, los fondos, la propiedad y otros activos del Gobierno.

Resultado 3 - Informes Financieros (Criterio II)

- a. El **Criterio II.A.** aplica a las 38 entidades que tenían la obligación de preparar estados financieros auditados correspondientes al año fiscal 2009-10. En el **Criterio II.A.1.** se les otorgan 15 puntos a las entidades que hayan cumplido con la preparación de estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2010. En el **Criterio II.A.2.** se les otorgan 5 puntos a las entidades que al 20 de julio de 2010, han cumplido con remitir a la OGP el *Formulario OGP-SI-03, Informe de Proyecciones Presupuestarias* del mes de junio. La evaluación reveló que:
- 1) Veintinueve de las 38 entidades (76 por ciento) cumplieron con la preparación de estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2010.
 - 2) Veinticuatro de las 38 entidades (63 por ciento) cumplieron con remitir el *Formulario OGP-SI-03* a la OGP.
- b. El **Criterio II.B.** aplica a las 26 entidades que no tenían la obligación de preparar estados financieros auditados correspondientes al año fiscal 2009-10. En el **Criterio II.B.1.** se les otorgan 15 puntos a las entidades que hayan cumplido con remitir el *Formulario OGP-SI-03* a la OGP al 20 de julio de 2010. En el **Criterio II.B.2.** se les otorgan 5 puntos a las entidades que al 20 de noviembre de 2010, hayan cumplido con remitir a la OGP del *Formulario OGP-SI-03* del mes de octubre. La evaluación reveló que:
- 1) Veintiuna de las 26 entidades (81 por ciento) cumplieron con remitir el *Formulario OGP-SI-03* a la OGP al 20 de julio de 2010.
 - 2) Veintidós de las 26 entidades (85 por ciento) cumplieron con remitir el *Formulario OGP-SI-03* a la OGP al 20 de noviembre de 2010.

Las entidades que reciben y efectúan desembolsos de fondos federales por \$500,000 o más, están obligadas a ser auditadas mediante un *Single Audit*, según lo establecido en la *Carta Circular OMB A-133* de la Office of Management and Budget del Gobierno Federal. Un *single audit* es una auditoría realizada de acuerdo con los *Generally Accepted Government Auditing Standards (GAGAS)*, emitidos por la Government Accountability Office (GAO), y cubre todas las operaciones de la entidad, excepto en los casos en que la propia entidad especifique que la auditoría se efectuará por los departamentos que administraron los fondos federales. El resultado de este tipo de auditoría es, entre otros, un estado financiero auditado por un contador público autorizado, un informe de control interno y el cumplimiento del uso de fondos federales de los *major programs*.

En la *Guía Núm. 1* de la *Carta Circular 74-04* del 21 de junio de 2004 de la OGP⁷ se requiere a las agencias y a los departamentos un cuadro del presupuesto asignado mediante el *Formulario OGP-SI-03*. Dicho *Formulario* debe remitirse a la OGP no más tarde del día 20 de cada mes, aun cuando no hayan transacciones que informar. El informe provee para incluir, entre otros, datos sobre el importe de las asignaciones, las transferencias entre partidas, el gasto acumulado, el proyectado y el balance o las insuficiencias.

Resultado 4 - Plan Estratégico (Criterio III)

- a. La formulación de un Plan Estratégico es uno de los 10 principios para lograr una administración pública de excelencia⁸. En cuanto al **Criterio III.A.**, la evaluación reveló que 56 de las 64 entidades (88 por ciento) contaban con un Plan Estratégico vigente basado en objetivos y propósitos claramente definidos de acuerdo con su ley creadora. Los planes estratégicos deben contar con indicadores o parámetros de medición que permitan controlar el progreso o desempeño en el cumplimiento de los objetivos establecidos. En cuanto al **Criterio III.B.**, la evaluación reveló que 49 de las 64 entidades (77 por ciento) contaban con indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos. El

⁷ Disposiciones contenidas en esta *Guía* fueron derogadas por la *Carta Circular Núm. 86-10* del 29 de julio de 2009, y el *Memorando General Núm. 395-11* del 15 de noviembre de 2010.

⁸ Véase la *Carta Circular OC-08-32*.

no contar con indicadores dificulta el seguimiento continuo necesario para determinar el nivel de cumplimiento del Plan y si éste fue efectivo.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)⁹ estableció el *Enterprise Risk Management (ERM)* para proveer los principios, los conceptos básicos, la dirección y las guías de la estructura de control interno de las entidades. Como parte de estos principios, se encuentran distintos componentes dirigidos a asistir a la gerencia en la dirección de las entidades. Entre dichos componentes se encuentra el establecimiento de los objetivos estratégicos que pueden clasificarse en financieros, de reporte o de cumplimiento. En consonancia con estos principios, y como norma de sana administración, las entidades gubernamentales deben preparar un Plan Estratégico basado en los objetivos y los propósitos claramente definidos. Los planes estratégicos deben contar con indicadores o parámetros de medición que permitan determinar el nivel de cumplimiento y la efectividad del mismo. Además, en la *Ley Núm. 103* se incluyen disposiciones relativas a la preparación de los planes estratégicos dirigidos principalmente a los aspectos financieros y se establecen detalles sobre los asuntos que deben contener dichos planes.

Resultado 5 - Control de la Propiedad (Criterio IV)

a. La evaluación sobre el control de la propiedad reveló que:

- 1) Cincuenta y cinco de las 64 entidades (86 por ciento) habían nombrado a un funcionario o un empleado como Encargado de la Propiedad. **[Criterio IV.A.]**

En el Artículo V-F del *Reglamento Núm. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda, según enmendado, se establece que el Encargado de la Propiedad Permanente es el personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la misma, como responsable del control y la custodia

⁹ COSO es una organización establecida en 1985, con el objetivo principal de identificar factores que pueden causar reportes financieros fraudulentos y para presentar recomendaciones para reducir esta incidencia. Ésta estableció una definición de controles internos estándares, y unos criterios contra los cuales las compañías y las organizaciones pueden evaluar su sistema de control.

del activo fijo perteneciente a la agencia en la cual presta servicios. Además, en el Artículo VI-A-2-a. de dicho *Reglamento* se establece que una vez se designe al candidato, el jefe de la agencia completará y enviará al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda el *Modelo SC-813, Solicitud y Nombramiento de Encargado de la Propiedad*.

- 2) Cuarenta y nueve de las 64 entidades (77 por ciento) efectuaron un inventario de la propiedad durante el 2010, según requerido en el **Criterio IV.B.**

En el Artículo XIV-A y B del *Reglamento Núm. 11* se dispone, entre otras cosas, que los registros internos de las dependencias de inventario tienen que estar respaldados por los inventarios físicos. La División de Propiedad del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda establecerá la fecha en que las dependencias de inventario realizarán su inventario físico anual.

Resultado 6 - Cumplimiento de la Ley Núm. 96 y del Reglamento Núm. 41 sobre la Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos (Criterio V)

- a. La evaluación sobre el cumplimiento de la *Ley Núm. 96* y del *Reglamento Núm. 41* reveló que:
 - 1) En 57 de las 64 entidades (89 por ciento) se cumplió con el **Criterio V.A.1.** relacionado con la designación por escrito de un funcionario o empleado con el deber de efectuar las notificaciones de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos.
 - 2) Cuarenta y seis de las 64 entidades (72 por ciento) mantenían un registro para el control sobre los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos. [**Criterio V.A.2.**]
 - 3) Cuarenta y ocho de las 64 entidades (75 por ciento) remitieron a la Oficina del Contralor la certificación anual no más tarde del 31 de agosto de 2010, a los efectos de

que la entidad cumplió con las disposiciones del *Reglamento Núm. 41*, y con las correspondientes notificaciones a la Oficina del Contralor. **[Criterio V.B.]**

En la *Ley Núm. 96* se dispone, entre otras cosas, que las entidades tienen que informar cualquier violación de ley o irregularidad relacionada con la propiedad y los fondos públicos. La entidad debe notificar a la Oficina del Contralor las circunstancias de la irregularidad, y debe efectuar una investigación para determinar las causas en que se produjo la pérdida y tomar las medidas administrativas necesarias para corregir la deficiencia.

En el Artículo 7 del *Reglamento Núm. 41* se dispone, entre otras cosas, que el Ejecutivo Principal o la Autoridad Nominadora de cada agencia deberá designar un Oficial de Enlace que será responsable en la agencia de la notificación de pérdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos a la Oficina. Se dispone, además, que las agencias serán responsables de mantener su propio registro para el control de los casos sobre pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos, y de certificar a la Oficina del Contralor al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, que han cumplido con las disposiciones del mencionado *Reglamento* y que han notificado las irregularidades en la administración de la propiedad y de los fondos públicos ocurridas durante el año fiscal objeto del cierre.

En nuestra *Carta Circular OC-11-01* del 7 de julio de 2010 se incluye el *Formulario OC-FSA-169, Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos*.

Resultado 7 - Cumplimiento de la Ley Núm. 18 y del Reglamento Núm. 33 sobre el Registro de Contratos (Criterio VI)

- a. La evaluación sobre el cumplimiento de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento Núm. 33* reveló que:
 - 1) En 62 de las 64 entidades (97 por ciento) se cumplió con el **Criterio VI.A.1.** sobre la designación por escrito de un Oficial de Enlace Principal con la responsabilidad de mantener el Registro de Contratos que se requiere en la *Ley Núm. 18*. Además, 56 de

las 64 entidades (88 por ciento) cumplieron con el **Criterio VI.A.2.** sobre la designación de un Oficial de Enlace Sustituto, quien actuará en caso de ausencia del Oficial de Enlace Principal.

En el Artículo 5 del *Reglamento Núm. 33* se establece, entre otras cosas, que el funcionario principal de cada entidad designará por escrito a un Oficial de Enlace Principal y a un Sustituto del Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor.

- 2) Cuarenta y nueve de las 64 entidades (77 por ciento) remitieron a la Oficina del Contralor la certificación anual no más tarde del 31 de agosto de 2010, en la que informan que han cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*. [**Criterio VI.B.**]

En el Artículo 15 del *Reglamento Núm. 33* se establece que al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad deberá remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación bajo juramento en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*. Cónsono con esto, en la *Carta Circular OC-11-01* se incluyó el *Formulario OC-FSA-168, Certificación Anual de Registro de Contratos*.

Resultado 8 - Cumplimiento de la Ley Núm. 103 y del Reglamento Núm. 53 sobre el Registro de Puestos e Información Relacionada (Criterio VII)

- a. En el **Criterio VII** se requiere que las entidades remitan a tiempo el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos* a la Oficina del Contralor de julio a octubre de 2010, conforme a las fechas límites establecidas mediante carta circular. La evaluación reveló que 42 de las 64 entidades (66 por ciento) cumplieron con remitir a tiempo el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos* correspondiente a los meses evaluados.

En el Artículo 14(d) de la *Ley Núm. 103* se establece que se crea en la Oficina del Contralor un Registro de Puestos para todas las entidades del Gobierno, sin excepción alguna, que forman parte de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales, municipales y los consorcios. Además, se establece que mensualmente los jefes de dichas

entidades del Gobierno enviarán un informe a la Oficina del Contralor que contenga la información requerida. El *Registro de Puestos* se publicará en la página en Internet de la Oficina del Contralor.

En el Artículo 9 del *Reglamento Núm. 53* se establece que los informes mensuales se remitirán no más tarde de 30 días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente. Las fechas para remitir los informes mensuales se establecerán mediante carta circular. En el Artículo 11 se indica que los referidos informes se remitirán a la Oficina del Contralor por correo electrónico, o cualquier otro medio que el Contralor determine y notifique a las agencias mediante carta circular conforme a las necesidades de la Oficina y a los avances tecnológicos.

En la *Carta Circular OC-10-10* del 28 de octubre de 2009 se establecieron las fechas límites para que las entidades gubernamentales remitieran a esta Oficina los informes mensuales del *Registro de Puestos* en el 2010¹⁰. También se indicaron las instrucciones específicas para remitir dichos informes.

Resultado 9 - Plan de Acción Correctiva (Criterio VIII)

- a. Las entidades auditadas por la Oficina del Contralor deben preparar y remitir los PAC para dar cumplimiento efectivo a las recomendaciones contenidas en nuestros informes de auditoría. La evaluación reveló que 62 de las 64 entidades (97 por ciento) estaban al día con el envío de los PAC. Esto significa que habían remitido los PAC dentro del tiempo dispuesto en la reglamentación vigente.

En el *Reglamento Núm. 26, Para la Administración del Plan de Acción Correctiva*, emitido el 11 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico, se establecen las normas y los procedimientos que se utilizarán para dar seguimiento a la preparación de dichos planes, para administrar la concesión de prórrogas, y para la coordinación que

¹⁰ Mediante la *Carta Circular OC-11-08* del 2 de septiembre de 2010, se concedió hasta el 15 de septiembre de 2010, para remitir el *Informe Mensual de Nómina y de Puestos* correspondiente a julio de 2010.

existirá con las agencias de seguimiento y de referimiento. El Contralor, mediante el uso de cartas circulares, emite directrices específicas sobre lo dispuesto en el *Reglamento*.

Resultado 10 - Sistema de archivo y control de documentos (Criterio IX)

- a. La *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico*, según enmendada, tiene el propósito de establecer un programa para la conservación de documentos que por su valor histórico, legal, administrativo o informativo deben preservarse por mucho tiempo. Además, en dicha *Ley* se establece la política pública relativa a la administración de documentos públicos. Ésta le aplica a las ramas de Gobierno.

Mediante la *Ley Núm. 5*, se instituye el Programa de Administración de Documentos (Programa) en cada entidad y se identifica la función de Administrador de Documentos como la persona responsable de administrar dicho Programa en cada entidad. El funcionario o empleado designado como Administrador tiene entre sus funciones 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 los documentos públicos.

La evaluación del **Criterio IX** reveló que:

- 1) En 51 de las 64 entidades (80 por ciento) se había nombrado a un funcionario o empleado con las funciones de Administrador de Documentos debidamente autorizado por el Administrador Servicios Generales. [**Criterio IX.A.**]

En virtud de la *Ley Núm. 5*, el Administrador de Servicios Generales aprobó el *Reglamento Núm. 15, Reglamento de Administradores de Documentos*, según enmendado, emitido el 21 de julio de 1979, el cual es aplicable a todos los organismos de la Rama Ejecutiva. En el Artículo 13, Inciso 2 del *Reglamento* se dispone que cada jefe de dependencia deberá seleccionar un candidato para ocupar el puesto de Administrador de Documentos y solicitar su evaluación a la ASG. El candidato recomendado debe poseer los requisitos mínimos establecidos en el *Reglamento*.

Además, en el Artículo 17 se dispone que el director de la entidad expedirá un nombramiento oficial a la persona que recomiende la ASG y que haya aprobado el adiestramiento ofrecido por el Programa.

En marzo de 2007, la Oficina del Contralor publicó el folleto informativo *Administración de Documentos Públicos - Archivo Central* para orientar sobre el cumplimiento de la *Ley Núm. 5*, y otras leyes y reglamentos relacionados con el manejo de los documentos en el Gobierno. El folleto informativo está disponible en nuestra página en Internet.

- 2) En 41 de las 64 entidades (64 por ciento) se promulgó reglamentación sobre la clasificación, la ordenación y el archivo de documentos, y para proveer un sistema de referencia que facilite la búsqueda, los préstamos y el rearchivo de documentos. **[Criterio IX.B.]**

En el Artículo 26, Inciso 2 del *Reglamento Núm. 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendado, aprobado el 19 de julio de 1990 por el Administrador de Servicios Generales, se establece entre otras cosas, que cada entidad al proveer controles sobre la creación de documentos deberá establecer sistemas adecuados de administración de archivos. Éstos cubrirán el establecimiento y la implantación de normas y procedimientos para clasificar, ordenar y archivar documentos, y proveer un sistema de referencia sistemático para facilitar la búsqueda, el préstamo y el rearchivo de documentos.

Resultado 11 - Reglamentación (Criterio X)

- a. La evaluación sobre el control de la reglamentación reveló que:
 - 1) Cincuenta y dos de las 64 entidades (81 por ciento) contaban con una unidad de reglamentación o la designación por escrito de un funcionario encargado, entre otras cosas, de mantener el control de la actividad de redacción, revisión, actualización y aprobación final de toda la reglamentación interna y externa. **[Criterio X.A.1.]**

- 2) Cincuenta y seis de las 64 entidades (88 por ciento) mantenían el control de la copia electrónica o física de toda la reglamentación de aplicación a ésta. **[Criterio X.A.2.]**
- 3) Cincuenta y cinco de las 64 entidades (86 por ciento) mantenían un registro actualizado de la reglamentación de aplicación a ésta. **[Criterio X.B.]**

En el Artículo 22 del *Reglamento Núm. 4284* se incluyen disposiciones relacionadas con la administración de las directrices en las entidades. Según se define en dicho *Reglamento*, una directriz es una comunicación escrita, la cual inicia o gobierna una conducta o procedimiento. Además, se indica que las directrices usualmente se imprimen como circulares, memorandos, avisos, reglamentos, órdenes y manuales de política administrativa y de operaciones, y que las directrices internas como externas están incluidas en el Programa de Administración de Directrices. También se dispone, entre otras cosas, que las entidades deberán establecer y mantener un sistema para la clasificación y la codificación de las directrices. Además, deben establecer e implantar normas y procedimientos para el inicio, la preparación, la revisión, la aprobación, la reproducción y la distribución de las directrices propuestas en la entidad. También deben revisar, sobre una base continua, el sistema de directrices para detectar oportunidades de mejorar su diseño y su parte operacional.

Resultado 12 - Tecnología de Información (Criterio XI)

- a. El uso y el control adecuado de la tecnología de información provee eficiencia en las operaciones gubernamentales. Para obtener estos beneficios y evitar el uso indebido de los equipos, es necesario contar con medidas de control que provean seguridad de la información y confiabilidad en los sistemas. La OGP promulga las *Políticas de Tecnologías de Información Gubernamental (TIG)* para regir los aspectos relacionados con esta área para las entidades de la Rama Ejecutiva. Las mismas fueron divulgadas con la *Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*, emitida el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la OGP. El 12 de septiembre de 2007, las *Políticas* fueron revisadas. Aquellas entidades que no estén obligadas a regirse por las mismas, deben contar con normas que incluyan aspectos

contenidos en dichas *Políticas*. La evaluación del **Criterio XI** relacionado con tecnologías de información reveló que:

- 1) Sesenta y dos de las 64 entidades (97 por ciento) cuentan con reglamentación para el uso del equipo computadorizado, según requerido en el **Criterio XI.A.1**.

En la *Política Núm. TIG-008, Uso de Sistemas de Información, de la Internet y del Correo Electrónico*, se dispone, entre otras cosas, que cada entidad gubernamental será responsable de crear una política interna que regule el uso de los sistemas de información, de Internet y del correo electrónico. En dichas políticas se indicarán los usos permitidos y las sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento de las mismas. También deben incluir normas sobre la asignación de cuentas de acceso, las medidas de seguridad, y la seguridad e integridad de los datos y de las comunicaciones que se envían a través de los sistemas de información.

- 2) Cuarenta y seis de las 64 entidades (72 por ciento) cuentan con un Plan de Continuidad de Negocios que incluye un Plan de Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones, según requerido en el **Criterio XI.A.2**.

En la *Política Núm. TIG-003, Seguridad en los Sistemas de Información*, se establece, entre otras cosas, que cada agencia deberá establecer los controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información dejen de funcionar correctamente. Para esto, deben efectuar un análisis de riesgos que sirva de base para la preparación de un Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan de Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones. Además, en la *Política Núm. TIG-004, Servicios de Tecnología*, se establece que dicho Plan abarcará todo lo relacionado con la programación (*software*), el equipo (*hardware*), los datos y las instalaciones físicas de la agencia.

- 3) En las 64 entidades (100 por ciento) las computadoras requerían contraseñas de acceso. [**Criterio XI.B.1.**]

- 4) En 56 de las 64 entidades (88 por ciento) las computadoras contenían una pantalla con las advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva su uso impropio, según requerido en el **Criterio XI.B.2.**

En la *Política Núm. TIG-008* se establece que cada entidad debe colocar un aviso que indique al usuario o a quien acceda a su sistema de información que el mismo es propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que se compromete a utilizarlo conforme a las normas establecidas. En nuestra *Carta Circular OC-06-13* del 28 de noviembre de 2005, se alertó sobre la necesidad de advertir a los usuarios de los sistemas computadorizados sobre las normas principales para el uso de dichos sistemas, de manera que se comprometían a observarlas y conozcan sobre las medidas aplicables, en caso de violación a las normas. En dicha *Carta Circular* también se notificó sobre la disponibilidad de un ejemplo de las advertencias que pueden descargar desde nuestra página en Internet para uso en las entidades.

Resultado 13 - Establecimiento y divulgación de cultura ética y de valores (Criterio XII)

- a. Una cultura ética y de valores contiene elementos que sirven de disuasivo en la comisión de irregularidades en cualquier entidad. En ésta se recogen los valores institucionales y el mensaje de que en la institución se trabaja con honradez, motivados por el servicio a los demás.

En la evaluación se requirió que, al 31 de diciembre de 2010, las entidades adoptaran normas sobre varios aspectos o componentes de una cultura ética y de valores, y se distribuyeran las mismas a todo el personal, a los proveedores y a los contratistas. Las visitas a las entidades reflejaron que:

- 1) En 51 de las 64 entidades (80 por ciento) se adoptaron normas escritas sobre la cultura ética y de valores institucionales aplicables, y las distribuyeron al personal, a los proveedores y a los contratistas, según requerido en el **Criterio XII.A.**

Uno de los componentes de control establecidos por COSO¹¹ es la información y la comunicación de los asuntos que permitan al personal interno y externo tomar decisiones basadas en las normas, los reglamentos y las políticas establecidas por la entidad. La divulgación incluye la cultura ética que debe prevalecer en todos los niveles, y las expectativas de comportamiento y responsabilidades del personal. Esta divulgación puede efectuarse mediante cartas, memorandos, correos electrónicos, conferencias y adiestramientos, entre otros, de manera que se alcance a la mayor cantidad de personas, y la información llegue de distintas maneras a todos los que tengan alguna relación con la entidad. La *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, contiene disposiciones relativas a la divulgación de la cultura ética que debe prevalecer en las entidades. Además, en la *Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se declara la política pública de atacar la corrupción de forma enérgica y de devolverle la confianza a nuestro Pueblo en sus instituciones gubernamentales. Dicha *Ley* también contiene disposiciones específicas que rigen la relación de los proveedores y contratistas con el Gobierno.

- 2) En 52 de las 64 entidades (81 por ciento) se adoptaron normas sobre la confidencialidad y la seguridad de la información, y se distribuyeron las mismas a todo el personal. **[Criterio XII.B.]**

En el Artículo 3.2(g) de la *Ley Núm. 12* se establece la prohibición a los funcionarios y a los empleados públicos de revelar o utilizar la información confidencial, adquirida por razón de su empleo, para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad. Cónsono con esta prohibición, las entidades de la Rama Ejecutiva deben adoptar normas y orientar al personal sobre esta prohibición.

¹¹ Véase la nota al calce 9.

Resultado 14 - Notificación de actividades con fines de lucro (Criterio XIII)

- a. La divulgación a la entidad nominadora, por parte del personal, de los trabajos con fines de lucro fuera de horas laborables es una medida para atender el conflicto de intereses, de hecho o de apariencia.

En la evaluación se requirió que, al 31 de diciembre de 2010, las entidades contaran con normas sobre la notificación de actividades con fines de lucro, y se distribuyeran las mismas a todo el personal. Además, se requirió que las entidades prepararan y tuvieran disponible un formulario para notificar dichas actividades. Las visitas a las entidades reflejaron que 47 de las 64 entidades (73 por ciento) establecieron y distribuyeron normas para que los funcionarios y los empleados informaran al patrono su participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables [**Criterio XIII.A.**], y 56 de las 64 entidades (88 por ciento) adoptaron un documento mediante el cual el personal hacía la notificación o certificaba que no realizaba trabajos adicionales a los que ya tenía en la agencia. [**Criterio XIII.B.**]

En el Artículo 13(E) del *Reglamento de Ética Gubernamental de Puerto Rico* del 20 de noviembre de 1992, según enmendado, se dispone, entre otras cosas, que un servidor público que tenga la intención de obtener un empleo adicional en la empresa privada o dedicarse a otras actividades fuera de su jornada regular de trabajo, deberá notificarlo al jefe de la agencia ejecutiva para la cual trabaja. Una manera de establecer esta disposición es mediante la adopción de un formulario mediante el cual el funcionario o empleado divulgue a la agencia su participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. Dicho formulario debe ser completado anualmente para mantener la información actualizada.

Resultado 15 - Recibo y referido de querellas (Criterio XIV)

- a. Las entidades deben proveer los mecanismos para el recibo y el referido de querellas o denuncias de actos de corrupción, y asignar a un funcionario la responsabilidad de realizar una investigación sobre los hechos, determinar si existe alguna posible ilegalidad, y

recomendar e iniciar las acciones de referimiento que correspondan. La evaluación del **Criterio XIV** relacionado con el recibo y el referido de querellas reveló que:

- 1) Cincuenta y cuatro de las 64 entidades (84 por ciento) habían adoptado normas sobre el recibo y el referido de querellas. [**Criterio XIV.A.**]
- 2) En 58 de las 64 entidades (91 por ciento) se había designado por escrito a un funcionario de la entidad, la responsabilidad de recibir y referir a la división correspondiente u organismo gubernamental con jurisdicción, las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales contra cualquier funcionario, empleado o contratista de la misma. [**Criterio XIV.B.**]
- 3) En 54 de las 64 entidades (84 por ciento) se informó a los funcionarios y a los empleados el método disponible para recibir querellas. [**Criterio XIV.C.**] Además, el método establecido en 47 de las 64 entidades (73 por ciento) para el recibo de las querellas garantiza la confidencialidad del querellante. [**Criterio XIV.D.**]

El recibo y el referido de querellas es uno de los mecanismos más efectivos en la detección de irregularidades en una entidad. Según el estudio sobre fraude ocupacional preparado por la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (ACFE, por sus siglas en inglés) en el 2010, las querellas constituyeron el 46.3 por ciento de las veces en que se detectaron las irregularidades en el Gobierno. En un estudio similar preparado por la Fundación del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico para el 2006, se determinó que en Puerto Rico, en el sector privado, el 10 por ciento de los casos de fraude fueron detectados gracias a las querellas. A tenor con estas tendencias, y como norma de sana administración pública, una buena práctica es que las entidades establezcan mecanismos que permitan al personal presentar querellas, de manera confidencial, para denunciar actos que posiblemente constituyan mal uso de la propiedad y de los fondos públicos dentro de la agencia.

Resultado 16 - Normas sobre capital humano (Criterio XV)

- a. El capital humano es el elemento más importante en cualquier entidad. Es por esto que se requiere, entre otras cosas, que el reclutamiento de éste sea efectivo, que se seleccionen las personas que cumplen con los requisitos del puesto, y que se aseguren de que la evidencia de la experiencia académica y de trabajos anteriores pueda ser debidamente verificada. Además, se requiere que el capital humano se desarrolle mediante la capacitación adecuada y una supervisión efectiva.

En la Rama Ejecutiva, las transacciones de personal se rigen por los reglamentos internos de las entidades, y por la *Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. En la Sección 6.1 de la *Ley* se establecen las áreas esenciales al principio de mérito, entre las cuales se encuentran el reclutamiento y el adiestramiento del personal.

La evaluación de los criterios relacionados con el capital humano reveló que:

- 1) Las 64 entidades (100 por ciento) cuentan con normas sobre el establecimiento de acciones disciplinarias y demostraron su cumplimiento, según requerido en el **Criterio XV.A.**
- 2) Treinta y seis de las 64 entidades (56 por ciento) cuentan con normas y efectuaron algún tipo de validación externa sobre la información provista por los candidatos a empleo, según requerido en el **Criterio XV.B.** Esta validación debe ser efectuada, hasta donde sea posible, por fuentes independientes, tales como: investigadores privados o funcionarios con independencia y objetividad.

La validación externa de la información provista por los candidatos a empleo es un método utilizado para determinar la veracidad de los documentos remitidos con la solicitud de empleo y una forma de obtener información adicional relativa al comportamiento y al desempeño en trabajos anteriores que haya tenido el candidato. Existen varias alternativas a la disposición de las entidades. Entre éstas, la Sección 6.8

de la *Ley Núm. 184* que contiene disposiciones sobre las personas que están habilitadas para poder entrar al servicio público. En dicha *Ley* se establece, entre otras cosas, que la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) establecerá por reglamento las normas y los procedimientos que entienda necesarios para instrumentar la facultad de habilitación de una persona que por las razones expuestas en la ley no le es permitido formar parte del servicio público. Por otro lado, mediante la *Ley Núm. 119 del 7 de septiembre de 1997*, se creó un Registro de Personas Convictas por Corrupción adscrito a la Policía de Puerto Rico. La Policía adoptó mecanismos para que las entidades pudieran solicitar información sobre dicho Registro.

- 3) La capacitación y el adiestramiento del personal son aspectos fundamentales para impartir el conocimiento a los empleados y a los funcionarios en el desempeño de su trabajo. La evaluación reveló que:
 - a) En 41 de las 64 entidades (64 por ciento) se ofrece una orientación formal al personal de nuevo ingreso, dentro de los primeros 30 días siguientes a su nombramiento, sobre los valores y las normas de conducta de la entidad. Además, dichas entidades cuentan con normas al respecto. [**Criterio XV.C.1.**]
 - b) Treinta y cuatro de las 64 entidades (53 por ciento) cuentan con normas y demuestran su cumplimiento, en cuanto a horas mínimas anuales de capacitación al personal sobre temas de valores y normas de conducta, según requerido en el **Criterio XV.C.2.**
 - c) En 45 de las 64 entidades (70 por ciento) se adoptaron normas que incluyen la preparación de un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo del Personal. Dichas entidades prepararon el referido Plan, según requerido en el **Criterio XV.C.3.**
 - d) Cuarenta y nueve de las 64 entidades (77 por ciento) cuentan con un Registro de Horas de Adiestramiento por empleado, según requerido en el **Criterio XV.C.4.**

En la Sección 6.5 de la *Ley Núm. 184* se dispone, entre otras cosas, que cada agencia será responsable de elaborar un plan semestral o anual para el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de sus recursos humanos basado en un estudio de necesidades y prioridades programáticas. Se dispone, además, que el plan deberá incluir el uso adecuado de medios de adiestramiento, tales como: becas, licencias con o sin sueldo para estudios, talleres o cursos de educación intensa, pago de matrícula o intercambio de personal en Puerto Rico con el exterior. Para mantener un control de las horas de adiestramiento, cada agencia mantendrá un historial por cada empleado de los adiestramientos recibidos, de modo que puedan utilizarse para tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal compatibles con el principio de mérito.

- 4) Veinticuatro de las 64 entidades (38 por ciento) contaban con normas sobre la evaluación del desempeño para el personal en el servicio de carrera, y evaluaron al personal durante el 2010. [Criterio XV.D.]

En la Sección 6.5 de la *Ley Núm. 184* se establece que las agencias podrán determinar, y vendrán obligadas a establecer el sistema de evaluación de desempeño, productividad, ejecutorias y cumplimiento eficaz con los criterios establecidos para los empleados más adecuado a sus necesidades operacionales. Estos sistemas de evaluación serán revisados y aprobados por la autoridad nominadora de cada agencia.

Resultado 17 - Evaluación de riesgos de la entidad (Criterio XVI)

- a. La evaluación de riesgos se refiere a la identificación y al análisis de situaciones o eventos que pueden afectar el logro de los objetivos y las metas de una entidad. Se les otorgaron tres puntos a las entidades que, al 31 de diciembre de 2010, contaban con normas sobre la realización de una evaluación de riesgos, y que en ésta se estableciera realizar la misma, al menos una vez al año. Además, se les otorgaron dos puntos si en la entidad se efectuó dicha evaluación durante el 2010, y la misma contenía, al menos, los siguientes elementos: objetivo, clasificación del objetivo, evento (riesgo), probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo, actividades de control, conclusión, así como firma y fecha de preparación. La evaluación reveló que:

- 1) Treinta y nueve de las 64 entidades (61 por ciento) cuentan con normas sobre la realización de una evaluación de riesgos, al menos una vez al año. **[Criterio XVI.A.]**
- 2) En 31 de las 64 entidades (48 por ciento) se realizó una evaluación de riesgos durante el 2010. **[Criterio XVI.B.]**

Una estructura integrada de control interno es un proceso diseñado por el cuerpo directivo de una entidad, la gerencia y otro personal de la misma. El propósito de dicha estructura es proveer seguridad razonable del logro de sus objetivos en las áreas de: efectividad y eficiencia, confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las leyes y los reglamentos. Dicha estructura está integrada por ocho componentes entre los cuales se encuentra la evaluación de riesgos¹².

La evaluación de riesgos incluye la determinación de la probabilidad de que determinados eventos ocurran y la planificación de la manera en que éstos deben ser atendidos. En una evaluación de riesgos, la entidad determina si las medidas implantadas para manejar el impacto de los eventos son suficientes para continuar con el logro de las funciones principales de la entidad, sus objetivos y metas.

Resultado 18 - Actividad de Auditoría Interna (Criterio XVII)

- a. La evaluación incluyó un criterio con varios requisitos con el propósito de fortalecer la función de la actividad de auditoría interna¹³. Estos requisitos fueron evaluados de acuerdo con la estructura administrativa de las entidades. La evaluación reveló lo siguiente:
 - 1) En 51 de las 64 entidades (80 por ciento) se había instituido la actividad de auditoría interna o dicha actividad se atendía mediante alternativas, tales como: la contratación de los servicios de auditoría anual y la coordinación con la unidad de auditoría de la entidad matriz a la que estaba adscrita. **[Criterio XVII.A.]**

¹² Definición adoptada por COSO. Véase la nota al calce 9.

¹³ Mediante la *Ley Núm. 42 del 16 de abril de 2010* se creó la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico. En la misma se establece, entre otras cosas, que las oficinas de auditoría interna de las agencias y los departamentos de la Rama Ejecutiva, le responderán directamente a dicha Oficina.

- 2) En 53 de las 64 entidades (83 por ciento) el personal de auditoría respondía al nivel jerárquico más alto de la entidad. **[Criterio XVII.B.]**
- 3) En 35 de las 64 entidades (55 por ciento) tenían un Comité de Auditoría Interna designado por la junta o cuerpo directivo o por el funcionario principal de la entidad. Además, los miembros de dicho Comité no eran funcionarios o empleados de las entidades. **[Criterio XVII.C.]**
- 4) En 52 de las 64 entidades (81 por ciento) el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna estaban formalmente definidos y aprobados por el funcionario principal de la entidad. **[Criterio XVII.D.1.]** En 26 de las 64 entidades (41 por ciento) también estaban aprobados por el Comité de Auditoría. **[Criterio XVII.D.2.]**
- 5) En 47 de las 64 entidades (73 por ciento) se preparó el plan de trabajo de auditoría interna correspondiente al año fiscal 2010-11, y cuentan con normas al respecto. **[Criterio XVII.E.]**
- 6) En 43 de las 64 entidades (67 por ciento) también prepararon el plan de adiestramiento anual correspondiente al año fiscal 2010-11, y cuentan con normas sobre el particular. **[Criterio XVII.F.]**
- 7) En 42 de las 64 entidades (66 por ciento) el auditor interno realizó o participó en, al menos, una evaluación del sistema de control interno durante el 2010. **[Criterio XVI.G.]**

Uno de los principios para alcanzar una administración pública de excelencia es establecer una actividad de auditoría interna competente. El Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés) define Auditoría Interna como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudar a ésta en el cumplimiento de sus objetivos, y aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

ANEJO 1

**CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS ENTIDADES DE LA
RAMA EJECUTIVA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS
PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA
DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA,
EN ORDEN ALFABÉTICO**

	ENTIDADES	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores	86
2.	Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico	90
3.	Administración de Corrección-Departamento de Corrección y Rehabilitación	86
4.	Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez	95
5.	Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia	85
6.	Administración de Familias y Niños	80
7.	Administración de la Industria y el Deporte Hípico	80
8.	Administración de Instituciones Juveniles	86
9.	Administración de Rehabilitación Vocacional	93
10.	Administración de Servicios Generales	87
11.	Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	46
12.	Administración para el Sustento de Menores	95
13.	Administración de Vivienda Pública	99
14.	Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	76
15.	Centro de Recaudación de Ingresos Municipales	87
16.	Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico	82
17.	Comisión Estatal de Elecciones	64
18.	Comisión Industrial de Puerto Rico	87
19.	Comisión para la Seguridad en el Tránsito	85
20.	Comisión de Servicio Público	96
21.	Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos	79
22.	Consejo General de Educación	65
23.	Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico	99
24.	Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico	88
25.	Departamento de Agricultura	12
26.	Departamento de Asuntos del Consumidor	98
27.	Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico	80
28.	Departamento de Educación	40
29.	Departamento de Estado	88

Continuación ANEJO 1

	ENTIDADES	PUNTUACIÓN TOTAL
30.	Departamento de la Familia	97
31.	Departamento de Hacienda	92
32.	Departamento de Justicia	49
33.	Departamento de Recreación y Deportes	73
34.	Departamento de Recursos Naturales y Ambientales	56
35.	Departamento de Salud	67
36.	Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	75
37.	Departamento de Transportación y Obras Públicas	88
38.	Departamento de la Vivienda	91
39.	Guardia Nacional de Puerto Rico	57
40.	Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico	62
41.	Instituto de Estadísticas de Puerto Rico	89
42.	Junta de Calidad Ambiental	35
43.	Junta de Libertad Bajo Palabra	96
44.	Junta de Planificación de Puerto Rico	72
45.	Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico	90
46.	Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico	86
47.	Oficina de Asuntos de la Juventud	53
48.	Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales	90
49.	Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras	80
50.	Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico	73
51.	Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión	81
52.	Oficina Estatal de Conservación Histórica	52
53.	Oficina de Exención Contributiva Industrial	87
54.	Oficina de Gerencia y Presupuesto	44
55.	Oficina del Gobernador	46
56.	Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente	94
57.	Oficina del Procurador del Paciente	43
58.	Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos	100
59.	Oficina del Procurador del Veterano	39
60.	Oficina de la Procuradora de las Mujeres	73
61.	Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada	80
62.	Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	83
63.	Oficina de Servicios con Antelación al Juicio	100
64.	Policía de Puerto Rico	76

ANEJO 2

**CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS ENTIDADES DE LA
RAMA EJECUTIVA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS
PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA
DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LAS ENTIDADES
DE LA RAMA EJECUTIVA AL 14 DE ENERO DE 2011¹⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Hon. Luis G. Fortuño Bursset	Gobernador de Puerto Rico	Oficina del Gobernador
Hon. Kenneth D. McClintock Hernández	Secretario	Departamento de Estado
Hon. Guillermo A. Somoza Colombani	”	Departamento de Justicia
Hon. José F. Méndez Rodríguez	”	Departamento de Hacienda
Hon. Jesús M. Rivera Sánchez	”	Departamento de Educación
Hon. Miguel A. Romero Lugo	”	Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	”	Departamento de Transportación y Obras Públicas
Hon. Lorenzo González Feliciano	”	Departamento de Salud
Hon. Javier Rivera Aquino	”	Departamento de Agricultura
Hon. Yanitsia Irizarry Méndez	Secretaria	Departamento de la Familia
Hon. Henry E. Neumann Zayas	Secretario	Departamento de Recreación y Deportes
Hon. Miguel B. Hernández Vivoni	”	Departamento de la Vivienda
Hon. Daniel J. Galán Kercadó	”	Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
Hon. Luis G. Rivera Marín	”	Departamento de Asuntos del Consumidor

¹⁴ Véase la nota al calce 4.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Hon. José R. Pérez Riera	Secretario	Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Sra. Nicole Guillemard Noble	Directora Ejecutiva	Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico
Hon. Carlos M. Molina Rodríguez	Administrador	Administración de Corrección- Departamento de Corrección y Rehabilitación
Sr. Esteban Pérez Ubieta, MPA	”	Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia
Hon. Yanitsia Irizarry Méndez	Administradora	Administración de Familias y Niños
Hon. Carlos M. Molina Rodríguez	Administrador	Administración de Instituciones Juveniles
Lcdo. Graham A. Castillo Santiago	Administrador Hípico	Administración de la Industria y el Deporte Hípico
Sra. Nydia Colón Zayas	Administradora	Administración de Rehabilitación Vocacional
Dra. Carmen A. Román Torres	Administradora	Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción
Sr. Carlos E. Vázquez Pesquera	Administrador	Administración de Servicios Generales
Hon. Miguel B. Hernández Vivoni	Administrador Interino	Administración de Vivienda Pública
Dra. Iris N. López Sánchez	Administradora	Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Sra. Marta T. Sobrino Rivas	Administradora	Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez
Lcdo. Waddy Mercado Maldonado	Administrador	Administración para el Sustento de Menores
Sr. Heriberto N. Saurí Santiago, MPH	Director Ejecutivo	Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
Lcda. Gloria E. Santos Rosado, CPA	Directora Ejecutiva	Centro de Recaudación de Ingresos Municipales
Agro. Melvin R. Carrión Rivera	Comisionado	Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico
Lcda. María T. Fullana Hernández	Presidenta	Comisión de Servicio Público
Hon. Héctor J. Conty Pérez	Presidente	Comisión Estatal de Elecciones
Lcda. Lucy Navarro Rosado	Presidenta	Comisión Industrial de Puerto Rico
Sr. Miguel A. Santini Padilla	Director Ejecutivo	Comisión para la Seguridad en el Tránsito
Sr. Aurelio González Cubero	”	Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos
Prof. Carmen L. Berríos Rivera	Presidenta	Consejo General de Educación
Sra. Carmen G. Rodríguez Díaz	Jefa de Bomberos	Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico
Sr. Heriberto N. Saurí Santiago, MPH	Director Ejecutivo	Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico
Gen. Antonio J. Vicéns González	Ayudante General	Guardia Nacional de Puerto Rico
Dra. María S. Conte Miller	Directora Ejecutiva	Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Dr. Mario Marazzi Santiago	Director Ejecutivo	Instituto de Estadísticas de Puerto Rico
Lcdo. Pedro J. Nieves Miranda	Presidente	Junta de Calidad Ambiental
Lcda. Gloria E. Ortiz Martínez	Presidenta	Junta de Libertad Bajo Palabra
Lcda. Leslie J. Hernández Crespo	Presidenta Interina	Junta de Planificación de Puerto Rico
Lcdo. Jeffry J. Pérez Cabán	Presidente	Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico
Lcda. Sandra E. Torres López	Presidenta	Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico
Sr. Héctor O'Neill Rosa	Director Ejecutivo	Oficina de Asuntos de la Juventud
Lcda. Elizabeth Aponte Rivera	Directora Ejecutiva	Oficina de Exención Contributiva Industrial
CPA María A. Sánchez Brás	"	Oficina de Gerencia y Presupuesto
Lcda. Wanda Vázquez Garced	Procuradora Designada	Oficina de la Procuradora de las Mujeres
Prof. Rossana López León	Procuradora	Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada
Sr. Samuel G. Dávila Cid	Director Ejecutivo	Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Hon. Carlos M. Molina Rodríguez	"	Oficina de Servicios con Antelación al Juicio
Sr. Omar Negrón Júdice	Comisionado	Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
Sr. Alfredo Padilla Cintrón	"	Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Sr. Ramón L. Cruz Colón	Comisionado	Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico
Lcdo. José G. Ojeda Roddríguez	Coordinador General	Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión
Hon. Nydia M. Cotto Vives	Presidenta del Panel	Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente
Lcdo. José Raúl Ocasio García	Procurador	Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos
Dr. Ángel S. Rivera Martínez	Procurador Interino	Oficina del Procurador del Paciente
Sr. Agustín Montañez Allman	Procurador	Oficina del Procurador del Veterano
Arq. Carlos A. Rubio Cancela	Director Ejecutivo	Oficina Estatal de Conservación Histórica
Sr. José E. Figueroa Sancha	Superintendente	Policía de Puerto Rico