

14432

RECIBIDO SECRETARIA
SINDICATURA

27 JUN 2011 11:53

INFORME ESPECIAL CP-11-09

18 de mayo de 2011

Cuarta evaluación realizada a las corporaciones públicas y a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico 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

10-14823

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA RAMA EJECUTIVA Y LAS CORPORACIONES PÚBLICAS	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
CONCLUSIONES	9
RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN	9
A LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS	9
AL SECRETARIO, ADMINISTRADORES, DIRECTORES EJECUTIVOS, GERENTE GENERAL, PRESIDENTES Y RECTORAS CONCERNIENTES	10
AGRADECIMIENTO	14
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	15
1 - Participación de las corporaciones públicas	15
2 - Control presupuestario, registro de contabilidad y conciliaciones bancarias (Criterio I)	16
3 - Informes Financieros (Criterio II)	17
4 - Plan Estratégico (Criterio III)	19
5 - Control de la Propiedad (Criterio IV)	20
6 - Notificación de pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos (Criterio V)	21

7 - Registro de Contratos (Criterio VI).....	22
8 - Registro de Puestos e información relacionada (Criterio VII).....	23
9 - Plan de Acción Correctiva (Criterio VIII)	24
10 - Sistema de archivo y control de documentos, y reglamentación (Criterio IX).....	25
11 - Reglamentación (Criterio X).....	27
12 - Tecnología de Información (Criterio XI).....	28
13 - Establecimiento y divulgación de cultura ética y de valores (Criterio XII)	30
14 - Notificación de Actividades con fines de lucro (Criterio XIII)	32
15 - Recibo y referido de querellas (Criterio XIV)	32
16 - Normas sobre capital humano (Criterio XV).....	33
17 - Evaluación de riesgos de la entidad (Criterio XVI).....	37
18 - Actividad de Auditoría Interna (Criterio XVII).....	38
ANEJO 1 - PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, EN ORDEN ALFABÉTICO	42
ANEJO 2 - PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS AL 14 DE ENERO DE 2011 (EN ORDEN ALFABÉTICO POR ENTIDAD).....	44
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES AL 14 DE ENERO DE 2011	46

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), en las corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Rama Ejecutiva) y la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico (Administración Central)¹. Esto, según los criterios establecidos en nuestra *Carta Circular OC-10-37* 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 en la referida *Carta Circular* aplicables a todas las corporaciones públicas que forman parte de la Rama Ejecutiva. En este *Informe Especial* presentamos el resultado de dicha evaluación. También identificamos recomendaciones para que los funcionarios

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

correspondientes lleven a cabo la implantación de medidas dirigidas a mejorar la administración pública y prevenir actos de corrupción en las corporaciones públicas. El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a las corporaciones públicas acreedoras de éstos, son independientes de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que periódicamente realizamos de sus operaciones fiscales.

INFORME ESPECIAL

PERÍODO EVALUADO

<i>CP-08-25</i> del 5 de mayo de 2008	1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2007
<i>CP-09-27</i> del 1 de mayo de 2009	1 de enero al 31 de diciembre de 2008
<i>CP-10-27</i> del 6 de mayo de 2010	1 de enero al 31 de diciembre de 2009

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

INFORMACIÓN SOBRE LA RAMA EJECUTIVA Y LAS CORPORACIONES PÚBLICAS

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 de la Rama Ejecutiva con estructura propia que pudieran implantar los criterios sin incluir las oficinas regionales de las agencias. Se identificaron 118 entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva, según se indica:

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

Las corporaciones públicas son entidades gubernamentales con personalidad jurídica que ofrecen servicios económicos o sociales al Pueblo en nombre del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Éstas están estructuradas con un alto nivel de autonomía fiscal y administrativa con el propósito de evitar el formalismo burocrático gubernamental, y facilitar la eficiencia y la creatividad en la gestión pública. Las corporaciones públicas ocupan un lugar intermedio entre una autoridad pública pura y una compañía privada. Reciben mediante su estatuto habilitador cierto grado de independencia económica y administrativa. El Gobierno escoge la figura de la corporación pública, como herramienta para implantar una política pública en particular, cuando determina que es el medio que con más alta probabilidad de eficiencia puede llevar a cabo un programa o servicio.

La capacidad de una corporación pública se rige por la ley que la haya creado o reconocido. Éstas se distinguen del resto de las agencias y entidades gubernamentales, entre otras cosas, por: generar ingresos propios; tener autonomía fiscal para realizar préstamos, emitir bonos y tener cuentas bancarias; poseer propiedades y concertar acuerdos; tener juntas de directores; aceptar donaciones por sí mismas; y tener la facultad legal de demandar y ser demandadas. Además, las mismas tienen la facultad de nombrar, de contratar, y de despedir empleados y funcionarios.

El 20 de enero de 1966, se aprobó la *Ley Núm. 1, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendada, para reorganizar la estructura funcional de la Universidad de Puerto Rico. Por virtud de dicha *Ley* se creó la Administración Central. Mediante la *Ley Núm. 16 del 16 de junio de 1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo de

Educación Superior como cuerpo rector de la Universidad de Puerto Rico y crear la Junta de Síndicos. Ésta gobierna y administra el Sistema Universitario de Puerto Rico. La Administración Central tiene a su cargo atender los asuntos fundamentales y aspectos administrativos de carácter general del sistema universitario y establecer las directrices normativas y de política pública aprobadas por la Junta de Síndicos.

La Administración Central está constituida por la Oficina del Presidente, la Junta Universitaria y varias oficinas encargadas de atender los asuntos de presupuesto, de personal, finanzas y de otros aspectos administrativos y académicos del sistema universitario. El Presidente de la Universidad es nombrado por la Junta de Síndicos.

La Universidad de Puerto Rico cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.upr.edu>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

En este *Informe* se incluye el resultado de la evaluación de las 41 corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva y la Administración Central. Para el año fiscal 2009-10, estas entidades contaban con un presupuesto de \$9,476,466,422, según información de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los presidentes de las juntas directivas y de los funcionarios principales de las corporaciones públicas al 14 de enero de 2011², respectivamente.

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:

² Fecha en que las corporaciones públicas debían remitir la *Certificación de la Autoevaluación sobre el Establecimiento de los Criterios de las Medias para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención-Anticorrupción al 31 de diciembre de 2010 (Certificación)*.

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.
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-10-37* se informó a los funcionarios principales de las corporaciones públicas, de la Administración Central, a la Junta de Síndicos y al Presidente de la Universidad de Puerto Rico, 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 han establecido un *Programa de Prevención-Anticorrupción* al 31 de diciembre de 2010. Además, se estableció como requisito de participación que las entidades debían enviar 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 por éstas. En los

casos en que la certificación se recibiera con posterioridad a esa fecha, se le descontaban dos puntos. Por otro lado, se estableció que las entidades debían preparar un expediente con la documentación necesaria que demostrara el cumplimiento de los criterios establecidos y entregarlo a nuestros auditores al momento de la visita, para efectuar la evaluación. En los casos en que la entidad no contara con el referido expediente al momento de la visita, se le descontaban dos puntos.

En febrero y marzo de 2011, nuestros auditores visitaron las 42 entidades para verificar la puntuación obtenida.

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 entidad.

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 informarles que se les concedían 10 días consecutivos a partir de dicha reunión para solicitar reconsideración en caso de no estar de acuerdo con la puntuación otorgada.

En los casos en que una entidad no hubiera enviado la certificación, se le exhortaba a que preparara los documentos y participara de la evaluación aunque fuera tardíamente.

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

La evaluación realizada del cumplimiento de los 17 criterios en las corporaciones públicas reveló lo siguiente:

1. De las 42 entidades identificadas con estructura administrativa apropiada para implantar los criterios de la *Carta Circular OC-10-37*, participaron 41 (98 por ciento) de la evaluación de los 17 criterios establecidos por esta Oficina para mejorar la administración pública y el *Programa de Prevención-Anticorrupción*. Una entidad (2 por ciento) no participó.
2. De las 41 entidades que participaron en la evaluación, 12 (29 por ciento) cumplieron con los criterios establecidos por esta Oficina para mejorar la administración pública y el *Programa de Prevención-Anticorrupción*, y 9 (22 por ciento) cumplieron sustancialmente. Estas 21 entidades son acreedoras de reconocimiento por esta Oficina conforme a los criterios establecidos. Las restantes 20 entidades (49 por ciento) recibieron una puntuación menor de 80.
3. Los funcionarios y los empleados de las entidades, en general, demostraron una disposición muy positiva de mejorar los procesos administrativos y el *Programa de Prevención-Anticorrupción*.

En el **ANEJO 1** se incluye la información sobre las puntuaciones obtenidas por las corporaciones públicas y la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.

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

A LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS

1. Instituir la actividad de auditoría interna o atender dicha actividad mediante la contratación de servicios externos. **[Resultado 18-a.1]**

2. Impartir instrucciones y ver que se cumplan para que:
 - a. Las actividades de auditoría interna se reporten al nivel de mayor jerarquía en la entidad. **[Resultado 18-a.2)]**
 - b. Se designe un Comité de Auditoría Interna. **[Resultado 18-a.3)]**
3. Tomar las medidas necesarias para que los funcionarios principales de sus entidades gubernamentales cumplan con las **recomendaciones de la 4 a la 26. [Resultados del 1 al 17 y del 18-a.4) al 7)]**

AL SECRETARIO, ADMINISTRADORES, DIRECTORES EJECUTIVOS, GERENTE GENERAL, PRESIDENTES Y RECTORAS CONCERNIENTES

4. Realizar un esfuerzo adicional para cumplir con los criterios establecidos por esta Oficina para mejorar sus operaciones administrativas y su programa de prevención-anticorrupción, de manera que sean acreedores de recibir nuestro reconocimiento en la próxima evaluación. **[Resultados del 2 al 18]**
5. Enviar la *Certificación*, en la próxima evaluación, no más tarde de la fecha establecida. **[Resultado 1-a.]**
6. Impartir instrucciones a los funcionarios correspondientes para que:
 - a. La contabilidad de las cuentas y de los fondos esté al día. **[Resultado 2-a.]**
 - b. Las conciliaciones bancarias de las cuentas se mantengan al día. **[Resultado 2-a.]**
 - c. Las conciliaciones bancarias no reflejen sobregiros. **[Resultado 2-a.]**
 - d. Se realice un inventario anual de la propiedad. **[Resultado 5-a.]**
 - e. Se coloquen en las computadoras de la entidad avisos de advertencia a los usuarios de los sistemas computadorizados, sobre las normas principales para el uso de dichos sistemas, de manera que se comprometan a observarlas y conozcan sobre las medidas aplicables en caso de violación a las normas. **[Resultado 12-a.4)]**

- f. El personal de auditoría interna realice o participe en las evaluaciones del sistema de control interno, al menos una vez al año. **[Resultado 18-a.7)]**
7. Cumplir con la preparación de los estados financieros auditados. **[Resultado 3-a.]**
8. Implantar las medidas de control necesarias para que:
 - a. Se eviten insuficiencias en las asignaciones presupuestarias. **[Resultado 2-a.]**
 - b. Se apruebe un Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan de Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones para minimizar los riesgos de que los sistemas de información dejen de funcionar correctamente. **[Resultado 12-a.2)]**
9. Aplicar las asignaciones presupuestarias a los gastos incurridos durante el año y evitar que éstas terminen en sobregiro. **[Resultados 2-a. y 3-a.]**
10. Preparar un Plan Estratégico que incluya objetivos y propósitos claramente definidos de acuerdo con su ley creadora. **[Resultado 4-a.]**
11. Incluir en el Plan Estratégico indicadores o parámetros de medición que permitan controlar el progreso o el desempeño de los objetivos definidos. **[Resultado 4-a.]**
12. Designar por escrito a un empleado o funcionario de la entidad encargado de la propiedad. **[Resultado 5-a.]**
13. Designar por escrito al empleado o funcionario de la entidad encargado de notificar las situaciones indicadas en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, sobre la pérdida de propiedad y de fondos públicos. **[Resultado 6-a.]**
14. Mantener un registro para el control de los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos. **[Resultado 6-a.]**
15. Remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la certificación sobre el cumplimiento de las disposiciones del *Reglamento*

Núm. 41, Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y de 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-b.]**

16. Designar por escrito un Oficial de Enlace Principal con la responsabilidad de mantener el registro de contratos y a un Oficial de Enlace Sustituto. **[Resultado 7-a.]**
17. Remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la certificación sobre el cumplimiento de las disposiciones de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, en cuanto al registro y al envío de los contratos. **[Resultado 7-b.]**
18. Remitir mensualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico la información de su entidad relacionada con los puestos existentes y si los mismos están ocupados o vacantes en cumplimiento de las disposiciones de la *Ley Núm. 103 del 5 de mayo de 2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*, según enmendada. **[Resultado 8-a.]**
19. Remitir los planes de acción correctiva (PAC) dentro del tiempo establecido 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. **[Resultado 9-a.]**
20. Remitir los PAC a la Oficina de Auditoría Interna dentro del tiempo establecido. **[Resultado 9-b.]**
21. Nombrar un funcionario o empleado con las funciones de Administrador de Documentos debidamente autorizado por la Administración de Servicios Generales (ASG). **[Resultado 10-a.]**
22. Establecer un programa de administración de documentos que provea controles efectivos en la creación, la organización, la ordenación, el mantenimiento, la seguridad, el uso y la disposición de los documentos activos e inactivos. **[Resultado 10-b.]**

23. Crear una Unidad de Reglamentación o designar por escrito a un funcionario que se encargue de controlar, de redactar o de revisar, de actualizar y de emitir de forma final toda la reglamentación de aplicación interna y externa. **[Resultado 11-a.]**
24. Promulgar normas y procedimientos escritos para:
- a. Reglamentar un sistema organizado de clasificación y archivo para facilitar la búsqueda, los préstamos y el rearchivo de documentos. **[Resultado 10-b.]**
 - b. Reglamentar el uso del equipo computadorizado. **[Resultado 12-a.1)]**
 - c. Establecer la cultura ética y de valores institucionales, y divulgar las mismas a todo el personal, los proveedores y los contratistas. **[Resultado 13-a.1)]**
 - d. Orientar al personal de la entidad sobre la confiabilidad y la seguridad de la información que pueda adquirir por razón de su empleo. **[Resultado 13-a.2)]**
 - e. Requerir de los empleados y de los funcionarios la divulgación a la entidad nominadora de la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. **[Resultado 14-a.]**
 - f. Diseñar un formulario que le facilite a los empleados y a los funcionarios de la entidad la divulgación de la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. **[Resultado 14-a.]**
 - g. Establecer un proceso de recibo y referido de querellas. **[Resultado 15-a.]**
 - h. Cumplir con las acciones disciplinarias. **[Resultado 16-a.1)]**
 - i. Cumplir con la validación externa, hasta donde sea posible, de la información provista por los candidatos a empleo. **[Resultado 16-a.2)]**
 - j. Establecer horas mínimas anuales de adiestramiento, cumplir con la orientación formal al personal de nuevo ingreso, dentro de los 30 días siguientes al nombramiento, sobre los valores y las normas de conducta, preparar un Plan de Adiestramiento, de

- Capacitación y de Desarrollo del Personal y cumplir con el mismo, y establecer un método para registrar las horas de adiestramiento por empleado. **[Resultado 16-a.3) y 4)]**
- k. Establecer un sistema de evaluación de desempeño para el personal de servicio de carrera. **[Resultado 16-a.5)]**
- l. Designar al personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo para que efectúen una evaluación de riesgos, al menos una vez al año. **[Resultado 17-a.]**
- m. Dirigir la actividad de auditoría interna en cuanto a su plan de trabajo anual y definir un plan anual de adiestramiento. **[Resultado 18-a.5) y 6)]**
25. Designar un funcionario con la responsabilidad de recibir y referir las querellas a la división de la entidad con jurisdicción sobre las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la misma. **[Resultado 15-a.]**
26. Definir formalmente el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, y remitir los mismos a la Junta y al Comité de Auditoría Interna para su aprobación. **[Resultado 18-a.4)]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de las corporaciones públicas y de la Administración Central que participaron de la evaluación, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante las visitas de nuestros auditores.

Por:

Cepicosa del Central
Fernán M. Valcárces

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 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 corporaciones públicas

- a. En la *Carta Circular OC-10-37* se estableció como requisito de participación que no más tarde del 14 de enero de 2011, las corporaciones públicas y la Administración Central enviarían a nuestra Oficina la *Certificación*. En caso de que nos enviaran la *Certificación* posterior a dicha fecha, se les restarían dos puntos. Dicha *Certificación* debía estar firmada por el funcionario principal de la entidad e indicar la puntuación reclamada luego de efectuar una autoevaluación sobre la implantación de los criterios. Esta puntuación estaba sujeta a ser verificada durante la visita de nuestros auditores en febrero y marzo de 2011. Nuestros auditores visitaron las 42 entidades identificadas con estructura administrativa apropiada para implantar los criterios de la *Carta Circular*. En los casos en que la entidad no hubiera enviado la *Certificación*, se le exhortaba a que participara de la evaluación. De las 42 entidades, recibimos 41 certificaciones. Una entidad no envió la *Certificación*.

De las 41 certificaciones recibidas, 34 (83 por ciento) se remitieron no más tarde del 14 de enero de 2011. Siete certificaciones (17 por ciento) se recibieron con posterioridad a la fecha límite, por lo que a la entidad correspondiente se le restaron los 2 puntos, según se indica en la *Carta Circular*. Las puntuaciones notificadas fluctuaron de 35 a 100 puntos.

- b. En la *Carta Circular* se estableció, además, que las entidades debían preparar un expediente con la documentación necesaria que demostrara el cumplimiento de los criterios, y entregarlo a nuestros auditores al momento de la visita para efectuar la evaluación. En caso de que la entidad no contara con el mencionado expediente al momento de la visita de nuestros auditores, se le descontarían dos puntos.

Las 41 entidades que participaron en la evaluación, prepararon el expediente con la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los criterios.

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

- a. La implantación del **Criterio I** tiene el propósito de asegurar que exista un control sobre el manejo de los fondos públicos mediante la rendición de cuentas a través de registros e informes requeridos por ley, reglamentación o por 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 gastos por la imposición de cargos bancarios por sobregiros, déficit presupuestarios y problemas fiscales como los que se comentan en nuestros informes de auditoría y que afectan las operaciones del Gobierno. En la evaluación de la implantación de este **Criterio** se observó lo siguiente:

Al 31 de diciembre de 2010, las entidades implantaron medidas de control presupuestario y tenían la contabilidad de las cuentas y de los fondos, y las conciliaciones bancarias de todas la cuentas al día, al menos al 30 de noviembre de 2010, según se indica:

Criterio	Entidades que cumplieron	Por ciento de las entidades participantes
Implantaron medidas de control para evitar insuficiencias presupuestarias (Criterio I.A.)	30	73
Contabilidad de las cuentas y de los fondos está al día (Criterio I.B.)	34	83
Conciliaciones de todas las cuentas bancarias (Criterio I.C.)	32	78
Conciliaciones bancarias no reflejaban sobregiros (Criterio I.D.)	32	78

En el Artículo 9 de 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, entre otras cosas, se dispone que ninguna agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico está autorizada 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.

En cuanto a la Administración Central, en el Artículo X-B.3. del *Reglamento General de Finanzas y Contabilidad*, aprobado el 28 de diciembre de 1984 por el Consejo de Educación Superior, mediante la *Certificación Núm. 107*, se establece que el Director de Finanzas y Administración será el responsable de diseñar, llevar y mantener actualizado el sistema central de contabilidad. Además, en el Artículo XI-e. del *Reglamento de Pagadores de la Universidad de Puerto Rico*, aprobado el 13 de abril de 2000 por la Junta de Síndicos, mediante la *Certificación Núm. 123*, se establece que las conciliaciones bancarias serán preparadas mensualmente.

Resultado 3 - Informes Financieros (Criterio II)

- a. En el **Criterio II** se les otorgan 28 puntos a las entidades que hayan cumplido con la preparación de estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2010, y no reflejan déficit o sobregiro. La evaluación realizada reveló que 34 entidades (83 por ciento) cumplieron con la preparación de los estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2010 y 30 entidades (73 por ciento) no reflejaron déficit o sobregiro en dichos estados.

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* del 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 el 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 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 el Artículo 8-a. y b. de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone, entre otras cosas, que todas las asignaciones y los fondos autorizados para las atenciones de un año económico, serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos durante el respectivo año o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente registradas en los libros durante dicho año. Se dispone, además, que no podrá gastarse u obligarse en un año económico, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por la ley para dicho año, incluidas las cantidades traspasadas con abono a dichas asignaciones y los fondos por disposición de ley; ni comprometerse en forma alguna al Gobierno en ningún contrato o negociación para el futuro pago de cantidades que excedan de dichas asignaciones y los fondos, a menos que ello esté expresamente autorizado por ley.

En la carta del 10 de junio de 2010, emitida por el Secretario de Hacienda a todos los presidentes, secretarios y directores ejecutivos de las corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico y de las agencias del Gobierno obligadas a emitir estados financieros auditados para el período fiscal terminado el 30 de junio de 2010, se estableció que era responsabilidad de todas las unidades componentes tomar las medidas necesarias, de manera que sus estados financieros fueran emitidos no más tarde del 30 de septiembre de 2010.

Además, en cuanto a la Administración Central, en el Artículo IV-A.1.g. del *Reglamento General de Finanzas y Contabilidad* se establece que la Oficina Central de Finanzas preparará los informes financieros anuales del Sistema Universitario y cualquier otro informe relacionado con las finanzas universitarias requerido.

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 excelencia³. En este **Criterio** la evaluación reveló que 28 entidades (68 por ciento) contaban con un Plan Estratégico vigente basado en objetivos y propósitos claramente definidos de acuerdo con su ley creadora. **[Criterio III.A.]** Los planes estratégicos deben contar con indicadores o parámetros de medición que permitan controlar el progreso o el desempeño en el cumplimiento de los objetivos establecidos. La evaluación reveló que 23 entidades (56 por ciento) contaban con indicadores para medir el cumplimiento del Plan. **[Criterio III.B.]** El 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)⁴ estableció el *Enterprise Risk Management (ERM)* para proveer principios, conceptos básicos, dirección y guías sobre 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 objetivos y clasificarlos en estratégicos, operaciones, reporte y/o 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 permita 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.

³ Véase la *Carta Circular OC-08-32*.

⁴ COSO es una organización establecida en el 1985 con el objetivo principal de identificar factores que pueden causar reportes financieros fraudulentos y para presentar recomendaciones para reducir esta incidencia. COSO estableció una definición de controles internos, estándares y criterios contra los cuales las compañías y las organizaciones pueden evaluar su sistema de control.

Resultado 5 - Control de la Propiedad (Criterio IV)

- a. En este **Criterio** la evaluación reveló que 38 entidades (93 por ciento) contaban con un funcionario o un empleado con nombramiento de Encargado de la Propiedad. **[Criterio IV.A.]** Durante el año calendario 2010, 30 entidades (73 por ciento) efectuaron un inventario anual de la propiedad. **[Criterio IV.B.]**

En el Artículo 10 de la *Ley Núm. 230* se dispone, entre otras cosas, que la custodia, el cuidado y el control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia. Además, se establece que las dependencias rendirán al Secretario de Hacienda aquellos informes sobre la propiedad pública que sean necesarios para que éste pueda llevar a cabo las funciones que le impone la ley. Como parte de dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, el Ejecutivo Principal de una entidad debe nombrar a un Encargado de la Propiedad para que, entre otras cosas, sea el responsable de la custodia, el cuidado y el control físico de la propiedad pública de ésta, y establecer los procedimientos internos y controles que sean necesarios para proteger sus activos. Entre ellos, que se efectúen inventarios anuales de la propiedad.

En cuanto a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, en el Artículo VI-A. del *Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico*, aprobado el 18 de agosto de 1994 por la Junta de Síndicos, mediante la *Certificación Núm. 062*, se establece que el Director de la unidad de inventario designará un Oficial o encargado de la propiedad en su unidad institucional. Además, en el Artículo IX-A. de dicho *Reglamento* se establece que los directores de unidades de inventario o el funcionario que éstos designen ordenarán la toma de inventarios físicos anuales de toda la propiedad mueble sujeta a su jurisdicción. Como norma general se tomará al cierre de cada año fiscal.

Resultado 6 - Notificación de pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos (Criterio V)

- a. La evaluación reveló que 35 entidades (85 por ciento) cumplieron con el **Criterio V.A.** relacionado con la designación por escrito de un Oficial de Enlace con la responsabilidad de notificar las situaciones indicadas en la *Ley Núm. 96* sobre la pérdida de propiedad o irregularidades en el manejo de los fondos o bienes públicos. Además, reveló que 27 entidades (66 por ciento) mantenían un registro para el control de los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos.

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, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, emitido el 20 de junio de 2008 por el Contralor de Puerto Rico, entre otras cosas, se establece que el Ejecutivo Principal de cada entidad deberá designar un Oficial de Enlace que será el funcionario responsable en la entidad de la notificación de pérdidas o de irregularidades de fondos o de bienes públicos en la Oficina. Además, se dispone que las agencias serán responsables de mantener su propio registro para el control de los casos sobre pérdidas o irregularidades relacionadas con fondos o bienes públicos.

- b. La evaluación reveló que 31 entidades (76 por ciento) cumplieron con el **Criterio V.B.** relacionado con la certificación anual al 31 de agosto, 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.

En el Artículo 7 del *Reglamento Núm. 41* se establece, entre otras cosas, que el Ejecutivo Principal o la Autoridad Nominadora de cada entidad deberá certificar bajo juramento,

no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones de este *Reglamento* y que se han notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o custodia de la entidad ocurridas durante el año fiscal. Esta certificación se hará en el formato que el Contralor determine.

En la *Carta Circular OC-11-01* emitida el 7 de julio de 2010 por el Contralor de Puerto Rico, se incluyó el *Formulario OC-FSA-169, Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos*.

Resultado 7 - Registro de Contratos (Criterio VI)

- a. La evaluación realizada a este **Criterio** reveló que 38 entidades (93 por ciento) cumplieron con la designación por escrito de un Oficial de Enlace Principal con la responsabilidad de mantener el registro de contratos y 36 entidades (88 por ciento) cumplieron con la designación por escrito de un Oficial de Enlace Sustituto con la responsabilidad de actuar en caso de ausencia del Oficial Enlace Principal.
[Criterio VI.A.]

En el Artículo 5 del *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, entre otras cosas, se establece que el funcionario principal de cada entidad designará por escrito un Oficial de Enlace Principal y un Sustituto, y notificará a la Oficina del Contralor los nombres y otra información que sea necesaria. Además, informará a la Oficina del Contralor sobre cualquier cambio de los oficiales de enlace principal y sustituto.

- b. Con respecto al **Criterio VI.B.** sobre la notificación anual sobre el envío de los contratos a la Oficina del Contralor, la evaluación reveló que 34 entidades (83 por ciento) remitieron la misma a la Oficina, no más tarde del 31 de agosto de 2010, una certificación bajo juramento de que cumplieron con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*.

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, una certificación bajo juramento en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la *Ley Núm. 18*. Esta certificación se hará en el formato que el Contralor determine. Cónsono con esto, en la *Carta Circular OC-11-01* se incluye el *Formulario OC-FSA-168, Certificación Anual de Registro de Contratos*.

Resultado 8 - Registro de Puestos e información relacionada (Criterio VII)

- a. La evaluación reveló que 27 entidades (66 por ciento) cumplieron con el **Criterio VII**, relacionado con el envío del *Informe Mensual de Nóminas y de Puestos (Registro de Puestos)*, a los efectos de que la entidad cumplió con las disposiciones de la *Ley Núm. 103* sobre el registro de puestos e información relacionada.

En el Artículo 14(d) de la *Ley Núm. 103* se dispone, entre otras cosas, que a partir del 1 de enero de 2007, se crea en la Oficina del Contralor un Registro de Puestos para todas las agencias y las corporaciones públicas en el cual cada jefe de agencia o corporación pública debe informar mensualmente a esta Oficina los puestos existentes, y si los mismos están ocupados o vacantes. Además, el 18 de marzo de 2008, la *Ley Núm. 29* enmendó el Artículo 14(d) de la *Ley Núm. 103*. La *Ley Núm. 29* creó, a partir del 1 de enero de 2008, un *Registro de Puestos e Información Relacionada* en la Oficina del Contralor de Puerto Rico para todas las entidades de gobierno, sin excepción alguna, que forman parte de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluso las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios. Mensualmente los jefes de dichas entidades de gobierno enviarán un informe a la Oficina del Contralor que contenga la información requerida.

Conforme a lo requerido en el Artículo 14(d), el Contralor de Puerto Rico aprobó el *Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos e Información Relacionada* del 1 de julio de 2008. El referido *Reglamento* tiene el propósito de disponer las normas para el funcionamiento del *Registro de Puestos*, incluso la información a incluirse en los informes mensuales que se remitirán a esta Oficina para informar los cambios que

ocurran mensualmente en relación con los puestos en todas las agencias de la Rama Ejecutiva. Además, en el Artículo 9 del mencionado *Reglamento*, entre otras cosas, se establece que los informes mensuales se remitirán no más tarde de 30 días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente. Por otra parte, en el Artículo 16 del referido *Reglamento*, entre otras cosas, se establece que las entidades deberán conservar todos los informes mensuales en original certificado y los documentos complementarios que fundamenten cada informe mensual en un expediente especial, por separado. El *Registro de Puestos* se considera de naturaleza pública y está disponible para examen en nuestra página en Internet.

En nuestra *Carta Circular OC-10-10* del 28 de octubre de 2009, se notificó a las entidades las fechas límites en el 2010 para remitir a la Oficina del Contralor los informes mensuales.

Resultado 9 - Plan de Acción Correctiva (Criterio VIII)

- a. Las entidades auditadas por la Oficina del Contralor deben preparar y remitir informes del *PAC* para dar cumplimiento efectivo a las recomendaciones contenidas en nuestros informes de auditoría. Como resultado de la evaluación efectuada, 38 entidades (93 por ciento) estaban al día con el envío de los informes del *PAC*. Esto, significa que habían remitido los informes dentro del tiempo dispuesto en la reglamentación vigente.
[Criterio VIII.A.]

El 13 de junio de 1998, el Gobernador emitió el *Boletín Administrativo Núm. OE-1998-16* en el que se establecen las normas y los procedimientos para dar seguimiento a los informes del Contralor.

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

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.

- b. Las entidades son auditadas por la Oficina de Auditoría Interna de su organización. Éstas deben preparar y remitir informes del *PAC* para dar cumplimiento efectivo a las recomendaciones contenidas en sus informes. Como resultado de la evaluación efectuada, 35 entidades (85 por ciento) estaban al día con el envío de los informes del *PAC* a la Oficina de Auditoría Interna. **[Criterio VIII.B.]**

En el Artículo 2-e. de la *Ley Núm. 230* se dispone, entre otras cosas, como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que así sirva al jefe de cada dependencia o entidad corporativa en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. A tales efectos, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia de todo organismo de Gobierno debe atender con prontitud las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría interna. Esto, con el propósito de corregir las deficiencias comentadas a tiempo y evitar que las mismas se repitan en los siguientes años.

En cuanto a la Administración Central, en el *Procedimiento para Dar Seguimiento y Cumplir con las Disposiciones de Ley y de Reglamento en Relación con los Informes de Auditorías a la Universidad de Puerto Rico por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina de Auditoría Interna de la Junta de Síndicos y los Auditores Externos*, aprobado por la Junta de Síndicos el 20 de febrero de 2010, mediante la *Certificación Núm. 101*, se establece un procedimiento similar al *Reglamento Núm. 26*. Esto, con el propósito de darle seguimiento a las recomendaciones de los informes emitidos por la Oficina del Contralor, la Oficina de Auditoría Interna y los Auditores Externos.

Resultado 10 - Sistema de archivo y control de documentos, y reglamentación (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. Es de aplicación a las ramas Ejecutiva, incluidas las corporaciones públicas y los municipios, Judicial y Legislativa.

En el **Criterio IX.A.** se requiere el nombramiento de un funcionario o empleado con las funciones Administrador de Documentos autorizado por el Administrador de Servicios Generales. La evaluación reveló que 34 entidades (83 por ciento) contaban con un Administrador de Documentos.

En la *Ley Núm. 5* se establece la política pública en el Gobierno sobre la administración de los documentos públicos. La misma reconoce la importancia de dicha función y establece varios mecanismos para fortalecerla, entre ellos, el nombramiento de un funcionario encargado de tales funciones (administrador de documentos), así como el establecimiento de los programas de administración de documentos, y de administración de formularios y directrices en las entidades del Gobierno.

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 por el Administrador de Servicios Generales. En el Artículo 13, Inciso 2 de dicho *Reglamento*, se dispone, entre otras cosas, que cada jefe de dependencia deberá seleccionar un candidato para ocupar el puesto de Administrador de Documentos. Además, en el Artículo 17 se establece que el director de la entidad expedirá un nombramiento oficial a la persona que recomiende la Administración de Servicios Generales y que haya aprobado el adiestramiento ofrecido por el Programa.

- b. En el **Criterio IX.B.** se requiere que se promulgue reglamentación para un sistema organizado de clasificación, ordenación y archivo de documentos y para proveer un sistema de referencia que facilite la búsqueda, los préstamos y el rearchivo de

documentos. La evaluación reveló que 23 entidades (56 por ciento) habían promulgado normas para reglamentar este proceso.

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 servicios de referencia de los documentos archivados. Además, se establece que una de las actividades básicas para una efectiva administración de archivos es implantar un sistema organizado de clasificación y archivo para establecer un servicio de referencia sistemático para facilitar búsqueda, préstamo y rearchivo de documentos.

Resultado 11 - Reglamentación (Criterio X)

- a. La evaluación realizada reveló que al 31 de diciembre de 2010, 35 entidades (85 por ciento) contaban con una Unidad de Reglamentación o la designación por escrito de un funcionario encargado de mantener el control de la actividad de redacción, de revisión, de actualización y de la aprobación final de toda la reglamentación; 36 entidades (88 por ciento) mantenían copia electrónica o física de toda la reglamentación y 33 entidades (80 por ciento) mantenían un registro actualizado de la reglamentación. **[Criterio X.A y 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 y 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 de la entidad. También deben revisar, sobre una base continua, el sistema de directrices para detectar oportunidades de mejorar su diseño y su parte operacional. Conforme a dichas disposiciones, y como norma de sana administración y de control interno, la gerencia de cada entidad es responsable, al amparo de los poderes delegados, de establecer claramente las funciones, los deberes y las responsabilidades de los funcionarios y los empleados que intervienen en los procesos relacionados con la reglamentación para que éstos se lleven a cabo de una manera uniforme y ordenada. Además, es importante que el Ejecutivo Principal se asegure de que todas las operaciones relacionadas con el control de la actividad de redacción, revisión, actualización, y aprobación final de toda la reglamentación de aplicación interna y externa, así como el control de toda la reglamentación de aplicación a ésta ya sea electrónicamente o físicamente estén centralizadas en una Unidad de Reglamentación o en funcionario/s o empleado/s designado/s. También es importante que se mantenga un registro actualizado de la reglamentación de aplicación a ésta, de manera que se mantenga el control de la misma; y facilitar así la búsqueda y la determinación de si una reglamentación aplica o no a la entidad correspondiente.

En cuanto a la Administración Central, el Administrador de Documentos es el funcionario designado por la autoridad nominadora y está a cargo del funcionamiento y supervisión del Programa de Administración de Documentos. El mencionado Programa incluye documentos que establecen política institucional o están relacionados con los procedimientos, funciones, operaciones administrativas o académicas. Conforme con lo antes mencionado, el Administrador de Documentos es el funcionario responsable de toda la reglamentación.

Resultado 12 - Tecnología de Información (Criterio XI)

- a. En la *Carta Circular OC-10-37* se incluyeron criterios relacionados con la tecnología de información. 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 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipo y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*, emitida el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la OGP. Las políticas fueron revisadas el 12 de septiembre de 2007. Aquellas entidades que no estén obligadas a regirse por estas políticas, deben contar con normas que incluyan aspectos contenidos en dichas políticas. La evaluación del **Criterio XI** relacionado con tecnologías de información reveló que:

- 1) En 40 entidades (98 por ciento) cumplieron con el **Criterio XI.A.1.** sobre la promulgación de normas y de procedimientos escritos para reglamentar el uso del equipo computadorizado.

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 con 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) En el **Criterio XI.A.2.** se requirió que las entidades contaran con un Plan de Continuidad de Negocios que incluyera un Plan de Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones. La evaluación reveló que 29 entidades (71 por ciento) contaban con los referidos planes.

En la *Política Núm. TIG-003, Seguridad en los Sistemas de Información*, se establece, entre otras cosas, que cada entidad 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 41 entidades (100 por ciento) las computadoras requerían contraseñas de acceso a los sistemas computadorizados, según requerido en el **Criterio XI.B.1.**
- 4) En 37 entidades (90 por ciento) las computadoras tenían una pantalla con los avisos de advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva el uso impropio de éstas, según requerido en el **Criterio XI.B.2.**

En la *Política Núm. TIG-008* se establece, entre otras cosas, 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.

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 cierre del año fiscal, las entidades adoptaran normas y se distribuyeran a todo el personal, a los proveedores y a los contratistas sobre varios

aspectos o componentes de una cultura ética y de valores. Las visitas a las entidades reflejaron que:

- 1) Treinta y seis entidades (88 por ciento) distribuyeron al personal, a los proveedores y a los contratistas información sobre la cultura ética y de valores institucionales aplicables. **[Criterio XII.A.]**

Uno de los componentes de control establecido por COSO 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. La *Ley Núm. 12 de 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. Cada entidad gubernamental es responsable de establecer y velar por que la conducta ética de su personal esté cónsona con la política pública que emana de esta Ley. Además, en la *Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, Ley para establecer un 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) Treinta y cuatro entidades (83 por ciento) adoptaron normas y se distribuyeron al personal sobre la confiabilidad y la seguridad de la información. **[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.

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

- a. La evaluación realizada reveló que en 33 entidades (80 por ciento) se establecieron normas y se distribuyeron para que los funcionarios y los empleados informaran al patrono su participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. Además, en 39 entidades (95 por ciento) se adoptó un documento para que los funcionarios y los empleados notifiquen su participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. **[Criterio XIII.A. y B.]**

En el Artículo 13(E) del *Reglamento Núm. 4827, Reglamento de Ética Gubernamental*, según enmendado, aprobado el 20 de noviembre de 1992 por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, 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 implantar esta disposición es mediante la adopción de un formulario en 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. La evaluación de la implantación del **Criterio XIV** sobre el recibo y el referido de querellas reveló que 32 entidades (78 por ciento) habían promulgado normas sobre el recibo y el referido de querellas y 30 entidades (73 por ciento) habían designado por escrito a un funcionario de la entidad con la responsabilidad de recibir y referir las querellas a la división de la agencia u organismo gubernamental con jurisdicción sobre las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la misma.

La evaluación también reveló que 32 entidades (78 por ciento) informaron a los funcionarios y a los empleados que adoptaron uno o varios métodos para recibir las querellas. Además, en 29 entidades (71 por ciento) dicho método o métodos garantizan la confidencialidad del querellante y fomentan la confianza en el método implantado.

El recibo y referido de las querellas es uno de los mecanismos más efectivos en la detección de irregularidades en una entidad. Según un 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.

En el Artículo 35, Sección 35.1.2. del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*, se establece que el Presidente delinearé los procedimientos y los recursos para atender debidamente las querellas que se puedan suscitar contra los miembros del personal universitario.

En aquellas entidades que existen convenios colectivos en los cuales se establecen procesos específicos para tramitar los casos de querellas contra los unionados, los métodos que establezca la entidad deben ser cónsonos con lo establecido en los mismos.

Resultado 16 - Normas sobre capital humano (Criterio XV)

- a. El capital humano es el elemento más importante en cualquier entidad. Se requiere, entre otras cosas, que el reclutamiento sea efectivo, que permita la selección de las personas que cumplan con los requisitos del puesto y asegure que la evidencia sobre experiencia

académica y de trabajos anteriores pueda ser debidamente verificada. Además, que se evalúe el desempeño de los empleados y se desarrollen mediante la capacitación adecuada y una supervisión efectiva.

En la Rama Ejecutiva, las transacciones de personal se rigen por los reglamentos internos de las corporaciones públicas 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 dicha *Ley* se establecen las áreas esenciales al principio de mérito, entre las cuales se encuentran el reclutamiento y el adiestramiento del personal.

La evaluación del **Criterio** relacionado con el capital humano reveló que:

- 1) Cuarenta entidades (98 por ciento) habían adoptado normas sobre la imposición de acciones disciplinarias. Una acción disciplinaria consiste de aquella sanción recomendada por el supervisor del empleado e impuesta por las personas autorizadas en la agencia. Las sanciones pueden consistir de reprimendas escritas, suspensión de empleo y sueldo, o destitución, entre otras. [**Criterio XV.A.**]

En la Sección 5.4 de la *Ley Núm. 184* se dispone, entre otras cosas, que los jefes de agencia tendrán la obligación de imponer la acción disciplinaria a cualquier funcionario o empleado que intencionalmente, por descuido o negligencia incumpla cualquiera de las disposiciones de la *Ley*. A tono con esta obligación, las entidades deben adoptar normas que sirvan de guía a los supervisores en la implantación de las medidas disciplinarias y velar que se cumplan.

En el caso de la Administración Central, en el Artículo 35 del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* se disponen las normas sobre la imposición de sanciones disciplinarias al personal.

- 2) Las evaluaciones sobre la implantación del **Criterio XV.B.** revelaron que 31 entidades (76 por ciento) efectúan algún tipo de validación externa sobre la información provista por los candidatos a empleo. 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 representa el esfuerzo que realiza la entidad para asegurarse de que el candidato, además de poseer los conocimientos técnicos o académicos, y de experiencia requeridos, demuestra un comportamiento y una reputación confiable. Además, es un método utilizado por la entidad para obtener información adicional relativa al comportamiento, la reputación y el desempeño en trabajos anteriores que haya tenido el candidato. Para corroborar estos aspectos se sugiere visitar o confirmar en trabajos anteriores que haya tenido el candidato en la comunidad. La profundidad de la validación y a quién se le asignará dependerá de la estructura organizacional de la entidad y de la disponibilidad de fondos.

Existen varias alternativas a la disposición de las entidades gubernamentales. Entre éstas, la Sección 6.8 de la *Ley Núm. 184* contiene disposiciones sobre las personas que están habilitadas para poder entrar al servicio público. Por otro lado, mediante la *Ley Núm. 119 de 7 de septiembre de 1997*, según enmendada, se creó un Registro de Personas Convictas por Corrupción adscrito a la Policía de Puerto Rico.

- 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 29 entidades (71 por ciento) cuentan con normas y ofrecen una orientación formal al personal de nuevo ingreso sobre valores y normas de conducta, dentro de los primeros 30 días siguientes a su nombramiento. **[Criterio XV.C.1.]** Veintitrés entidades (56 por ciento) han establecido normas sobre las horas mínimas anuales de adiestramiento en temas relacionados. **[Criterio XV.C.2.]**

Como norma de sana administración y de control interno, la entidad debe adoptar normas sobre la orientación formal al personal de nuevo ingreso dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento y normas en cuanto a horas mínimas anuales de capacitación al personal relacionada con los valores y las normas de conducta. Esto,

con el propósito de promover una cultura ética laboral. Además, la gerencia de la entidad debe velar por que se oriente al personal reclutado en el mencionado término.

- 4) Las normas adoptadas por 29 entidades (71 por ciento) incluyen la preparación de un Plan de Adiestramiento, de Capacitación y de Desarrollo del Personal. Dichas entidades demostraron el cumplimiento del plan de adiestramiento. [Criterio XV.C.3.] Treinta y dos entidades (78 por ciento) demostraron también contar con un método para registrar las horas de adiestramiento por empleado. [Criterio XV.C.4.]

Como norma de sana administración y de control interno, la entidad debe adoptar normas sobre la preparación del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo del Personal, y velar por que anualmente se prepare el mismo y que sea aprobado por el Ejecutivo Principal de ésta. Además, debe contar con un Registro de Horas de Adiestramiento por empleado. Esto, con el propósito de mantener un historial por cada empleado de los adiestramientos recibidos y de tener disponible con facilidad la información sin tener que examinar los expedientes de personal, de forma que pueda utilizarse para tomar decisiones relacionadas con ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal compatible con el principio de mérito.

- 5) La evaluación de la implantación del **Criterio XV.D.** reveló que 19 entidades (46 por ciento) habían adoptado normas, y demostraron su cumplimiento, sobre la evaluación del desempeño para el personal en el servicio de carrera, al menos anualmente.

Como norma de sana administración y de control interno, la entidad debe adoptar normas sobre la evaluación del desempeño para el personal de servicio de carrera. Esto, con el propósito de tomar decisiones en asuntos relacionados con la administración de personal y sobre la mejor utilización de los recursos humanos a base de los conocimientos, las destrezas, las habilidades y el potencial de éstos.

Además, establecer un sistema de evaluación permite identificar las necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación de los empleados.

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 cinco puntos a las entidades que al cierre del año fiscal 2008-09 habían adoptado normas sobre la realización de una evaluación de riesgos al menos una vez al año, y que el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo efectuaron dicha evaluación. Veinte entidades (49 por ciento) adoptaron las referidas normas y en 16 entidades (39 por ciento), el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo efectuaron dicha evaluación. [Criterio XVI.A. y 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 riesgos⁵.

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.

⁵ Definición adoptada por COSO. Véase la nota al calce 4.

Resultado 18 - Actividad de Auditoría Interna (Criterio XVII)

- a. Uno de los principios para alcanzar una administración pública de excelencia es establecer una actividad de auditoría interna competente⁶. 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 y 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.

La evaluación realizada incluyó un criterio con varios requisitos con el propósito de fortalecer la función de la actividad de auditoría interna. Estos requisitos fueron evaluados de acuerdo con la estructura administrativa de las entidades y reveló lo siguiente:

- 1) Treinta y cinco entidades (85 por ciento) indicaron que habían instituido la actividad de auditoría interna o que 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 esté adscrita. **[Criterio XVII.A.]**

En las normas generales de aplicación a la práctica de la actividad de auditoría interna se requiere que todo organismo del Gobierno establezca una Oficina de Auditoría Interna con el propósito de que se realicen auditorías periódicas de sus programas y actividades. Dicha Oficina debe ejercer una función fiscalizadora permanente conforme a las normas generales y de trabajo de campo, y a los procedimientos requeridos en la práctica de la auditoría interna, de rendir informes periódicos sobre los hallazgos detectados, que incluya conclusiones y recomendaciones.

⁶ 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 35 entidades el personal de auditoría respondía al nivel jerárquico más alto de la organización. **[Criterio XVII.B.]**

Las normas generalmente aceptadas de la profesión disponen que la actividad de auditoría interna debe responder al nivel jerárquico más alto de la entidad. Esto, con el propósito de preservar su independencia de manera que las opiniones, conclusiones y recomendaciones de sus informes sean imparciales y puedan ser consideradas por terceros.

- 3) En 33 entidades (80 por ciento) cuentan con un Comité de Auditoría Interna designado por la Junta o cuerpo directivo o el funcionario que asume las funciones de dicho cuerpo. Los miembros de dicho Comité son del propio cuerpo directivo, o personas externas que no son contratistas. Éstos tampoco son empleados o funcionarios de la entidad. **[Criterio XVII.C.]**

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se recomienda que se establezca un Comité de Auditoría Interna, cuyo propósito es fortalecer la independencia, la integridad y la confiabilidad de la función de auditoría interna para asegurar la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Se recomienda, además, que los miembros del Comité deben tener conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas, administración, contabilidad, asuntos legales o auditoría gubernamental, de manera que puedan brindar apoyo y asesoramiento para que la entidad logre producir informes financieros confiables, que reflejen con certeza la situación financiera de la misma, el resultado de las operaciones, los planes y compromisos a largo plazo, controles internos adecuados y velar por que se cumpla con la ley y los reglamentos vigentes. Entre otras funciones, el Comité debe evaluar el Plan de Trabajo de Auditoría Interna para determinar su efectividad en el logro de los objetivos establecidos, solicitar a los auditores internos que efectúen estudios especiales, investigaciones o cualquier otro servicio en cualquier materia que sea de su incumbencia, hacer recomendaciones para la selección de los auditores externos,

fiscalizar todo lo relacionado con los auditores externos, y recomendar el nombramiento o la cesantía de los auditores internos.

- 4) Treinta y cinco entidades tienen formalmente definidos y aprobados por el funcionario principal de la entidad el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna. **[Criterio XVII.D.1.]** Además, 30 entidades (73 por ciento) también tienen la aprobación del Comité de Auditoría Interna. **[Criterio XVII.D.2.]**

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se recomienda que el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar definida en una carta constitutiva.

- 5) Veintinueve entidades (71 por ciento) tienen las políticas y los procedimientos apropiados para dirigir la actividad de auditoría interna en cuanto a su plan de trabajo anual. **[Criterio XVII.E.]**

En las normas de auditoría se requiere que el Auditor Interno prepare anualmente un Plan de Trabajo. Dicho Plan debe identificar aquellas actividades que ameriten ser examinadas y evaluar la relevancia, grado de riesgo relativo y materialidad inherentes a cada actividad para que el mismo sea adecuado. Además, debe contener el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de los recursos, entre otras cosas.

- 6) En 25 entidades (61 por ciento) tienen definido un plan anual de adiestramiento para capacitar al personal de auditoría interna. **[Criterio XVII.F.]**

En las normas generales de aplicación a la práctica de la profesión de auditoría interna se recomienda que se establezca un programa de educación continua, mediante el cual cada auditor reciba un mínimo de horas de capacitación anualmente en materias relacionadas con sus funciones.

- 7) En 33 entidades (80 por ciento) el personal de auditoría interna realiza o participa en las evaluaciones del sistema de control interno, al menos una vez al año.

[Criterio XVII.G.]

Como norma de sana administración y de control interno, al menos una vez al año, se debe realizar una evaluación del sistema o estructura de control interno de la entidad. Ésta la puede realizar el auditor interno o el auditor externo. Los estándares de auditoría requieren que los auditores externos realicen esta evaluación y preparen un informe con el resultado de ésta. Los auditores internos pueden colaborar con los auditores externos en este proceso.

ANEJO 1

**CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS
Y A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE
PUERTO RICO 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 CORPORACIONES PÚBLICAS Y
LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO,
EN ORDEN ALFABÉTICO**

CORPORACIONES	PUNTUACIÓN TOTAL
1. Administración Central de la Universidad de Puerto Rico	61
2. Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles	100
3. Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico	84
4. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico	61
5. Administración de Terrenos de Puerto Rico	91
6. Administración del Derecho al Trabajo	53
7. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	91
8. Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico	69
9. Autoridad de Desperdicios Sólidos	81
10. Autoridad de Edificios Públicos	83
11. Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico	0
12. Autoridad de los Puertos de Puerto Rico	88
13. Autoridad de Tierras de Puerto Rico	56
14. Autoridad de Transporte Marítimo y las Islas Municipio	70
15. Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico	29
16. Autoridad Metropolitana de Autobuses	89
17. Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico	38
18. Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico	91
19. Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico	95
20. Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico	90
21. Centro de Diabetes para Puerto Rico	90

Continuación ANEJO 1

CORPORACIONES	PUNTUACIÓN TOTAL
22. Comisión de Practicaje de Puerto Rico	98
23. Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico	70
24. Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico	99
25. Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico	71
26. Compañía de Turismo de Puerto Rico	38
27. Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera	80
28. Consejo de Educación de Puerto Rico	65
29. Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo	75
30. Corporación de las Artes Musicales	71
31. Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública	70
32. Corporación de Seguros Agrícolas	66
33. Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y el Caribe	95
34. Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré	82
35. Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico	77
36. Corporación del Fondo del Seguro del Estado	65
37. Corporación del Proyecto Enlace del Caño Martín Peña	82
38. Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico	100
39. Escuela de Artes Plásticas	75
40. Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico	70
41. Instituto de Cultura Puertorriqueña	80
42. Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1	100

ANEJO 2

**CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y A
LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA MEJORAR LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE
PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN AL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS AL 14 DE ENERO DE 2011⁷
(EN ORDEN ALFABÉTICO POR ENTIDAD)**

NOMBRE	ENTIDAD
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Administración Central de la Universidad de Puerto Rico
Lcdo. Manuel E. Sarmiento Vallecillo	Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles
Hon. Lorenzo González Feliciano	Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico
"	Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
Hon. José R. Pérez Riera	Administración de Terrenos de Puerto Rico
Hon. Miguel A. Romero Lugo	Administración del Derecho al Trabajo
Sr. Edgardo Fábregas Castro	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico
Hon. Daniel J. Galán Kercadó	Autoridad de Desperdicios Sólidos
Lcdo. Luis R. Ortiz Segura	Autoridad de Edificios Públicos
Ing. Luis M. García Passalacqua	Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	Autoridad de los Puertos de Puerto Rico
Hon. Javier Rivera Aquino	Autoridad de Tierras de Puerto Rico
Hon. Rubén Hernández Gregorat	Autoridad de Transporte Marítimo y las Islas Municipio
Hon. José R. Pérez Riera	Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	Autoridad Metropolitana de Autobuses
Ing. José F. Ortiz Vázquez	Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico
Lcdo. Miguel Hernández Vivoni	Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico
Sr. Carlos M. García Rodríguez	Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico
"	Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	Centro de Diabetes para Puerto Rico

⁷ Véase la nota al calce 2.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	ENTIDAD
Sr. Paul F. Colgan Johstone	Comisión de Practicaje de Puerto Rico
Hon. José R. Pérez Riera	Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
"	Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico
Hon. Henry Newman Zayas	Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico
Hon. José R. Pérez Riera	Compañía de Turismo de Puerto Rico
Ing. Federico Stubbe Arzuaga	Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera
Dr. Máximo Cerame Vives ⁸	Consejo de Educación de Puerto Rico
Hon. Carlos Molina Rodríguez	Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo
Dr. Gonzalo Córdova Santini	Corporación de las Artes Musicales
Sr. Rafael Pagán	Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública
Hon. Javier Rivera Aquino	Corporación de Seguros Agrícolas
Dr. José Ramón de la Torre	Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y el Caribe
Dr. Rafael Colón Olivieri	Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré
Sra. María C. Firpi Samper	Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico
Sr. José B. Carrión Rubert	Corporación del Fondo del Seguro del Estado
Lcdo. Héctor Jiménez Juarbe	Corporación del Proyecto Enlace del Caño Martín Peña
Agro. Melvin R. Carrión Rivera	Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico
Dr. Rodolfo Lugo Ferrer	Escuela de Artes Plásticas
Gen. Ret. Antonio J. Vicéns González	Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico
Dr. Rafael Colón Olivieri	Instituto de Cultura Puertorriqueña
Sr. José Figueroa Sancha	Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

⁸ Presidente del Consejo de Educación de Puerto Rico.

ANEJO 3

**CUARTA EVALUACIÓN REALIZADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y A
LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
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 AL 14 DE ENERO DE 2011⁹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Dr. José R. De la Torre Martínez	Presidente	Administración Central de la Universidad de Puerto Rico
Dra. Ivette Santiago González	Directora Ejecutiva	"
Sr. Julio Alicea Vasallo	Director Ejecutivo	Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles
Lcdo. Frank R. Díaz Ginés	"	Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico
Dr. Ernesto Torres Arroyo	"	Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
Arq. Frederick Muhlach Santos	"	Administración de Terrenos de Puerto Rico
Sr. Ángel A. Santiago Torres	Administrador	Administración del Derecho al Trabajo
Ing. José F. Ortiz Vázquez	Presidente Ejecutivo	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	Director Ejecutivo	Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico
Lcdo. Elí E. Diaz Atienza	"	Autoridad de Desperdicios Sólidos
Ing. Maritza Borges Delgado	Directora Ejecutiva Interina	Autoridad de Edificios Públicos
Ing. Miguel A. Cordero López	Director Ejecutivo	Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico
Sr. Alberto R. Escudero Morales	"	Autoridad de los Puertos de Puerto Rico
Arq. Frederick Muhlach Santos	"	Autoridad de Tierras de Puerto Rico
Sr. Carlos D. Pérez Medina	"	Autoridad de Transporte Marítimo y las Islas Municipio

⁹ Véase la nota al calce 2.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Sr. Jaime López Díaz	Director Ejecutivo	Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico
Lcda. Rhonda M. Castillo Gammill	Directora Ejecutiva	Autoridad del Puerto de las Américas
Sr. Mike O'Neill Rosa	Presidente y Gerente General	Autoridad Metropolitana de Autobuses
Ing. Humberto Marrero Recio	Director Ejecutivo	Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico
Sr. George Joyner Kelly	"	Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico
CPA Lizzie M. Rosso Tridas	Presidenta	Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico
Sr. Carlos M. García Rodríguez	Presidente	Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
Lcdo. Domingo Nevárez Ramírez	Subdirector	Centro de Diabetes para Puerto Rico
Sr. Paul F. Colgan Johnstone	Presidente	Comisión de Practicaje de Puerto Rico
Hon. José R. Pérez Riera	"	Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
"	Director Ejecutivo	Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico
Hon. Daniel J. Galán Kercadó	"	Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico
Sr. Mario González Lafuente	"	Compañía de Turismo de Puerto Rico
Dra. María Lourdes Rivera Grajales	Directora Ejecutiva	Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera
Prof. David Báez Dávila	Director Ejecutivo	Consejo de Educación de Puerto Rico
Sr. Wilson Pantoja Villanueva	"	Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo
Sra. Melissa Santana Frasqueri	Directora Ejecutiva	Corporación de las Artes Musicales
Sr. Israel Cruz Santiago	Presidente	Corporación de Puerto Rico para Difusión Pública
Agro. Carlos M. Rodríguez Cabrera	Director Ejecutivo	Corporación de Seguros Agrícolas
Lcdo. Javier Malavé Rosario	Director Ejecutivo	Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y el Caribe
Dra. Myrna Casas Busó	Gerente General	Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	ENTIDAD
Prof. María del C. Gil Venzal	Rectora	Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico
Lcda. Zoimé Álvarez Rubio	Administradora	Corporación del Fondo del Seguro del Estado
Plan. Lyvia N. Rodríguez Del Valle	Directora Ejecutiva	Corporación del Proyecto Enlace del Caño Martín Peña
Sra. Carmen Y. Pagán Ortiz	Presidenta Ejecutiva Interina	Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico
Prof. Marimar Benítez Rivera	Rectora	Escuela de Artes Plásticas
Sra. Edith M. Pérez Estrella	Directora Ejecutiva	Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico
Prof. Mercedes Gómez Marrero	"	Instituto de Cultura Puertorriqueña
Sr. José A. Rivera Morales	Director Ejecutivo Interino	Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1