



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina Del Contralor**

Manuel Díaz Saldaña  
Contralor

**Carta Circular**  
**OC-05-18**

Año Fiscal 2004-2005  
27 de mayo de 2005

Secretarios de Gobierno, directores de organismos de las tres Ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, alcaldes, presidentes de legislaturas municipales, de corporaciones municipales y de juntas directivas, directores de consorcios y auditores internos

**Asunto: Programa de Prevención - Anticorrupción**

Estimados(as) señores(as):

La Oficina del Contralor está altamente comprometida con lograr una administración pública de excelencia y promover el uso efectivo y eficiente de los recursos del gobierno en beneficio de nuestro pueblo. Esto se logra, entre otras cosas, manteniendo una fiscalización rigurosa y constante, y estableciendo sistemas de controles y administrativos de excelencia.

La experiencia nos ha demostrado que, entre las medidas más eficaces para crear un ambiente de integridad y de prevención en las entidades, se encuentra el establecimiento de un **Programa de Prevención-Anticorrupción**. El mismo debe contener varios elementos asociados a la cultura organizacional, la fiscalización, el capital humano y los sistemas de controles y administrativos.

Recomendamos que cada entidad gubernamental establezca y mantenga en función un **Programa de Prevención-Anticorrupción**. El propósito de esta **Carta Circular** es proveerles los elementos básicos que debe contener el mencionado **Programa**. Éstos son los siguientes:

1. Establecer una cultura ética y de valores en la entidad. La misma debe ser divulgada y conocida por todo el personal, los proveedores y los contratistas de la entidad.
2. Emitir normas que fomenten la conducta íntegra y que den transparencia a los procesos administrativos y fiscales. Entre ellas: código de conducta, código de ética, sobre la confidencialidad y la seguridad de la información, y sobre las actividades con fines de lucro.
3. Asignar al Comité de Ética la responsabilidad de atender, de forma estrictamente confidencial, las notificaciones o alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la entidad.

**Derogada por la OC-06-26 del 6 de junio de 2006**

AVENIDA PONCE DE LEON 105 ESQUINA PEPE DIAZ  
HATO REY PUERTO RICO 00919  
TEL. (787) 754-3030 FAX 751-6768  
E-MAIL: [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr) INTERNET: <http://www.ocpr.gov.pr>

4. Establecer líneas de teléfono (*hotlines*) o métodos alternos para comunicar querellas (posibles violaciones de ley o reglamento) y quejas (acciones o situaciones que impiden el buen funcionamiento de las operaciones de la entidad).
5. Implantar normas sobre supervisión efectiva.
6. Establecer normas para el reclutamiento de personal, la evaluación del desempeño, el reconocimiento, la otorgación de ascensos y la administración de acciones disciplinarias. Éstas deben ser aplicadas de forma consistente y deben contener disposiciones que aseguren, entre otras cosas, el reclutamiento del personal idóneo, no solo en términos de su preparación académica y experiencia, sino por su historial.
7. Establecer normas de capacitación y educación continua. Dichas normas deben disponer que, entre otras cosas, se ofrezca una orientación formal al personal de nuevo ingreso sobre las normas de conducta y los valores de la entidad. Estos conceptos deben repasarse, al menos una vez al año, para todo el personal.
8. Mantener una actividad de auditoría interna competente y efectiva. Esto, a través de la asignación de recursos económicos, de personal y de los equipos, incluyendo los tecnológicos, que les permita realizar su función de forma independiente y objetiva. Además, de fomentar el adiestramiento y la capacitación en estrategias para la detección de fraude y en el uso de la tecnología en las auditorías. Entre otras cosas, el Director o el personal asignado a realizar dicha actividad, debe responder al nivel más alto de la organización, adoptar planes de trabajo definidos basados en la evaluación de riesgos, verificar el cumplimiento de sus recomendaciones y de los auditores externos y cumplir con las normas que rigen la actividad de auditoría interna.
9. Nombrar un Comité de Auditoría Interna, que se responsabilice, entre otras cosas, de supervisar la actividad de auditoría interna de la entidad y de recomendar la firma de auditores externos, cuando aplique.
10. Requerir del personal a cargo de la actividad de auditoría interna o los auditores externos u otro grupo de trabajo en quien se delegue que, al menos una vez al año, realicen una evaluación de riesgos de la entidad, así como una evaluación del sistema de control interno. Además, que los informes que sometan contengan recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones.

Para el establecimiento del **Programa** indicado pueden referirse a los siguientes documentos emitidos por esta Oficina:

- **Informe Especial DA-03-20 del 28 de abril de 2003** sobre la Encuesta de la Actividad de Auditoría Interna en el Gobierno de Puerto Rico
- **Carta Circular OC-2002-05 del 1 de noviembre de 2001** sobre el Requerimiento a las oficinas de Auditoría Interna del Gobierno a realizar evaluación de riesgo en las áreas en sus respectivas jurisdicciones
- **Política Interna Anticorrupción de la Oficina del Contralor de Puerto Rico**, según revisada en septiembre de 2002

27 de mayo de 2005

- **Carta Circular OC-98-13 del 28 de mayo de 1998** sobre la Creación de Comisiones de Auditoría en las asambleas municipales
- **Carta Circular OC-98-09 de 14 de abril de 1998** sobre la publicación de los **Diez Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia**
- **Cartas Circulares OC-98-07 y OC-98-08 del 14 de abril de 1998** sobre La Función de Auditoría Interna en el Gobierno de Puerto Rico

Los documentos mencionados, así como otra información importante para lograr una administración pública de excelencia, están disponibles en nuestra página de la Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> y en nuestra Biblioteca.

Esperamos que cada entidad haya implantado el **Programa** para el 31 de diciembre de 2005. Cada entidad enviará a la Oficina del Contralor el **Formulario OC-G-105, Certificación de Establecimiento del Programa de Prevención-Anticorrupción**, no más tarde del 17 de enero de 2006 (**Anejo 1**). Durante los meses de enero a marzo de 2006, confirmaremos con cada entidad el estatus de la implantación del **Programa** y reconoceremos a aquellas entidades que obtengan una puntuación de 80 o más. Se incluye el documento **Criterios para Otorgar Reconocimientos por la Implantación de un Programa de Prevención-Anticorrupción (Anejo 2)** que detalla los criterios que utilizaremos para otorgar los reconocimientos.

Estamos a sus órdenes para ofrecerles cualquier información adicional que estimen necesaria. De considerarlo necesario, pueden comunicarse con la Sra. Alina Torres Marrero, Contralor Auxiliar del Área de Estrategias Contra la Corrupción al (787) 250-3316 o al (787) 754-3030, extensión 2750.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,



Manuel Díaz Saldaña

Anejos



mayo 05  
OC-05-18

**CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DEL  
PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, Ejecutivo Principal  
(nombre)

de \_\_\_\_\_, certifico a la  
(nombre de la entidad gubernamental)

Oficina del Contralor de Puerto Rico que, siguiendo como guía la **Carta Circular OC-05-18 del 27 de mayo de 2005**, hemos establecido el **Programa Prevención-Anticorrupción** al 31 de diciembre de 2005. Nuestra evaluación refleja que tenemos una puntuación de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(día) (mes) (año)

\_\_\_\_\_  
Firma del Funcionario Principal

Derogada por la OC-06-26 del 6 de junio de 2006



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

**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS POR LA IMPLANTACIÓN DE UN  
PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN**  
27 de mayo de 2005

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<b>I. ESTABLECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE CULTURA ÉTICA Y DE VALORES</b>	
Al 31 de diciembre del 2005 se distribuyó a todo el personal, proveedores y contratistas de la entidad un documento que resume la misma.	5
<b>II. NORMAS SOBRE LA CONDUCTA ÍNTEGRA Y SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS</b>	
Al 31 de diciembre de 2005 se emitieron normas sobre:	
a. Código de conducta de los empleados	10
b. Confidencialidad y la seguridad de la información	3
c. Participación en actividades con fines de lucro	2
<b>III. COMITÉ DE ÉTICA</b>	
Al 31 de diciembre de 2005 se le asignó al Comité de Ética la responsabilidad de atender, de forma estrictamente confidencial, las notificaciones o alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la entidad.	5
<b>IV. ESTABLECIMIENTO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS (HOTLINES) O MÉTODO ALTERNO PARA COMUNICAR QUERELLAS Y QUEJAS</b>	
Al 31 de diciembre de 2005 se estableció y se informó a los funcionarios y empleados del método disponible para recibir querellas y quejas.	5
<b>V. NORMAS SOBRE CAPITAL HUMANO</b>	
La entidad cuenta con normas sobre:	
a. Reclutamiento de personal	5
b. Reconocimientos (por años de servicio y premios por excelencia)	2
c. Acciones disciplinarias	2
d. Revisión del historial de los candidatos a empleo	5

*Handwritten signature or mark.*

<b>VI. NORMAS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA</b>	
a. Se ofrece una orientación formal al personal de nuevo ingreso, dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento, sobre valores y normas de conducta.	10
b. Existen normas que requieren repasar, al menos una vez al año, las normas de conducta y valores a todo el personal.	10
<b>VII. MÉTODOS DE REVISIÓN</b>	
La entidad cuenta con:	
a. La actividad de auditoría interna	3
b. Auditores externos contratados anualmente	3
c. Normas sobre la función de supervisión	3
d. Evaluaciones del sistema de control interno realizadas, al menos una vez al año, por el personal a cargo de la actividad de auditoría interna.	3
<b>VIII. ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>	
a. El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna están formalmente definidos por el Comité de Auditoría y el funcionario principal de la entidad.	5
b. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna responde al nivel jerárquico más alto de la entidad.	5
c. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna recibe capacitación mediante un programa de capacitación profesional continua.	3
d. La entidad tiene establecidas políticas y procedimientos apropiados para dirigir la actividad de auditoría interna.	3
<b>IX. COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA</b>	
La entidad cuenta con un Comité de Auditoría Interna.	5
<b>X. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	
Al menos una vez al año, el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo en quien se delegue, realizan una evaluación de riesgos de la entidad.	3
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>