



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

Carta Circular
OC-06-23

Año Fiscal 2005-2006
6 de junio de 2006

Secretarios de Gobierno, directores de organismos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de corporaciones públicas y de la Oficina de Administración de los Tribunales, y auditores internos

Asunto: Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de la Administración de los Tribunales a partir del Año Fiscal 2006-2007 por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción

Estimados señores y señoras:

Como parte de nuestro compromiso de contribuir a mejorar la administración pública de excelencia y promover el uso efectivo y eficiente de los recursos del gobierno en beneficio de nuestro pueblo, decidimos otorgarle reconocimiento, a partir del año fiscal 2006-2007, a aquellas entidades gubernamentales de la Rama Ejecutiva y de la Oficina de Administración de los Tribunales que en sus procesos administrativos cumplen con los criterios establecidos por la Oficina del Contralor, y que han establecido un **Programa de Prevención – Anticorrupción**. Para dicho propósito, establecimos unos criterios con los cuales se evaluarán, a partir del año fiscal mencionado, a todas las agencias, departamentos y corporaciones públicas que forman parte de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a la Oficina de Administración de los Tribunales. Dichos criterios se detallan en el **Anejo 1**.

La evaluación se realizará a base de una puntuación total de 100 puntos para los 13 criterios. A las entidades gubernamentales que obtengan una puntuación de 80 ó más se les concederá un reconocimiento. Para ello, cada entidad enviará una **Certificación del Establecimiento de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción (Anejo 2)** con la Derogada por la Carta Circular OC-08-27 del 18 de junio de 2008

puntuación otorgada por ésta. Durante los meses de febrero y marzo de 2008 confirmaremos con cada entidad, dicha puntuación. El resultado de las evaluaciones se dará a conocer, mediante la publicación de un informe especial.

Además, se han establecido los siguientes requisitos¹:

- La asistencia indelegable del funcionario principal a una orientación que ofreceremos sobre los **Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción**. También deben asistir a la misma los directores de finanzas y de auditoría interna. Esta orientación tiene una duración de tres horas y se llevará a cabo en cuatro sesiones, durante los días 26 de junio de 2006 en los horarios de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., el 28 de junio en horario de 8:30 a.m. a 11:30 a.m., en el Teatro de la Universidad Interamericana de Bayamón y el 10 de julio en horario de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., en el Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales de la Oficina del Contralor, localizado en el piso 7 del Edificio Union Plaza en la Avenida Ponce de León 416 en Hato Rey. Incluimos mapa para la Universidad Interamericana de Bayamón (**Anejo 3**). En el documento que se incluye en el **Anejo 4**, agradeceremos que nos confirmen, no más tarde del 16 de junio, los nombres de los funcionarios que asistirán, la fecha y el horario seleccionado. Favor de enviar dicha confirmación, a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**. El documento está disponible en nuestra página de Internet.
- El envío a la Oficina del Contralor de la **Certificación del Establecimiento de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción (Anejo 2)**, no más tarde del **viernes, 18 de enero de 2008**. Esta **Certificación** debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo al momento de la visita de nuestros auditores.

Les exhortamos a que impartan las instrucciones pertinentes a los funcionarios y empleados para que desde este momento dirijan el mayor esfuerzo al cumplimiento de los criterios establecidos. De esta forma serán merecedores de un reconocimiento por parte de esta Oficina.

El otorgamiento del reconocimiento es independiente del resultado de auditorías en proceso o que realicemos en el futuro, sobre el uso de la propiedad y de los fondos públicos por parte de su entidad.

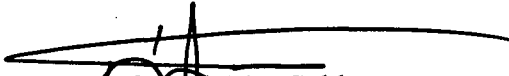
Derogada por la Carta Circular OC-08-27 del 18 de junio de 2008

¹ Se descontarán puntos por el incumplimiento de estos requisitos.

6 de junio de 2006

Estamos a sus órdenes para cualquier información adicional que estimen pertinente. De considerarlo necesario, pueden comunicarse con el Sr. Ramón L. Pérez Álvarez, Director de Auditoría o con la Sra. Miriam Díaz Viera, Gerente de Auditoría de nuestra División A de Auditorías de Departamentos y Agencias al (787) 754-3030, extensiones 2310 y 2326, respectivamente. En el caso de las corporaciones públicas, pueden comunicarse con el Sr. Carlos M. Peña Maldonado, Director de Auditoría o con el Sr. José R. Hernández Vargas, Gerente de Auditoría de nuestra División de Auditorías de Corporaciones Públicas al (787) 777-6080, extensiones 294 y 295, respectivamente. En el caso de la Oficina de Administración de los Tribunales, pueden comunicarse con el Sr. Orlando Calderón Serrano, Director de Auditoría de nuestra División B de Auditorías de Departamentos y Agencias al (787) 754-3030, extensión 2300.

Cordialmente,



Manuel Díaz Saldaña

Anejos

Derogada por la Carta Circular OC-08-27 del 18 de junio de 2008





CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUNALES POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN - ANTICORRUPCIÓN AÑO FISCAL 2006-2007

Nombre de la Entidad Gubernamental: _____ Unidad Núm.: _____

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
I. REGISTRO DE CONTABILIDAD, CONCILIACIONES BANCARIAS E INFORMES FINANCIEROS		
A. Al 31 de diciembre de 2007 la contabilidad de las cuentas y de los fondos están al día (al menos al 31 de octubre).	4	
B. Al 31 de diciembre de 2007 las conciliaciones bancarias de las siguientes cuentas están al día (al menos al 31 de octubre):		
1. Cuenta Corriente	1	
2. Cuenta de Nómina	1	
C. Las siguientes cuentas no reflejan sobregiros bancarios al 31 de octubre:		
1. Cuenta Corriente	1	
2. Cuenta de Nómina	1	
D. Preparación de informes financieros o resume su situación fiscal a la terminación del año fiscal, de acuerdo con uno de los siguientes:		
1. Al 31 de diciembre de 2007 la entidad cumple con la preparación de los estados financieros auditados, de acuerdo con la ley, reglamento o acuerdo de financiamiento que sea de aplicación a la entidad.		
2. Al 31 de diciembre de 2007 la entidad efectuó con la Oficina de Gerencia y Presupuesto un cuadro del presupuesto asignado, mediante el Informe de Proyecciones Presupuestarias (Formulario OGP-SI-03) , en los casos que no aplica la preparación de estados financieros auditados.	25	
II. SOBREGIROS EN LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS		
Al 30 de junio de 2007 (al cierre del año fiscal):		
A. La entidad gubernamental tiene medidas de control para evitar insuficiencias en las asignaciones presupuestarias.	4	
B. Las asignaciones autorizadas para el año económico son aplicadas al pago de gastos incurridos durante el respectivo año y no terminó en sobregiro.	4	
III. PLAN ESTRATÉGICO		
Al cierre del año fiscal:		
A. La unidad gubernamental tiene preparado un Plan Estratégico que incluye los objetivos y propósitos claramente definidos de acuerdo con su ley orgánica.	2	

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
B. El Plan Estratégico contiene indicadores para medir el cumplimiento del mismo.	2	
IV. IRREGULARIDADES Y PÉRDIDAS DE PROPIEDAD Y DE FONDOS PÚBLICOS, Y REGISTRO DE CONTRATOS		
A. Al cierre del año fiscal, el ejecutivo principal de la entidad designó por escrito a un empleado o funcionario: 1. Con el deber de efectuar las notificaciones de las situaciones indicadas en la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964 , según enmendada.	2	
2. Con la responsabilidad de mantener el Registro de Contratos y que haya tomado el adiestramiento ofrecido por la Oficina del Contralor para el uso del Programa de Registro de Contratos.	2	
B. Al cierre del año fiscal, el ejecutivo principal de la entidad sometió a la Oficina del Contralor: 1. No más tarde del 30 de agosto, una Certificación de que han cumplido con las disposiciones del Reglamento Núm. 41, Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico , emitido por la Oficina del Contralor y que han notificado las irregularidades en la administración de la propiedad y de los fondos públicos ocurridas durante el año fiscal objeto de cierre.	2	
2. Antes del 31 de agosto, una Certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975 , según enmendada.	2	
V. PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (PAC)		
Al cierre del año fiscal, la entidad gubernamental está al día con la radicación de informes del Plan de Acción Correctiva (PAC) de la Oficina del Contralor.	1	
VI. SISTEMA DE ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS, Y REGLAMENTACIÓN		
A. Al cierre del año fiscal, el ejecutivo principal de la entidad: 1. Nombró a un funcionario o empleado con las funciones de Administrador de Documentos debidamente autorizado por el Administrador de la Administración de Servicios Generales.	2	
2. Estableció un programa de administración de documentos que provee controles efectivos en la creación, organización, ordenación, mantenimiento, seguridad, uso y disposición de los documentos activos e inactivos.	2	
3. Promulgó normas para reglamentar un sistema organizado de clasificación y archivo que incluye un servicio de referencia sistemático para facilitar la búsqueda, préstamos y rearchivo de documentos.	2	
B. Al cierre del año fiscal, el ejecutivo principal creó una Unidad de Reglamentación o designó por escrito a un funcionario que se encargue, entre otras cosas, de controlar, redactar o revisar,	2	

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
actualizar y emitir de forma final toda la reglamentación de aplicación interna y externa.		
VII. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN		
Al cierre del año fiscal:		
A. Se promulgaron normas y procedimientos escritos para reglamentar el uso del equipo computadorizado.	2	
B. Se mantienen al día los datos, de manera que los archivos maestros cumplen con los requisitos de integridad.	1	
C. Las computadoras contienen una pantalla con las advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva su uso impropio.	1	
D. Las contraseñas de acceso son individuales y confidenciales.	1	
E. Las copias de reserva (<i>backups</i>) son producidas al menos diariamente.	1	
F. Las copias de reserva son mantenidas en lugares seguros fuera de los predios del edificio donde está la computadora.	1	
G. Se aprobó un Plan de Respuesta de Emergencias y de Recuperación y está actualizado.	1	
SUBTOTAL DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	70	
PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN		
VIII. ESTABLECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE CULTURA ÉTICA Y DE VALORES		
Al 30 de junio de 2007 (al cierre del año fiscal) existen normas, y se distribuyó a todo el personal, proveedores y contratistas, sobre:		
A. La cultura ética y de valores institucionales aplicables a los servidores públicos y a los proveedores y contratistas.	1	
B. Confidencialidad y la seguridad de la información.	2	
C. La divulgación a la entidad nominadora de la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables y al 30 de junio los empleados y funcionarios de la entidad habían cumplimentado el documento provisto para ello.	2	
IX. RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS		
Al cierre del año fiscal existen normas sobre el recibo y referido de querellas y:		
A. Se asignó a un funcionario de la entidad o una unidad independiente, como la de Auditoría Interna la responsabilidad de recibir y referir a la división de la agencia u organismo gubernamental con jurisdicción las notificaciones o alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la misma.	2	

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
B. Se informó a los funcionarios y empleados del método disponible para recibir querellas y quejas, y el mismo garantiza la confidencialidad del querellante.	2	
X. NORMAS SOBRE CAPITAL HUMANO		
Al cierre del año fiscal, la entidad cuenta con normas y demuestra su cumplimiento, sobre:		
A. Acciones disciplinarias.	1	
B. La validación externa por la División de Recursos Humanos, hasta donde sea posible, de la información provista por los candidatos a empleo.	1	
C. Capacitación y adiestramiento:		
1. Horas mínimas anuales y por temas (repasar, al menos una vez al año, las normas de conducta y valores) y orientación formal al personal de nuevo ingreso, dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento sobre valores y normas de conducta.	1	
2. Preparación del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo del Personal.	1	
3. Método de registro de horas por empleado.	1	
D. La función de supervisión.	2	
XI. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
Al cierre del año fiscal:		
A. La entidad cuenta con la actividad de auditoría interna.	1	
B. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna responde al nivel jerárquico más alto de la entidad.	1	
C. 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.	1	
D. La entidad tiene establecidas políticas y procedimientos apropiados para dirigir la actividad de auditoría interna, en cuanto a:		
1. Plan de trabajo anual	1	
2. Plan de adiestramiento anual	1	
E. Realiza o participa en las evaluaciones del sistema de control interno, al menos una vez al año.	2	
F. La entidad cuenta con un Comité de Auditoría Interna designado por la junta o cuerpo directivo o el funcionario que asume las funciones de dicho cuerpo en ausencia del mismo. Los miembros pueden ser del propio cuerpo directivo o personas externas, que no sean contratistas de la entidad ni sus actuaciones constituyen conflicto de intereses. Estos no pueden ser funcionarios o empleados de la entidad.	2	
XII. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD		
Al cierre del año fiscal existen normas sobre la realización de la evaluación de riesgos de la entidad al menos una vez al año y el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo realizan la misma.	5	

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
SUBTOTAL DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN	30	
TOTAL	100	
XIII. INCUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		
Se descontarán 5 puntos por la no participación del funcionario principal a la orientación de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción , ofrecida por la Oficina del Contralor.		
Se descontarán 2 puntos por no enviar o enviar tardíamente la Certificación del Establecimiento de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción.		
TOTAL FINAL		

Preparado por:

Nombre: _____

Fecha: _____

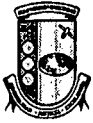
Firma : _____

Aprobado por el Funcionario Principal de la Entidad:

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma : _____



CERTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUNALES POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN AÑO FISCAL 2006-2007

Yo, _____, Funcionario Principal de
(Nombre)
_____, certifico a la Oficina del
(Nombre de la entidad gubernamental)
Contralor de Puerto Rico que, siguiendo como guía la **Carta Circular OC-06-23 del 6 de junio de 2006**, nuestra evaluación refleja que tenemos una puntuación de _____.

Funcionario Encargado del Programa: _____
(nombre)

(puesto)

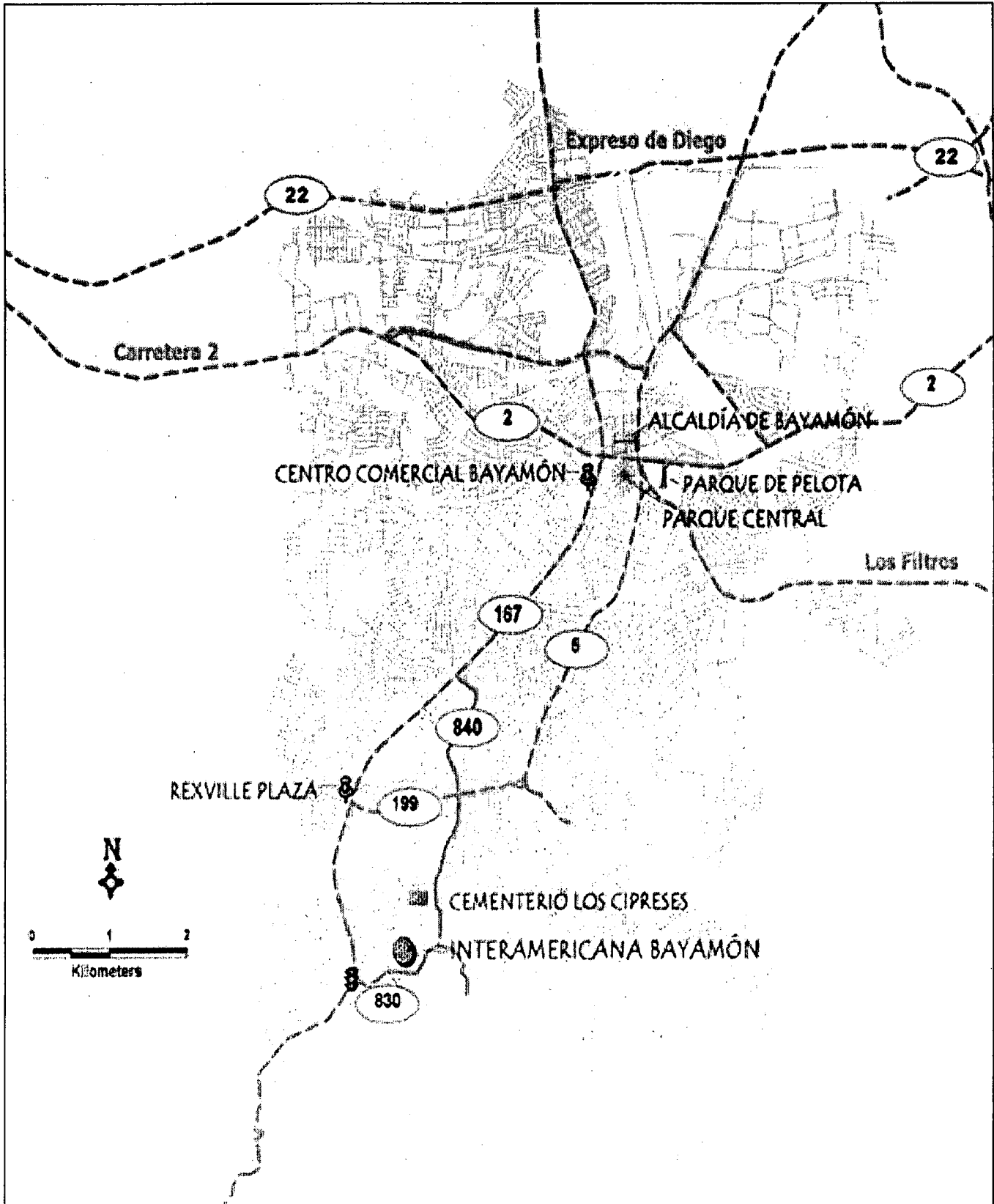
En _____, Puerto Rico hoy _____ de _____ de _____.
(día) (mes) (año)

Firma del Funcionario Principal

Nota: Esta Certificación debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**, no más tarde del **18 de enero de 2008**. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo al momento de la visita de nuestros auditores.

Derogada por la Carta Circular OC-08-27 del 18 de junio de 2008

Universidad Interamericana, Recinto de Bayamón
Carretera 830, Núm. 500
Bayamón, Puerto Rico





Orientación de Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Ejecutiva del Gobierno y a la Oficina de Administración de los Tribunales por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción Año Fiscal 2006-2007

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA
Junio 2006

Nombre de la entidad gubernamental:				
Teléfono:				
Nombre – (Funcionarios que Asistirán)	Puesto	Número de Seguro Social ¹	Sesión que asistirá	
			Fecha	Horario
1.	Funcionario Principal ²			
2.				
3.				
4.				
5.				

Autorizado por el Funcionario Principal de la Entidad:

Nombre: _____

Fecha: _____

Instrucciones:

- Llenar en todas sus partes y enviar mediante correo electrónico a: **atorres@ocpr.gov.pr**, no más tarde del **16 de junio de 2006**.
- La Universidad Interamericana de Bayamón está localizada en la Carretera 830, Núm. 500, Bayamón, Puerto Rico.
- El Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales está localizado en el piso 7 del Edificio Union Plaza en la Avenida Ponce de León 416, Hato Rey, Puerto Rico.

¹ El Seguro Social se solicita solamente para propósitos de la acreditación de las horas de educación continua, según dispuesto en la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, Ley de Ética Gubernamental.

² La participación del funcionario principal es indelegable y se descontarán puntos por el incumplimiento de este requisito.