



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

Carta Circular
OC-06-30

Año Fiscal 2005-2006
23 de junio de 2006

Presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes, Procurador del Ciudadano, Superintendente del Capitolio, Director de la Oficina de Servicios Legislativos y directores ejecutivos de la Comisión Conjunta sobre Donativos Legislativos, de la Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor y de la Comisión de Derechos Civiles

Asunto: Segunda Evaluación del Establecimiento del Programa de Prevención-Anticorrupción

Estimados señores y señoras:

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 control y administrativos de excelencia.

El establecimiento de un **Programa de Prevención-Anticorrupción (Programa)**, es uno de los elementos que ha demostrado su eficacia para crear un ambiente de integridad y de prevención en las entidades. El mismo debe contener varios elementos asociados a la cultura organizacional, la fiscalización, el capital humano y los sistemas de controles y administrativos.

Por segunda ocasión, estaremos evaluando el establecimiento voluntario del **Programa** por las entidades gubernamentales que tomen la iniciativa de así hacerlo, al 31 de diciembre de 2006. Para participar en esta segunda evaluación se han establecido los siguientes requisitos:

1. El funcionario principal de la entidad debe participar, de forma indelegable, a la orientación que ofreceremos sobre los **Criterios para Otorgar Reconocimientos por la Implantación de un Programa de Prevención – Anticorrupción (Anejo 1)**. También deben participar los directores de finanzas y de auditoría interna, en los casos que aplique. Las orientaciones se llevarán a cabo conjuntamente con las orientaciones que se

Derogada por la Carta Circular OC-08-16 del 20 de septiembre de 2007

ofrecerán con relación a los **Criterios para Otorgar Reconocimientos a la Rama Legislativa del Gobierno por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción** de aplicación al año fiscal 2006-07, informada mediante la **Carta Circular OC-06-29 del 23 de junio de 2006**, dirigida a los funcionarios de la Rama Legislativa. Es importante que, según se establece en dicha **Carta Circular**, nos informen en la fecha requerida la sesión seleccionada para asistir a la orientación.

2. Cada entidad debe enviar a la Oficina del Contralor la **Certificación de Establecimiento del Programa de Prevención-Anticorrupción (Anejo 2)** a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**, no más tarde del viernes **19 de enero de 2007**.

Durante los meses de febrero y marzo de 2007 visitaremos a las entidades que hayan cumplido con los dos requisitos mencionados para verificar la implantación del **Programa** y reconoceremos aquellas entidades que obtengan una puntuación de 80 o más.

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 la entidad que usted dirige.

Estamos a sus órdenes para cualquier información adicional que estimen pertinente. De considerarlo necesario, pueden comunicarse con la Sra. Alina Torres, Contralor Auxiliar del Área de Estrategias Contra la Corrupción al (787) 250-3316 o al (787) 754-3030, extensión 2750 o a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**.

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

Cordialmente,



Manuel Díaz Saldaña

Anejos



CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LA RAMA LEGISLATIVA DEL GOBIERNO POR LA IMPLANTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN - ANTICORRUPCIÓN A DICIEMBRE DE 2006

Carta Circular OC-06-30 del 23 de junio de 2006

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
I. ESTABLECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE CULTURA ÉTICA	
Al 31 de diciembre de 2006 se distribuyó a todo el personal, proveedores y contratistas de la entidad un documento que resume la misma.	5
II. NORMAS SOBRE LA CONDUCTA ÉTICA Y SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Al 31 de diciembre de 2006 se emitieron normas sobre:	
a. Código de conducta de los empleados	10
b. Confidencialidad y seguridad de la información	3
c. Participación en actividades con fines de lucro	2
III. FUNCIONARIO O COMITÉ ANTICORRUPCIÓN	
Al 31 de diciembre de 2006 el funcionario principal de la entidad asignó a un funcionario, a una unidad independiente, como la de Auditoría Interna, o a un Comité la responsabilidad de recibir, de investigar y de hacer recomendaciones relacionadas con notificaciones o alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la entidad. Ello, como un mecanismo interno, adicional a aquellos establecidos por ley, para atender querellas. La entidad tiene la responsabilidad de notificar a las entidades correspondientes en situaciones que aparenten ser violaciones a las leyes relacionadas con el uso de la propiedad y de los fondos públicos.	5
IV. ESTABLECIMIENTO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS (HOTLINES) O MÉTODO ALTERNO PARA COMUNICAR QUERELLAS Y QUEJAS QUE GARANTICE LA CONFIDENCIALIDAD DEL QUERELLANTE	
Al 31 de diciembre de 2006 se estableció y se informó a todo el personal, el método disponible para recibir querellas y quejas. El mismo garantiza la confidencialidad del querellante.	5
V. NORMAS SOBRE CAPITAL HUMANO	
La entidad cuenta con normas sobre:	
a. Reclutamiento de personal	5
b. Reconocimientos (por años de servicio, premios por excelencia)	2
c. Acciones disciplinarias	2

ASD

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
d. La validación externa por la División de Recursos Humanos, hasta donde sea posible, de la información provista por los candidatos a empleo.	5
VI. NORMAS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA	
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
VII. MÉTODOS DE REVISIÓN	
La entidad cuenta con:	
a. La actividad de auditoría interna.	3
b. Designó a un empleado para reconciliar las cuentas de la entidad con la información mensual que provee el Departamento de Hacienda y analizar y corregir las diferencias.	3
c. Normas sobre la función de supervisión.	3
d. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna realiza evaluaciones del sistema de control interno, al menos una vez al año.	3
VIII. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
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 unidad.	5
b. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna responde al nivel jerárquico mas alto en la entidad.	5
c. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna recibe capacitación mediante un programa de capacitación profesional.	3
d. La entidad tiene establecidas políticas y procedimientos apropiados para dirigir la actividad de auditoría interna.	3
IX. COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA	
La entidad cuenta con un Comité de Auditoría Interna designado por la junta, por el cuerpo directivo (de directores), por el funcionario que asume las funciones de dicho cuerpo en ausencia del mismo o por el funcionario principal. El Comité puede ser constituido por miembros de la junta, por el cuerpo directivo (de directores) o por personas externas, que no sean contratistas de la unidad ni sus actuaciones constituyen conflictos de intereses. Los miembros seleccionados no pueden ser funcionarios o empleados de la entidad.	5
X. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	
Al menos una vez al año, el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos y otro grupo de trabajo en quien se delegue, realizan una evaluación de riesgos de la entidad.	3
TOTAL	100



**CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE
PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN
A DICIEMBRE DE 2006**

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-06-30 del 23 de junio de 2006**, hemos establecido el **Programa de Prevención-Anticorrupción** al 31 de diciembre de 2006. Nuestra evaluación refleja que tenemos una puntuación de _____.

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

Firma del Funcionario Principal

Derogada por la Carta Circular OC-08-16 del 20 de septiembre de 2007

Nota: Esta **Certificación** debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: **atorres@ocpr.gov.pr**, no más tarde del **19 de enero de 2007**. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo al auditor durante las visitas que realizaremos en febrero o marzo de 2007.