



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

**Carta Circular
OC-15-16**

Año Fiscal 2014-2015
28 de enero de 2015

Funcionarios principales de las corporaciones públicas, de los sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, Junta de Gobierno y Presidente de la Universidad de Puerto Rico, y auditores internos¹

Asunto: Evaluación a las corporaciones públicas, a los Sistemas de Retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico sobre el Establecimiento de un Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP) al 30 de junio de 2015

Estimados señores y señoras:

La Oficina del Contralor de Puerto Rico culminó la evaluación del establecimiento del Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP) al 30 de junio de 2013 y publicó los resultados mediante las cartas circulares OC-15-04 (recintos de la Universidad de Puerto Rico), la OC-15-05 (corporaciones públicas y Administración Central de la Universidad de Puerto Rico), y la OC-15-06 (departamentos y agencias de la Rama Ejecutiva y la Oficina de Administración de los Tribunales) del 17 de septiembre de 2014. Los resultados fueron reveladores al determinar que solamente el 17% de las 117 entidades evaluadas cumplieron con los criterios del PROCIP, 21% cumplieron sustancialmente y 62% no cumplieron.

Esta *Carta Circular* tiene el propósito de recordarles que la evaluación del PROCIP se realizará cada dos años. Conforme a esto, la próxima evaluación se efectuará al 30 de junio de 2015. También tiene el propósito de indicarles cuáles son las entidades que serán evaluadas, notificar los criterios establecidos, el procedimiento a seguir para cumplir con el PROCIP e informales sobre las orientaciones que ofreceremos sobre este asunto.

Hemos revisado los criterios para atemperarlos a los resultados obtenidos en la evaluación anterior. Como resultado de esto, algunos fueron eliminados, otros añadidos y varios fueron modificados. También ajustamos los componentes de acuerdo a la más reciente revisión de la estructura integrada

¹ Las normas de la Oficina del Contralor de Puerto Rico prohíben el discrimen, entre otros motivos, por género o sexo. Por tanto, para propósitos de esta *Carta Circular* todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

de control interno efectuada por el *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) en mayo de 2013². Los cinco componentes de la versión vigente de COSO son:

- **Ambiente de Control:** Abarca la manera de trabajar de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y maneja los riesgos, incluidas la implantación de reglamentación, la integridad y los valores éticos, y el entorno en que se actúa. Son las acciones, las políticas y los procedimientos adoptados por la gerencia, los cuales reflejan las actitudes y el compromiso de esta con los controles. Componente que establece el tono de una entidad, con influencia en la conciencia que tiene el personal sobre el control, y dándole disciplina y estructura a la entidad.
- **Evaluación de Riesgos:** Componente mediante el cual la gerencia identifica y establece los objetivos de la entidad, identifica los eventos potenciales derivados de fuentes externas o internas que, de ocurrir, afectarían negativamente el cumplimiento de los objetivos de esta. Además, mediante la evaluación de riesgos se realiza un análisis de eventos o riesgos y se determina la probabilidad de ocurrencia de estos con respecto al impacto que pueden tener sobre el cumplimiento de los objetivos. También se determinan los controles internos que tiene la entidad para mitigar o prevenir los riesgos, si dichos controles son adecuados, si se están ejecutando o no, o si hay que establecer controles adicionales. Además, luego de efectuar la evaluación de riesgos, la gerencia deberá determinar el tipo de respuesta o plan de acción que va a tomar para atender los riesgos o eventos identificados. La respuesta puede incluir medidas para evitar, reducir, compartir o aceptar los riesgos.
- **Actividades de Control:** Son las políticas y los procedimientos de control de una entidad que proveen seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos, y la prevención y detección de eventos (errores, omisiones o irregularidades) que afectan negativamente a la entidad. Se llevan a cabo por todo el personal de la organización. Ejemplos de actividades de control son: la segregación de deberes, la toma de inventarios físicos y la preparación de conciliaciones bancarias.
- **Información y Comunicación:** Son las actividades que se llevan a cabo en el día a día de la entidad mediante las cuales se identifica, se capta y se comunica información interna y externa para el logro de los objetivos trazados, permitiéndole al personal de la entidad cumplir con sus responsabilidades. Componente que persigue que la información a comunicar sea oportuna, completa, confiable y accesible. La comunicación incluye a todo el personal de la entidad y a entes externos, según corresponda.
- **Monitoreo:** Procedimientos establecidos por la gerencia para evaluar periódicamente el diseño y la operación de los controles internos de la entidad. Es la supervisión constante por parte de la gerencia mediante evaluaciones de los controles internos, y auditorías internas y externas. Esto, con el propósito de determinar deficiencias en el sistema de control interno, y de prevenir y detectar errores, omisiones o irregularidades.

² Para obtener más información sobre COSO puede visitar su página en Internet: <http://www.coso.org>.

El **Anejo 1** contiene los criterios que serán evaluados. El procedimiento a seguir para el establecimiento del PROCIP es el siguiente:

1. No más tarde del miércoles, **16 de septiembre de 2015**, las entidades deberán:
 - Visitar la Sección de Contraloría Digital en nuestra página en Internet en <http://www.ocpr.gov.pr> y descargar los **anejos 1 al 3**.
 - Efectuar una autoevaluación final, para lo cual utilizarán el **Anejo 1**. La fecha del establecimiento de los criterios será al 30 de junio de 2015 o a la fecha específica que se indique en el criterio.
 - Enviar a la Oficina del Contralor, la *Certificación de la Autoevaluación del Establecimiento del PROCIP al 30 de junio de 2015 (Certificación)* (**Anejo 2**) y el *Resumen de Resultados de la Autoevaluación del Establecimiento del PROCIP al 30 de junio de 2015 (Resumen de Resultados)* (**Anejo 3**). Ambos documentos deberán enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: **procip@ocpr.gov.pr**. El original de estos deberá retenerse en la entidad para mostrarlo al momento de la visita inicial de nuestros auditores.
2. Las visitas de nuestros auditores para fiscalizar el establecimiento del PROCIP se efectuarán durante octubre y noviembre de 2015. Dicha visita de evaluación se efectuará a todas las corporaciones públicas, los sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, incluidos en los **anejos 4 y 5**.
3. Al inicio de la visita de los auditores, los criterios deben estar establecidos y cumplimentados de acuerdo con lo especificado en el **Anejo 1**.
4. Como en años anteriores, cada entidad deberá preparar un expediente con la documentación necesaria que demuestre el cumplimiento de los criterios, según la autoevaluación efectuada, y entregarlo a nuestros auditores al momento de la visita para efectuar la evaluación.
5. Los criterios no tienen asignados una puntuación específica, sino que se cumplen o no se cumplen. El resultado obtenido de la evaluación efectuada, significará el porcentaje de cumplimiento de la totalidad de los criterios o del establecimiento del PROCIP por parte de la entidad. De acuerdo con el resultado obtenido, se clasificará como que la entidad cumple, cumple sustancialmente o no cumple. La interpretación del mencionado resultado obtenido por la entidad está establecida en el **Anejo 3**.

El resultado de las evaluaciones se dará a conocer mediante la publicación de varias cartas circulares. Los resultados son independientes 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 las entidades.

En **abril de 2015** ofreceremos una orientación a la cual deberá asistir el funcionario a cargo del PROCIP en la entidad y otro funcionario que designen. La orientación se ofrecerá en el horario de

8:30 a.m. a 3:00 p.m., en distintas fechas de acuerdo a la letra con la que comienza el nombre de la entidad, según se indica:

Fecha	Entidades cuyo nombre comienza con la letra
22 de abril de 2015	A y B (Ver Anejo 4)
28 de abril de 2015	C a la S (Ver Anejo 5)

Agradeceremos que confirmen la participación de los funcionarios con la **Hoja de Confirmación de Asistencia a la Orientación (Anejo 6)**, no más tarde del **27 de marzo de 2015**, la cual está disponible en nuestra página de Internet. Para enviar la confirmación o requerir información adicional, favor de comunicarse mediante la siguiente dirección de correo electrónico: **procip@ocpr.gov.pr**

La orientación se llevará a cabo 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. Los funcionarios que vengan en sus vehículos deberán estacionarse en el Edificio Principal donde se les proveerá estacionamiento y transportación hasta el Union Plaza y de regreso³. Véase mapa en el **Anejo 7**. Además, el día de la orientación deberá traer copia de la *Carta Circular*.

Les exhortamos a que impartan las instrucciones pertinentes a los funcionarios y a los empleados correspondientes para que desde este momento dirijan sus esfuerzos al establecimiento del PROCIP en las entidades.

Estamos a sus órdenes para ofrecerles cualquier información. De considerarlo necesario, se pueden comunicar con la Oficina de Prevención y Anticorrupción al (787) 754-3030, extensiones 5506 y 5504.

Esta *Carta Circular* deroga la *Carta Circular OC-13-02* del 10 de agosto de 2012 y la *OC-13-18* del 5 de abril de 2013.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejos

³ De estacionarse en el Union Plaza, deberá cubrir el costo del estacionamiento.



Criterios para la evaluación y autoevaluación del establecimiento de un Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP) al **30 de junio de 2015**, aplicables a las corporaciones públicas, a los sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico

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

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
COMPONENTE 1 - AMBIENTE DE CONTROL		
I. COMUNICACIÓN DE CULTURA ÉTICA		
La entidad mostró evidencia de entregar el <i>Código de Ética, Ley 84-2002</i> , según enmendada, a los indicados en los apartados I.A. y B. La evidencia puede ser certificación o documento firmado por el proveedor o contratista.		
A. A los proveedores de bienes y servicios no profesionales con los que hizo negocios a partir del 1 de julio de 2014 hasta el momento de la evaluación realizada por nuestros auditores. En el caso de que la entidad haya hecho negocios en más de una ocasión con un mismo proveedor, deberá presentar evidencia de haberlo entregado por lo menos la primera vez que hizo negocios con este durante el año fiscal. El momento de entregar el mencionado <i>Código de Ética</i> es según lo establece este.		
B. A los contratistas de servicios profesionales y consultivos con los que formalizó contrato del 1 de julio de 2014 hasta el momento de la evaluación realizada por nuestros auditores. La entrega del mencionado <i>Código de Ética</i> es a la fecha de la formalización del contrato.		
II. REGLAMENTACIÓN SOBRE CAPITAL HUMANO		
Al 30 de junio de 2015, la entidad cuenta con:		
A. Reglamentación interna que contiene disposiciones específicas sobre la validación externa (<i>background check</i>) de la información provista por los candidatos a empleo a efectuarse por la División de Capital Humano y demuestra su cumplimiento. (Si no hubo reclutamiento del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2015 se debe proveer una certificación firmada por el titular de la entidad)		
B. Reglamentación interna y demuestra su cumplimiento, en cuanto a orientación formal al personal de nuevo ingreso sobre valores y normas de conducta, dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento. No constituye orientación formal, el hecho de que el personal de nuevo ingreso certifique que se compromete a leer la reglamentación, y que reconoce la responsabilidad de leerla y aplicarla en el desempeño de las funciones.		
C. Reglamentación interna y demuestra su cumplimiento, sobre el sistema de evaluación del desempeño para el personal de servicio de carrera, al menos anualmente.		
III. REGLAMENTACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS		
Al 30 de junio de 2015, el Funcionario Principal de la entidad promulgó reglamentación para establecer sistemas adecuados 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.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
IV. JUNTA DE DIRECTORES O CUERPO DIRECTIVO		
Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores, la corporación pública y la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico cumple con lo siguiente:		
A. Mantiene archivada en su página principal de Internet:		
1. Las grabaciones de las reuniones de la Junta.		
2. La Certificación de que la grabación es una copia fiel y exacta de los asuntos atendidos en la reunión de la Junta que no están expresamente excluidos en la <i>Ley 159-2013</i> , según enmendada.		
B. Custodia una copia física de cada grabación de las reuniones de la Junta.		
V. COMITÉ DE AUDITORÍA		
Criterios aplicables, si la entidad cuenta con la actividad de auditoría interna. (Ver Criterio XXVII.A.) De lo contrario indique N/A.		
Al 30 de junio de 2015:		
A. La entidad cuenta con un documento aprobado por la Junta o Cuerpo Directivo que define los deberes, responsabilidades y estructura del Comité de Auditoría.		
B. La entidad tiene un Comité de Auditoría designado por la Junta, o Cuerpo Directivo, o por 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 ni proveedores de la entidad ni que sus actuaciones constituyan un conflicto de intereses. Estos no pueden ser funcionarios ni empleados de la entidad. Además, para considerar el Comité como creado, la entidad debe contar con el documento aprobado, según el Criterio V.A.		
C. El Comité de Auditoría se reunió al menos tres veces durante el año fiscal 2014-15 cumpliendo con sus deberes y responsabilidades. Dichas reuniones se constataron mediante minutas en las cuales se detallaron los asuntos discutidos y fueron firmadas por los miembros del Comité que estuvieron presentes.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 1 – AMBIENTE DE CONTROL:		
ENTIDADES QUE CUENTAN CON LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA: <u>12</u>		
ENTIDADES QUE NO CUENTAN CON LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA: <u>9</u>		
COMPONENTE 2 – EVALUACIÓN DE RIESGOS		
VI. PLAN ESTRATÉGICO		
A. Al 30 de junio de 2015, la entidad tiene preparado y aprobado un Plan Estratégico vigente de al menos cuatro años que incluye objetivos. No se considerarán para propósitos del cumplimiento con este Criterio , los planes de ejecución anuales ni los informes de resultados.		
B. El Plan Estratégico contiene indicadores cuantificables que se utilizarán para medir el cumplimiento de los objetivos y poder evaluar los resultados obtenidos. Los indicadores permiten controlar el progreso o desempeño en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad. Ejemplo: por ciento o cantidad que se considera aceptable para poder concluir que se cumple con un objetivo.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
C. Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores, la entidad tiene publicado en su página en Internet, el Plan Estratégico vigente, el cual fue presentado en el Criterio VI.A.		
D. Al 30 de junio de 2015, el Funcionario Principal de la entidad remitió a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), el Plan Estratégico vigente, el cual fue presentado en el Criterio VI.A.		
VII. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD		
A. Al 30 de junio de 2015, la entidad cuenta con normas sobre la realización de la evaluación de riesgos de la entidad y además, en esta se establece realizar la misma, al menos una vez al año.		
B. La entidad realizó una evaluación de riesgos durante el año fiscal 2014-15 de, al menos, un objetivo de esta. Además, la evaluación contiene como mínimo los siguientes elementos: objetivo evaluado, clasificación del objetivo, identificación de eventos (riesgos), probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo, actividades de control, conclusión, así como firma y fecha de preparación. La evaluación de riesgos de auditoría que realiza la Oficina de Auditoría Interna no se considera evaluación de riesgos de la entidad.		
VIII. RESPUESTA A LOS RIESGOS		
Al 31 de agosto de 2015, la gerencia respondió a las recomendaciones relacionadas a los riesgos identificados en la evaluación mencionada en el Criterio VII.B. La respuesta puede ser: evitar, reducir, compartir o aceptar el riesgo o los riesgos identificados. Dicha respuesta debe ser documentada por la gerencia.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 2 - EVALUACIÓN DE RIESGOS: <u>7</u>		
COMPONENTE 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL		
IX. CONCILIACIONES BANCARIAS AL DÍA Y NO REFLEJAN SOBREGIRO EN EL BALANCE DE LAS CUENTAS		
A. Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores, las conciliaciones de todas las cuentas bancarias están al día (al menos, al 31 de julio de 2015). Las mismas están firmadas por la persona que las preparó y aprobadas por el Funcionario Principal o su Representante Autorizado.		
B. Las conciliaciones bancarias no reflejan sobregiro en el balance de las cuentas.		
X. CONTROL PRESUPUESTARIO (ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS NO REFLEJAN DÉFICIT O SOBREGIRO)		
Los estados financieros auditados correspondientes al año fiscal 2013-14 no reflejan déficit o sobregiro para el resultado de las operaciones del año corriente.		
XI. CONTRATACIÓN A TIEMPO DE AUDITORES EXTERNOS PARA EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO FISCAL 2014-15		
No más tarde del 1 de abril de 2015, la entidad formalizó el contrato con los auditores externos para realizar la auditoría financiera sobre las operaciones y certificar los estados financieros auditados de esta, correspondientes al año fiscal 2014-15.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XII. NO DEUDAS CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES		
Al 30 de junio de 2015, la entidad no tiene deudas con las siguientes entidades gubernamentales o, de tenerlas, tiene un plan de pago aprobado y cumple con los términos del mismo. Por otra parte, de existir discrepancias de deudas con alguna entidad gubernamental, la entidad efectuó reclamaciones durante el año fiscal 2014-15 y las mismas están documentadas.		
A. Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura o Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico, según corresponda		
B. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico		
C. Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico		
XIII. CONTROL DE LA PROPIEDAD MUEBLE		
A. Al 30 de junio de 2015, la entidad cuenta con un funcionario o empleado con nombramiento de Encargado de la Propiedad.		
B. Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores:		
1. La propiedad mueble de la entidad está identificada con el número de propiedad.		
2. La propiedad mueble está incluida en el inventario perpetuo o en el registro interno de la propiedad de la entidad y se incluyó en este al menos la siguiente información: descripción de la propiedad, número de propiedad, fecha de adquisición y costo de la misma.		
3. Se emitió un Recibo de Propiedad en Uso a favor del funcionario o empleado que tiene asignado la propiedad mueble y el mismo está firmado por este.		
C. La entidad efectuó el inventario físico anual de la propiedad mueble durante el año fiscal 2014-15. El mismo está firmado por la persona que lo preparó y aprobado por el funcionario que supervisó este con la respectiva fecha.		
XIV. REGISTRO DE LOS CASOS DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS		
Al 30 de junio de 2015, la entidad mantiene su propio Registro para el control de los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos, el cual incluye al menos la siguiente información: el número, la descripción y el costo de la propiedad; el número y la fecha de la querrela; si se realizó la investigación administrativa y el resultado de la misma; la fecha en que el caso se notificó a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a la Policía de Puerto Rico y al Departamento de Justicia, si aplica; y la reclamación efectuada a la compañía aseguradora o al servidor público de la entidad, según corresponda. No obstante, en el caso de que en la entidad no haya ocurrido pérdida alguna, esta también mantendrá disponible el Registro y efectuará una anotación al respecto.		
XV. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS PARA EL ARCHIVO Y EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD		
Al 30 de junio de 2015, la entidad cuenta con un Administrador de Documentos, autorizado por el Archivo General de Puerto Rico del Instituto de Cultura Puertorriqueña (<i>Modelo ICP/AGPR-442, Designación y Evaluación de Candidato para Nombramiento de Administrador de Documentos Públicos</i>) o por la Administración de Servicios Generales, según corresponda.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XVI. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CONTROL ADECUADO DEL PROCESO DE COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y DESEMBOLSOS, Y DE LA PROPIEDAD		
Al 30 de junio de 2015, las funciones de Comprador, Receptor, Preinterventor y de Encargado de la Propiedad de la entidad, las ejercen personas distintas. Esto debido a la susceptibilidad o naturaleza de las tareas que realizan, y de forma tal de evitar cualquier conflicto de funciones, lo cual pudiera propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y de otras situaciones adversas en detrimento de los mejores intereses de la entidad. Además, las funciones relacionadas con un mismo ciclo de operaciones deben segregarse entre más de una persona, de manera que el trabajo de una persona sirva de revisión a las funciones realizadas por la otra.		
XVII. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO O ÁREA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA REGLAMENTACIÓN		
Al 30 de junio de 2015, el Funcionario Principal designó por escrito a un funcionario o la entidad cuenta con un área que se encargue de la coordinación de las actividades de: redacción, revisión, actualización y solicitud de la aprobación final de toda la reglamentación de aplicación interna y externa.		
XVIII. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA EL RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS		
Al 30 de junio de 2015, el Funcionario Principal de la entidad designó por escrito a un funcionario de esta, la responsabilidad de recibir y de referir a la división correspondiente u organismo gubernamental con jurisdicción, las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales contra cualquier funcionario, empleado, proveedor o contratista de la entidad. La designación no puede ser a una Oficina, Área o División.		
XIX. CONTROL DE LAS COMPUTADORAS		
Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores, las computadoras de la entidad:		
A. Requieren contraseñas de acceso.		
B. Contienen una pantalla con las advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva su uso impropio.		
XX. REGISTRO DE HORAS DE ADIESTRAMIENTO POR EMPLEADO		
Al 30 de junio de 2015, la entidad cuenta con un Registro de Horas de Adiestramiento por empleado, el cual incluye al menos la siguiente información: nombre del empleado, título o temas del adiestramiento, fecha que lo tomó y cantidad de horas. (Con solamente archivar la evidencia de los adiestramientos en los expedientes de personal, no se considera como el Registro de Horas de Adiestramiento por empleado).		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL: <u>20</u>		
COMPONENTE 4 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
XXI. EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS		
Al 31 de marzo de 2015, la entidad cumplió con la emisión de los estados financieros auditados en forma final, correspondientes al año fiscal 2013-14.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XXII. REGISTROS DE CONTABILIDAD AL DÍA		
Al momento de la evaluación realizada por nuestros auditores, los registros de contabilidad de la entidad están al día (al menos, al 31 de julio de 2015).		
XXIII. CUMPLIMIENTO CON LA REMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS		
No más tarde del 31 de agosto de 2015, el Funcionario Principal de la entidad remitió a la Oficina del Contralor, la <i>Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos</i> juramentada, correspondiente al año fiscal 2014-15. Ello en el formulario para dichos fines, emitido por la Oficina del Contralor mediante <i>Carta Circular</i> .		
XXIV. CUMPLIMIENTO CON LA REMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE REGISTRO DE CONTRATOS		
No más tarde del 31 de agosto de 2015, el Funcionario Principal de la entidad remitió a la Oficina del Contralor, la <i>Certificación Anual de Registro de Contratos</i> juramentada, correspondiente al año fiscal 2014-15. Ello en el formulario para dichos fines, emitido por la Oficina del Contralor mediante <i>Carta Circular</i> .		
XXV. CUMPLIMIENTO CON LA REMISIÓN DEL INFORME MENSUAL DE NÓMINAS Y DE PUESTOS		
La entidad remitió a tiempo a la Oficina del Contralor, los <i>informes mensuales de nómina y de puestos</i> correspondientes a los meses de marzo y abril de 2015, conforme a las fechas límites establecidas en la <i>Carta Circular</i> que emita la Oficina del Contralor.		
XXVI. RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS		
Al 30 de junio de 2015:		
A. Existe reglamentación interna sobre el recibo y el referido de querellas contra cualquier funcionario, empleado, proveedor o contratista de la entidad por actos constitutivos de corrupción o ilegales.		
B. La entidad informó al personal del método o de los métodos disponibles para recibir las querellas.		
C. El método o los métodos establecidos con los que cuenta la entidad garantizan la confidencialidad del querellante en cuanto a:		
1. El anonimato en caso de que este no desee que se conozca su identidad.		
2. Que la información provista en una querella no pueda ser recibida, tramitada o interceptada por personas ajenas a la que fue designada para recibirlas. Además, si la entidad utiliza otros métodos que no garantizan la confidencialidad, tales como: fax y correo electrónico, se advirtió al personal sobre dicho particular.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 4 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: 9		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
COMPONENTE 5 – MONITOREO		
XXVII. CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
Al 30 de junio de 2015:		
A. La entidad cuenta con la actividad de auditoría interna y la misma está en funciones.		
B. El personal a cargo de la actividad de auditoría interna responde al nivel jerárquico más alto de la entidad. A nivel operacional le responde al Comité de Auditoría, Junta o Cuerpo Directivo, mientras que a nivel administrativo le responde al Funcionario Principal de la entidad.		
C. El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna están formalmente definidos, y aprobados por:		
1. El Funcionario Principal de la entidad.		
2. Los miembros del Comité de Auditoría o de la Junta.		
D. La actividad de auditoría interna de la entidad cuenta con normas sobre la preparación del Plan de Trabajo Anual, y cumplió con la preparación del mismo para el año fiscal 2014-15. Dicho Plan está firmado por la persona que lo preparó, y revisado y aprobado por el Comité de Auditoría o Junta con la respectiva fecha.		
E. La actividad de auditoría interna de la entidad cuenta con normas específicas sobre la preparación del Plan de Adiestramiento Anual, y cumplió con la preparación del mismo para el año fiscal 2014-15. Dicho Plan está firmado por la persona que lo preparó.		
XXVIII. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD		
El Auditor Interno realizó o participó en, al menos, una evaluación del sistema de control interno de la entidad durante el año fiscal 2014-15.		
XXIX. CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (PAC)		
Al 30 de junio de 2015, la entidad está al día con:		
A. La presentación de los <i>informes del Plan de Acción Correctiva (PAC)</i> de la Oficina del Contralor.		
B. La atención de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna de esta.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 5 - MONITOREO: <u>9</u>		
TOTALICE LA CANTIDAD DE SÍ Y DE NO, Y ANÓTELOS EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE	—	—
TOTAL DE CRITERIOS (SI LA ENTIDAD CUENTA CON LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ANOTE 57, DE LO CONTRARIO ANOTE 54)	—	
PORCIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE CRITERIOS [DIVIDA EL TOTAL DE SÍ ENTRE EL TOTAL DE CRITERIOS (54 Ó 57, SEGÚN CORRESPONDA) Y COMPLETE EL ANEJO 3]	—% ¹	

¹ Por ciento redondeado a número entero.

Preparado por:

Nombre: _____ Fecha: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Aprobado por el Funcionario Principal de la Entidad:

Nombre: _____ Fecha: _____

Puesto: _____

Firma: _____



**Certificación de la Autoevaluación del Establecimiento
del Programa de Control Interno y de Prevención¹ al 30 de junio de 2015**

**CORPORACIONES PÚBLICAS, SISTEMAS DE RETIRO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Yo, _____, Funcionario Principal de
(nombre)
_____, certifico a la Oficina del
(nombre de la entidad)

Contralor de Puerto Rico, lo siguiente:

- Efectuamos una autoevaluación del establecimiento de los criterios incluidos en el **Anejo 1** de la *Carta Circular OC-15-16* del 28 de enero de 2015.
- Preparamos el expediente que evidencia la autoevaluación efectuada.
- Incluimos la hoja completada del *Resumen de Resultados (Anejo 3* de la *Carta Circular OC-15-16)*.
- La autoevaluación efectuada refleja que nuestra entidad:

(cumplió, cumplió sustancialmente o no cumplió)

en un _____ % con los criterios, según el *Resumen de Resultados (Anejo 3)*.

- La entidad está obligada a preparar estados financieros auditados correspondientes al año fiscal 2013-14: Sí No

Funcionario Encargado del Programa: _____
(nombre)

(puesto)

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

Firma del Funcionario Principal

¹ Esta Certificación debe ser enviada por correo electrónico a: procip@ocpr.gov.pr, no más tarde del 16 de septiembre de 2015. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo al momento de la visita de nuestros auditores.



Resumen de Resultados de la Autoevaluación del Establecimiento del Programa de Control Interno y de Prevención al 30 de junio de 2015, aplicable a corporaciones públicas, sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico

INSTRUCCIONES: Descargue este anejo en formato *Microsoft Excel* de la página de Internet www.ocpr.gov.pr en la sección de Contraloría Digital. Complete la columna sombreada de gris, a base de la autoevaluación que efectuó mediante el **Anejo 1**. La cantidad de criterios con los que la entidad cumplió y el porcentaje de cumplimiento de los criterios se computarán automáticamente. Véase la nota al calce 1.

I. RESUMEN DE ENTIDADES QUE CUENTAN CON LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

COMPONENTE	RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN ²					
	CRITERIOS POR COMPONENTE		CRITERIOS CON LOS QUE CUMPLE, POR COMPONENTE		DIFERENCIA (NO CUMPLE)	
	CANTIDAD	PORCIENTO	CANTIDAD ¹	PORCIENTO	CANTIDAD	PORCIENTO
1	12	21.05%	0	0.00%	-12	-21.05%
2	7	12.28%	0	0.00%	-7	-12.28%
3	20	35.09%	0	0.00%	-20	-35.09%
4	9	15.79%	0	0.00%	-9	-15.79%
5	9	15.79%	0	0.00%	-9	-15.79%
TOTAL	57	100%	0	0%	-57	-100%

¹ Totalice por cada componente, la cantidad de criterios en los cuales contestó que **sí** (cumple), según los resultados del **Anejo 1**. La cantidad total debe coincidir con la cantidad total de **sí** que totalizó al final del **Anejo 1**.

² Este resultado es preliminar, ya que está sujeto a las visitas que efectúen nuestros auditores para verificar el establecimiento del PROCIP. El porcentaje de cumplimiento a nivel total debe coincidir con el **Porcentaje de Cumplimiento del Total de Criterios** que computó al final del **Anejo 1**.

II. RESUMEN DE ENTIDADES QUE NO CUENTAN CON LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

COMPONENTE	RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN ²					
	CRITERIOS POR COMPONENTE		CRITERIOS CON LOS QUE CUMPLE, POR COMPONENTE		DIFERENCIA (NO CUMPLE)	
	CANTIDAD	PORCIENTO	CANTIDAD ¹	PORCIENTO	CANTIDAD	PORCIENTO
1	9	16.67%	0	0.00%	-9	-16.67%
2	7	12.96%	0	0.00%	-7	-12.96%
3	20	37.04%	0	0.00%	-20	-37.04%
4	9	16.67%	0	0.00%	-9	-16.67%
5	9	16.67%	0	0.00%	-9	-16.67%
TOTAL	54	100%	0	0%	-54	-100%

III. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

PORCIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE CRITERIOS	INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN²
<p>CUMPLE (90-100%)</p>	<p>La entidad cumplió con el establecimiento del PROCIP. Deberá continuar dirigiendo los esfuerzos para mantener el establecimiento del mismo, y cumplir con las leyes y la reglamentación aplicables a los criterios establecidos. Si la entidad no alcanzó el 100% de cumplimiento del total de criterios, deberá prestar atención al componente o a los componentes de COSO en los cuales no obtuvo el total del porcentaje correspondiente. (Véanse las últimas dos columnas del Resumen de Resultados). Además, deberá identificar un plan de acción a seguir para el cumplimiento del criterio o de los criterios correspondientes.</p>
<p>CUMPLE SUSTANCIALMENTE (80-89%)</p>	<p>La entidad cumplió sustancialmente con el establecimiento del PROCIP. Deberá continuar dirigiendo los esfuerzos para alcanzar un porcentaje de cumplimiento alto (90-100%) del total de criterios. Esto, prestando atención a los componentes de COSO en los cuales no obtuvo el total del porcentaje correspondiente. (Véanse las últimas dos columnas del Resumen de Resultados). También deberá identificar un plan de acción a seguir para atender los criterios con los cuales no cumplió.</p>
<p>NO CUMPLE (79% o menos)</p>	<p>La entidad no cumplió con el establecimiento del PROCIP. Deberá dirigir los esfuerzos para establecer el PROCIP, prestando atención a los componentes de COSO en los cuales no obtuvo el total del porcentaje correspondiente. (Véanse las últimas dos columnas del Resumen de Resultados). También deberá identificar, en el menor tiempo posible, un plan de acción a seguir para atender los criterios con los cuales no cumplió y alcanzar un porcentaje de cumplimiento de cumple o cumple sustancialmente. Esto, con el propósito de obtener los beneficios del establecimiento de controles internos efectivos y de un Programa de Prevención, así como una sana administración pública.</p>



Lista de las entidades que serán evaluadas con los criterios del PROCIP al 30 de junio de 2015 y cuyo personal designado de estas deberá asistir a la orientación del miércoles, **22 de abril de 2015** de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

1. Administración Central de la Universidad de Puerto Rico
2. Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles
3. Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura
4. Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico
5. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
6. Administración de Terrenos de Puerto Rico
7. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico
8. Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico
9. Autoridad de Desperdicios Sólidos
10. Autoridad de Edificios Públicos
11. Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico
12. Autoridad de los Puertos de Puerto Rico
13. Autoridad de Tierras de Puerto Rico
14. Autoridad de Transporte Marítimo y las Islas Municipio
15. Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico
16. Autoridad Metropolitana de Autobuses
17. Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico
18. Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico
19. Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico
20. Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico



Lista de las entidades que serán evaluadas con los criterios del PROCIP al 30 de junio de 2015 y cuyo personal designado de estas deberá asistir a la orientación del martes, **28 de abril de 2015** de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

1. Centro de Investigaciones, Educación y Servicios Médicos para la Diabetes
2. Comisión de Practicaje de Puerto Rico
3. Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
4. Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico
5. Compañía de Turismo de Puerto Rico
6. Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera
7. Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo
8. Corporación de las Artes Musicales
9. Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe
10. Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública
11. Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico
12. Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré
13. Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico
14. Corporación del Fondo del Seguro del Estado
15. Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico
16. Corporación del Proyecto Enlace del Caño Martín Peña
17. Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico
18. Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico
19. Instituto de Cultura Puertorriqueña
20. Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
21. Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico



HOJA DE CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA A LA ORIENTACIÓN

Orientación sobre el Establecimiento del PROCIP al 30 de junio de 2015

Corporaciones públicas, sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Administración Central de la Universidad de Puerto Rico¹

Instrucciones:

- Completar la información de los funcionarios o empleados designados a participar de la orientación e identifique el día que les corresponde asistir.
- Escanear y enviar la confirmación por correo electrónico no más tarde del **27 de marzo de 2015** a procip@ocpr.gov.pr. También puede enviarla por fax al (787) 294-1260.

Nombre completo de la entidad:	
Número de teléfono:	
Nombre de los funcionarios o empleados designados²	Puesto
1.	
2.	

Entidades cuyo nombre comienza con la letra	Fecha	Refiérase a los anejos 4 y 5 para identificar la fecha que les corresponde asistir
A y B (Ver Anejo 4)	miércoles, 22 de abril de 2015	<input type="checkbox"/>
C a la S (Ver Anejo 5)	martes, 28 de abril de 2015	<input type="checkbox"/>

Autorizado por el Funcionario Principal:

Nombre: _____

Firma: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

¹ Véase la Carta Circular para conocer el horario y el lugar donde se llevará a cabo la orientación.

² Incluir al Funcionario Encargado del PROCIP.



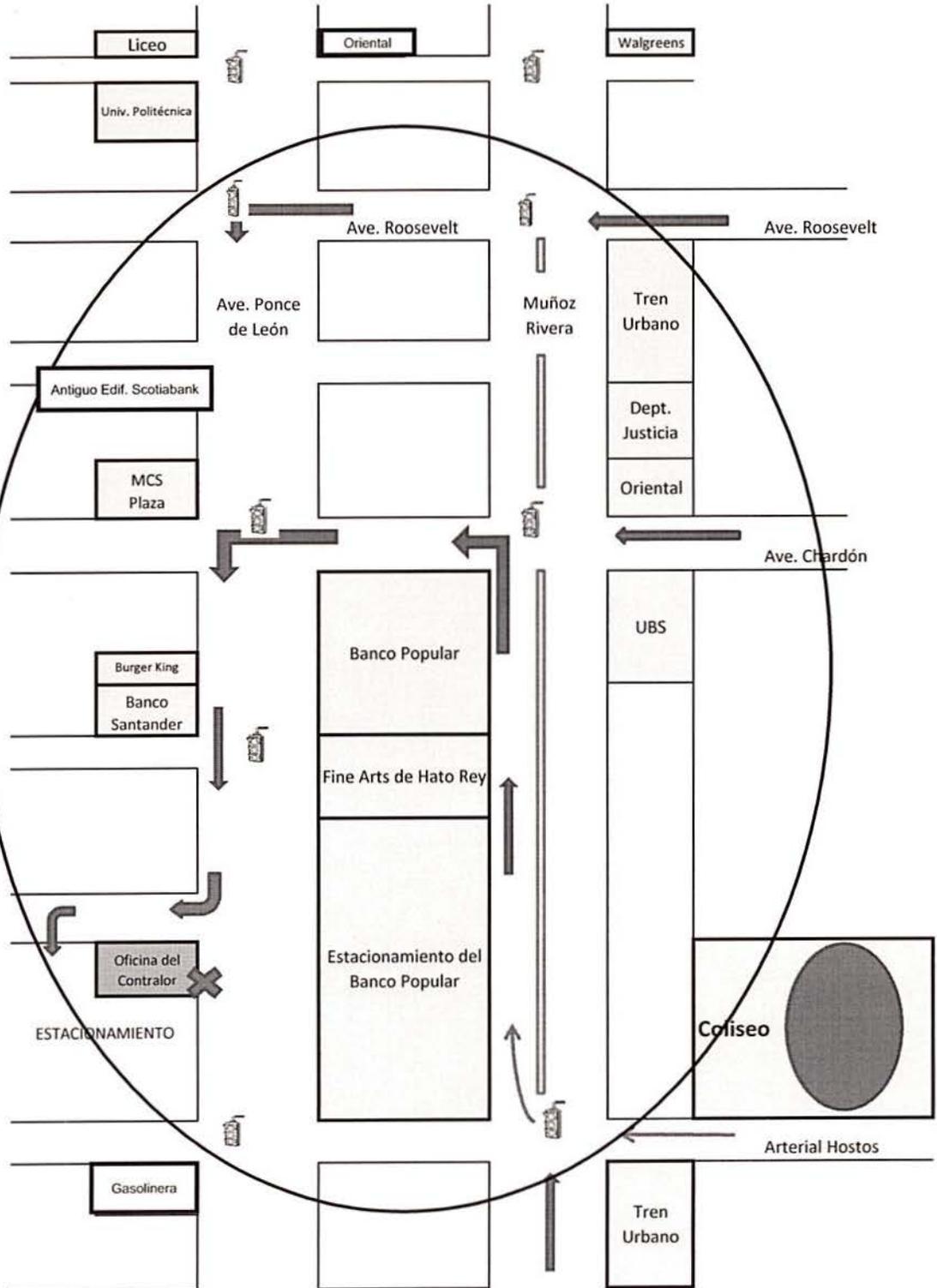
MAPA PARA LLEGAR A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO (PONCE DE LEÓN 105)

IMPORTANTE:

Deje su automóvil en el edificio principal de la Oficina en la Ave. Ponce de León 105. Se le proveerá transportación al Edificio Union Plaza.

Si estaciona en el Union Plaza, deberá cubrir el costo del estacionamiento.

ZONA BANCARIA DE HATO REY





MAPA PARA LLEGAR AL UNION PLAZA (PONCE DE LEÓN 416)

IMPORTANTE:

Deje su automóvil en el edificio principal de la Oficina en la Ave. Ponce de León 105. Se le proveerá transportación al Edificio Union Plaza (Vea pág. 1 del Anejo 7).

Si estaciona en el Union Plaza, deberá cubrir el costo del estacionamiento.

