



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

**Carta Circular
OC-13-02**

Año Fiscal 2012-2013
10 de agosto de 2012

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 Síndicos 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 2013

Estimados señores y señoras:

La Oficina del Contralor de Puerto Rico desarrolló e implantó por varios años un programa de evaluación para verificar el establecimiento de las *Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención-Anticorrupción* (MMA y PPA). Dicha estrategia estaba dirigida a fiscalizar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas aplicables, mediante el método de visitas a las entidades. Con esta estrategia se obtuvieron en las entidades gubernamentales los siguientes logros, entre otros:

- El desarrollo y el fortalecimiento de la reglamentación interna
- El establecimiento de métodos para detectar y prevenir actos de corrupción
- La preparación de informes sobre los aspectos fiscales de las entidades que propician el control, la rendición de cuentas y la transparencia
- El establecimiento y el fortalecimiento de controles internos en diferentes operaciones o áreas de las entidades
- La preparación de planes estratégicos

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.

- La realización anual de evaluación de riesgos de la entidad
- La orientación a los funcionarios y a los empleados públicos sobre el establecimiento de controles internos, y el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

En años recientes, ha cobrado mayor significado el establecimiento de un sistema de control interno basado en la definición y el modelo divulgado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Dicho Comité está compuesto por cinco organizaciones internacionales en el campo de la auditoría, la contabilidad y las finanzas². Compañías y entidades gubernamentales alrededor del mundo han adoptado el modelo de COSO, ya que este provee lo que se conoce como un sistema integrado basado en riesgos, cuyo propósito está dirigido al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las entidades gubernamentales existen para servir al interés público mediante el manejo adecuado de la propiedad y de los fondos públicos. Esto, con el propósito de lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos, según los planes de trabajo y el deber ministerial asignado por ley. El modelo de COSO es una herramienta excelente que permite dirigir los esfuerzos del Gobierno para tales propósitos. Según el informe *2010 State Comptrollers Technical Activities and Functions*, 28 estados de los Estados Unidos de América utilizan este modelo³. Este consta de los siguientes ocho componentes:

- 
- **Ambiente Interno:** 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.
 - **Establecimiento de Objetivos:** Componente mediante el cual la gerencia identifica y establece los objetivos de la entidad. Estos se establecen a nivel estratégico, y se crea con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.
 - **Identificación de Eventos:** En este componente, la gerencia identifica los eventos potenciales derivados de fuentes externas o internas que, de ocurrir, afectarían positiva o negativamente el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
 - **Evaluación de Riesgos:** Se centra en la identificación de eventos o riesgos y en el análisis de la probabilidad de ocurrencia de estos con respecto al impacto que pueden tener sobre el cumplimiento de los objetivos. También se determinan los controles que tiene la entidad para mitigar o prevenir los riesgos, si dichos controles son adecuados o si hay que establecer controles adicionales.

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

³ Información disponible en la página en Internet de la *National Association of State Auditors, Comptrollers and Treasurers*: <http://www.nasact.org>.

- **Respuesta a los Riesgos:** En este componente se determina el tipo de respuesta o plan de acción que la gerencia va a tomar para atender los riesgos o eventos identificados. Las respuestas pueden incluir medidas para evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos.
- **Actividades de Control:** Estas son las políticas y los procedimientos de control que proveen seguridad razonable para el cumplimiento de objetivos, y la prevención de eventos 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, la preparación de conciliaciones bancarias y otros.
- **Información y Comunicación:** Son las actividades mediante las cuales en la entidad se identifica, se capta y se comunica información interna y externa para el logro de los objetivos. La comunicación debe ser oportuna, completa y confiable, e incluye a todo el personal de la entidad.
- **Supervisión:** Procedimientos establecidos por la entidad 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 la prevención y la detección de irregularidades.

 Este año hemos transformado significativamente el MMAP y PPA. Esto, para cambiar el nombre del proyecto, clasificar los criterios de acuerdo con la estructura de COSO, y realizar ajustes en cuanto a las fechas en que se realizará la evaluación, entre otros, según se indica:

- A partir de la vigencia de esta *Carta Circular*, el proyecto se conocerá como *Programa de Controles Internos y de Prevención (PROCIP)*.
- La evaluación a las entidades sobre el establecimiento del PROCIP se efectuará cada dos años.
- Los criterios fueron revisados y reagrupados de acuerdo con los ocho componentes de control interno, indicados por COSO, y están establecidos en el **Anejo 1**.
- La fecha del establecimiento de los criterios será al 30 de junio de 2013 o a la fecha específica que se indique en el criterio.
- No más tarde del 16 de septiembre de 2013, las entidades deberán:
 1. Visitar la Sección de Contraloría Digital en nuestra página en Internet en <http://www.ocpr.gov.pr> y descargar los anejos 1 al 3.
 2. Efectuar una autoevaluación final, para lo cual utilizarán el **Anejo 1**.

10 de agosto de 2012

3. Enviar a la Oficina del Contralor, la *Certificación de la Autoevaluación del Establecimiento del PROCIP al 30 de junio de 2013 (Certificación) (Anejo 2)* y el *Resumen de Resultados de la Autoevaluación del Establecimiento del PROCIP al 30 de junio de 2013 (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.

- Sugerimos que, para propósitos de que las entidades determinen con tiempo el porcentaje de cumplimiento del PROCIP y las áreas que necesita mejorar, se realice una autoevaluación intermedia al 15 de marzo de 2013.
- Las visitas de nuestros auditores para fiscalizar el establecimiento del PROCIP se efectuarán durante octubre y noviembre de 2013, y se considerará solamente la autoevaluación final. 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 a la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.
- 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.
- A la fecha de la visita inicial, los criterios deben estar establecidos y cumplimentados de acuerdo con lo especificado en el **Anejo 1**.
- 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 varios informes especiales. Dichos 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.

Uno de los cambios más significativos en cuanto a lo requerido en los criterios es que, cónsono con las disposiciones del *Single Audit Act (Carta Circular OMB A-133 de la Office of Management and Budget del Gobierno Federal)*, la fecha de cumplimiento para la preparación de los estados financieros auditados será el 31 de marzo.

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.

10 de agosto de 2012

Estamos a sus órdenes para ofrecerles cualquier información. De considerarlo necesario, se pueden comunicar con la Oficina de Prevención y Anticorrupción al (787) 294-1991, extensiones 245, 224, 313 y 314.

Esta *Carta Circular* deroga la *Carta Circular OC-10-37* del 29 de junio de 2010.

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

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejos





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

Anejo 1
Página 1 de 7

Criterios para la Evaluación y la Autoevaluación del establecimiento de un *Programa de Control Interno y de Prevención (PROCIP)* al **30 de junio de 2013**, 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 INTERNO		
I. REGLAMENTACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA DIVULGACIÓN DE CULTURA ÉTICA Y DE VALORES		
A. Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con normas para fomentar una cultura ética y de valores institucionales, y las mismas fueron distribuidas, aplicables a los:		
1. Servidores públicos		
2. Proveedores		
3. Contratistas		
B. Al 30 de junio de 2013, existe reglamentación interna sobre la confidencialidad y la seguridad de la información, con la cual deben cumplir los funcionarios y empleados de la entidad. Además, dicha reglamentación fue distribuida al personal.		
II. REGLAMENTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO		
Al 30 de junio de 2013, la entidad:		
A. Cuenta con reglamentación interna sobre la notificación de la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables, por parte de los funcionarios y los empleados. Además, dicha reglamentación fue distribuida al personal.		
B. Preparó el formulario para que los funcionarios y los empleados notifiquen la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. Además, informó al personal sobre la disponibilidad de este.		
III. REGLAMENTACIÓN SOBRE CAPITAL HUMANO Y PLAN DE ADIESTRAMIENTO ANUAL		
A. Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con reglamentación interna y demuestra su cumplimiento, sobre la validación externa por la División de Recursos Humanos de la información provista por los candidatos a empleo.		
B. Capacitación y adiestramiento:		
1. Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con 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 al nombramiento.		
2. Al 31 de agosto de 2013, la entidad remitió a la OCLARH, el plan anual para el adiestramiento, capacitación y el desarrollo de sus recursos humanos, correspondiente al año fiscal 2013-14.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
C. Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con reglamentación interna y demuestra su cumplimiento, sobre la evaluación del desempeño para el personal de servicio de carrera, al menos anualmente.		
IV. COMITÉ DE AUDITORÍA		
Al 30 de junio de 2013:		
A. 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 de la entidad ni que sus actuaciones constituyan un conflicto de intereses. Éstos no pueden ser funcionarios ni empleados de la entidad. Para que exista el Comité, la entidad debe contar con la actividad de auditoría. (Ver el Criterio XXVI.A.)		
B. El Comité de Auditoría cuenta con un documento aprobado por la Junta o Cuerpo Directivo que define sus deberes, responsabilidades y estructura.		
V. REGLAMENTACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS		
Al 30 de junio de 2013, el Ejecutivo 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.		
VI. REGLAMENTACIÓN SOBRE EL USO DEL EQUIPO COMPUTADORIZADO		
Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con reglamentación interna sobre el uso del equipo computadorizado.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 1 - AMBIENTE INTERNO: <u>14</u>		
COMPONENTE 2 - ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS		
VII. PLAN ESTRATÉGICO		
Al 30 de junio de 2013:		
A. La entidad tiene preparado un Plan Estratégico vigente que incluye los objetivos y los propósitos claramente definidos de acuerdo con sus funciones principales y operaciones, y está aprobado por el Ejecutivo Principal y/o la Junta.		
B. El Plan Estratégico contiene indicadores sobre cómo medir el cumplimiento de los objetivos. Ejemplo: por ciento o cantidad que se considera aceptable para concluir que se cumple con un objetivo.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 2 - ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: <u>2</u>		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
COMPONENTES 3, 4 Y 5 - IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		
VIII. EVALUACIÓN DE RIESGOS		
A. Al 30 de junio de 2013, 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 2012 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, firma y fecha de preparación.		
IX. RESPUESTA A LOS RIESGOS		
Al 30 de junio de 2013, la gerencia respondió a las recomendaciones relacionadas con los riesgos identificados en la evaluación mencionada en el Criterio VIII.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 DE LOS COMPONENTES 3, 4 Y 5 - IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS: <u>3</u>		
COMPONENTE 6: ACTIVIDADES DE CONTROL		
X. CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONCILIACIONES BANCARIAS		
A. Al 30 de junio de 2013, la entidad implantó métodos o medidas de control para evitar insuficiencias presupuestarias. (Ejemplos: reuniones periódicas con el grupo fiscal de la entidad, preparación y análisis de informes mensuales de flujo de efectivo, y análisis periódicos de fluctuaciones de ingresos y gastos, entre otros).		
B. A la fecha de la visita, las conciliaciones de todas las cuentas bancarias están al día (al menos, al 30 de junio de 2013).		
C. Las conciliaciones bancarias evaluadas en el Criterio X.B. no reflejan sobregiro en el balance de las cuentas.		
XI. INFORMES FINANCIEROS NO REFLEJAN DÉFICIT O SOBREGIRO		
Los estados financieros auditados del año fiscal 2011-12 no reflejan déficit o sobregiro para el resultado de las operaciones del año corriente.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XII. CONTROL DE LA PROPIEDAD		
A. Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con un funcionario o empleado con nombramiento de Encargado de la Propiedad.		
B. La entidad efectuó el inventario anual de la propiedad durante el año fiscal 2012-13.		
XIII. DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE ENLACE Y REGISTRO DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS		
Al 30 de junio de 2013:		
A. El Ejecutivo Principal de la entidad designó por escrito a un Oficial de Enlace que será responsable de efectuar las notificaciones de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o los bienes públicos.		
B. La entidad mantiene su propio registro para el control de los casos de pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos, aunque en la entidad no haya ocurrido pérdida alguna. De no haber ocurrido pérdidas, el registro deberá tener una anotación al respecto.		
XIV. DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE ENLACE PRINCIPAL Y SUSTITUTO CON LA RESPONSABILIDAD DE MANTENER EL REGISTRO DE CONTRATOS		
Al 30 de junio de 2013, el Ejecutivo Principal de la entidad designó por escrito al:		
A. Oficial de Enlace Principal con la responsabilidad de mantener el Registro de Contratos.		
B. Oficial de Enlace Sustituto, quien actuará en caso de ausencia del Oficial de Enlace Principal.		
XV. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS		
Al 30 de junio de 2013, el Ejecutivo Principal de la entidad nombró a un funcionario o empleado con las funciones de Administrador de Documentos, autorizado por el Administrador de Servicios Generales.		
XVI. CONTROL DE LA REGLAMENTACIÓN		
A. Al 30 de junio de 2013, el Ejecutivo 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.		
B. Al 30 de junio de 2013, el funcionario designado o el área mantiene:		
1. Copia física o electrónica de la reglamentación aplicable a la entidad.		
2. Registro actualizado de la reglamentación de aplicación a esta.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XVII. CONTROL DE LAS COMPUTADORAS		
A la fecha de la visita, las computadoras:		
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.		
XVIII. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA EL RECIBO Y EL REFERIDO DE QUERELLAS		
Al 30 de junio de 2013, el Ejecutivo Principal de la entidad designó por escrito a un funcionario de esta para recibir y referir a la división u organismo gubernamental con jurisdicción, las notificaciones o las alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales contra cualquier funcionario, empleado o contratista de la entidad.		
XIX. REGISTRO DE HORAS DE ADIESTRAMIENTO POR EMPLEADO		
Al 30 de junio de 2013, la entidad cuenta con un Registro de Horas de Adiestramiento por empleado.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 6 - ACTIVIDADES DE CONTROL: 18		
COMPONENTE 7 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
XX. EMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS		
Al 31 de marzo de 2013, la entidad cumplió con la emisión de los estados financieros auditados en forma final, correspondiente al año fiscal 2011-12.		
XXI. REGISTRO DE CONTABILIDAD		
A la fecha de la visita, la contabilidad de las cuentas y de los fondos está al día (al menos, al 30 de junio de 2013).		
XXII. CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS		
No más tarde del 31 de agosto de 2013, el Ejecutivo Principal de la entidad remitió a la Oficina del Contralor el formulario <i>Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o los Bienes Públicos</i> juramentada, correspondiente al año fiscal terminado el 30 de junio de 2013.		
XXIII. CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE REGISTRO DE CONTRATOS		
No más tarde del 31 de agosto de 2013, el Ejecutivo Principal de la entidad remitió a la Oficina del Contralor el formulario <i>Certificación Anual de Registro de Contratos</i> , correspondiente al año fiscal terminado el 30 de junio de 2013. En dicha <i>Certificación</i> , la entidad juramenta haber cumplido con las disposiciones de la <i>Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975</i> , según enmendada, sobre el envío de copia del registro de contratos y de todos los contratos, las escrituras, los documentos relacionados y las enmiendas requeridas por dicha <i>Ley</i> que fueron otorgados durante el mencionado año fiscal.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XXIV. CUMPLIMIENTO CON LA REMISIÓN DEL INFORME MENSUAL DE NÓMINAS Y DE PUESTOS		
La entidad remitió a tiempo a la Oficina del Contralor el <i>Informe Mensual de Nóminas y de Puestos</i> correspondiente a febrero a mayo de 2013, conforme a las fechas límites establecidas en la <i>Carta Circular</i> que emita la Oficina del Contralor sobre el particular.		
XXV. RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS		
Al 30 de junio de 2013:		
A. Existe reglamentación interna sobre el recibo y el referido de querellas contra cualquier funcionario, empleado o contratista de la entidad por actos constitutivos de corrupción o ilegales.		
B. La entidad informó a los funcionarios y a los empleados el método o 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. Si además de estos la entidad utiliza otros métodos que no garantizan la confidencialidad, tales como fax y correo electrónico, se advirtió al personal sobre el particular.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 7 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: 8		
COMPONENTE 8 – SUPERVISIÓN		
XXVI. CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (<i>LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LA RAMA EJECUTIVA DEBEN ANOTAR N/A EN ESTE CRITERIO</i>)		
Al 30 de junio de 2013:		
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.		
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		
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 2013-14.		
E. La actividad de auditoría interna de la entidad cuenta con normas sobre la preparación del Plan de Adiestramiento Anual, y cumplió con la preparación del mismo para el año fiscal 2013-14.		

CRITERIO	CUMPLE	
	SÍ	NO
XXVII. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD <i>(LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LA RAMA EJECUTIVA DEBEN ANOTAR N/A EN ESTE CRITERIO)</i>		
El Auditor Interno realizó o participó en, al menos, una evaluación del sistema de control interno de la entidad durante el año fiscal 2012-13.		
XXVIII. CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (PAC)		
Al 30 de junio de 2013:		
A. La entidad está al día con la presentación de los informes del <i>Plan de Acción Correctiva</i> (PAC) de la Oficina del Contralor.		
B. La entidad está al día con la presentación del PAC de la Oficina de Auditoría Interna de esta, o con los de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico en el caso de los sistemas de retiro de la Rama Ejecutiva.		
TOTAL DE CRITERIOS DEL COMPONENTE 8 - SUPERVISIÓN: 2 (EN EL CASO DE LOS SISTEMAS DE RETIRO:2)		
TOTALICE LA CANTIDAD DE SÍ Y DE NO Y ANÓTELO EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE	—	—
TOTAL DE CRITERIOS (ANOTE 54, EXCEPTO EN EL CASO DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LA RAMA EJECUTIVA QUE DEBEN ANOTAR 47)	—	
PORCIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE CRITERIOS [DIVIDA EL TOTAL DE SÍ ENTRE EL TOTAL DE CRITERIOS Y COMPLETE EL ANEJO 3]	___ % ¹	

Preparado por:

Nombre: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Firma : _____

Aprobado por el Funcionario Principal de la Entidad:

Nombre: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Firma : _____

¹ Por ciento redondeado a número entero.



**Certificación de la Autoevaluación del establecimiento
del Programa de Controles Internos y de Prevención¹ al 30 de junio de 2013**

**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 unidad)

Contralor de Puerto Rico, lo siguiente:

- Efectuamos una autoevaluación del establecimiento de los criterios incluidos en el **Anejo 1** de la *Carta Circular OC-13-02* del 10 de agosto de 2012.
- Preparamos el expediente que evidencia la autoevaluación efectuada.
- Incluimos la hoja completada del *Resumen de Resultados* (**Anejo 3** de la *Carta Circular OC-13-02*).
- 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 2011-12: ☐ 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 **15 de septiembre de 2013**. El original deberá retenerlo la unidad 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 (PROCIP) al 30 de junio de 2013, aplicable 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

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 porciento de cumplimiento con los criterios se computarán automáticamente. Véase la nota al calce 1.

I. RESUMEN DE LOS CORPORACIONES PÚBLICAS Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

COMPONENTE	CRITERIOS POR COMPONENTE		RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN ²			
			CRITERIOS CON LOS QUE CUMPLIÓ, POR COMPONENTE		DIFERENCIA (NO CUMPLE)	
	CANTIDAD	PORCIENTO	CANTIDAD ¹	PORCIENTO	CANTIDAD	PORCIENTO
1	14	24%	0	0%	-14	-24%
2	2	6%	0	0%	-2	-6%
3, 4 y 5	3	6%	0	0%	-3	-6%
6	18	33%	0	0%	-18	-33%
7	8	15%	0	0%	-8	-15%
8	9	17%	0	0%	-9	-17%
TOTAL	54	100%	0	0%	-54	-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 porciento de cumplimiento a nivel total debe coincidir con el **Porciento de Cumplimiento del Total de Criterios** que computó al final del **Anejo 1**.

II. RESUMEN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LA RAMA EJECUTIVA

COMPONENTE	RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN ²					
	CRITERIOS POR COMPONENTE		CRITERIOS CON LOS QUE CUMPLIÓ, POR COMPONENTE		DIFERENCIA (NO CUMPLE)	
	CANTIDAD	PORCIENTO	CANTIDAD ¹	PORCIENTO	CANTIDAD	PORCIENTO
1	14	24%	0	0%	-14	-24%
2	2	6%	0	0%	-2	-6%
3, 4 y 5	3	6%	0	0%	-3	-6%
6	18	33%	0	0%	-18	-33%
7	8	15%	0	0%	-8	-15%
8	2	17%	0	0%	-2	-17%
TOTAL	47	100%	0	0%	-47	-100%

III. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

PORCIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE CRITERIOS	INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN ²
CUMPLE (90-100%)	La unidad 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 unidad 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 por ciento 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.
CUMPLE SUSTANCIALMENTE (80-89%)	La unidad cumplió sustancialmente con el establecimiento del PROCIP. Deberá continuar dirigiendo los esfuerzos para alcanzar un por ciento 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 por ciento 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.
NO CUMPLE (79% o menos)	La unidad 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 por ciento 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 por ciento 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.

