

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Circular Núm. 75=18
Oficina de la Presidencia

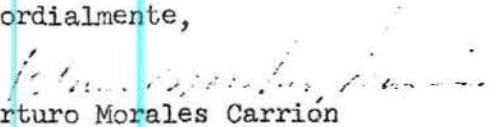
27 de agosto de 1975

A : LOS SEÑORES RECTORES Y AL DIRECTOR DEL COLEGIO UNIVER-
SITARIO DE CAYEY

Asunto : Procedimiento para Cumplimentar las Recomendaciones Hechas
por el Contralor de Puerto Rico en sus Informes Sobre Inter-
venciones Realizadas en la Universidad de Puerto Rico

Acompañamos copia del procedimiento de epígrafe. Tenemos
muchísimo interés en que el mismo se implemente a la mayor brevedad
posible, de manera que podamos atender pronto y eficientemente los
señalamientos que nos haga el Contralor de Puerto Rico. A tales
efectos, agradeceremos que designen el funcionario de su adminis-
tración que habrá de dar seguimiento a las recomendaciones del
Contralor sobre las intervenciones en su unidad y le informen el
nombre de dicho funcionario al Director de Finanzas de la Univer-
sidad y al Director de la Oficina de Auditores Internos.

Cordialmente,


Arturo Morales Carrion
Presidente

anexo

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Procedimiento para Cumplimentar las Recomendaciones Hechas por el
Contralor de Puerto Rico en sus Informes Sobre Intervenciones
Realizadas en la Universidad de Puerto Rico

I Introducción

a. La Comisión Conjunta de la Asamblea Legislativa Sobre Informes Especiales del Contralor, creada mediante Ley Núm. 83 del 23 de junio de 1954, requiere que las dependencias gubernamentales le rindan informes iniciales y complementarios consignando la acción tomada y los resultados obtenidos en relación con cada recomendación hecha por el Contralor de Puerto Rico en sus informes sobre las intervenciones realizadas.

b. Mediante la Ley Núm. 43, aprobada en 25 de mayo de 1973, se creó la Comisión Ejecutiva Sobre Informes del Contralor. Esta Comisión determina el curso de acción que de acuerdo con la Ley debe seguirse en relación con cualquier asunto que hubiere sido objeto de informe y especialmente cualquier recomendación contenida en un informe del Contralor respecto a la cual el titular del organismo intervenido, o el funcionario a quien vaya dirigida la recomendación no haya tomado acción para cumplirla dentro de un término de tiempo razonable. Las determinaciones de la Comisión no son revisables.

c. Desde su creación, en el año 1960, se le asignó a la Oficina de Auditores Internos la función de preparar los informes iniciales y complementarios sobre la acción tomada y los resultados obtenidos en relación con las recomendaciones del Contralor sobre intervenciones realizadas en la Universidad de Puerto Rico.

II Responsabilidad en la Universidad de Puerto Rico para que se Tome Acción para Cumplir las Recomendaciones Formuladas por el Contralor en los Informes de Intervención.

a. El Rector o Director de la Unidad Institucional intervenida es el funcionario responsable, en primera instancia, de velar por que se tome la acción correspondiente sobre toda recomendación del Contralor dirigida a él o a cualquier funcionario u organismo dentro de su jurisdicción.

b. El Rector o Director de cada unidad institucional designará un funcionario de su administración, para que estudie las recomendaciones del Contralor sobre intervenciones en su unidad y le sugiera las acciones que deban iniciarse para cumplimentar las mismas. El funcionario así designado mantendrá informado al Presidente, Rector o Director de la Unidad Institucional sobre los resultados obtenidos mediante las gestiones realizadas.

c. Este funcionario designado trabajará en estrecha comunicación con la Oficina de Auditores Internos, de manera que pueda coordinar sus esfuerzos e iniciativas con las tareas que lleva a cabo esta Oficina, para descargar su responsabilidad de preparar periódicamente los informes iniciales y complementarios sobre la acción tomada y los resultados obtenidos, en relación con las recomendaciones del Contralor. Para tales fines se guiará por el plan de trabajo que se describe en la parte III de este procedimiento.

d. Los nombres de los funcionarios designados, según se dispone en el inciso b, serán informados al Director de Finanzas de la Universidad y al Director de la Oficina de Auditores Internos, para que se instrumente la coordinación necesaria y se realice eficazmente esta labor.

III Plan de Trabajo para Coordinar Tareas, Entre los Funcionarios Designados para Velar Porque se Cumplan las Recomendaciones del Contralor de Puerto Rico, y la Oficina de Auditores Internos de la Universidad de Puerto Rico.

a. Descripción de la tarea que lleva a cabo la Oficina de Auditores Inter-
nos.

1. Durante el transcurso de la intervención de la Oficina del Contralor

(a) Recibe de los examinadores del Contralor copia de los memorandos sobre fallas encontradas en las areas examinadas. Estudia el contenido de los mismos y hace gestiones con los funcionarios de la dependencia intervenida para que éstos sean contestados a la brevedad posible.

(b) Asesora a dichos funcionarios en cuanto a la mejor forma de contestar dichos memorandos y sobre la acción a tomarse para corregir las fallas aceptadas, que puedan corregirse de inmediato.

(c) Cuando lo estime necesario, propicia reuniones con los examinadores de la Oficina del Contralor, encaminadas a aportar evidencia o información adicional que pueda

b. Tarea del funcionario designado por el Director de la Unidad Institucional.

1. Durante el transcurso de la intervención de la Oficina del Contralor

(a) Recibe copia de los memorandos sobre fallas encontradas por los examinadores del Contralor. Estudia el contenido de los mismos, los discute con los funcionarios de la unidad concernida y solicita que se corrobore la corrección de los señalamientos hechos. Oportunamente discute la información obtenida con los representantes de la Oficina de Auditores Internos.

(b) Hace las gestiones necesarias para que se contesten los memorandos a la mayor brevedad posible, tomando en consideración el asesoramiento de la Oficina de Auditores Internos y vela porque se tome acción inmediata para corregir las fallas aceptadas y que puedan corregirse de inmediato.

(c) Suple a la Oficina de Auditores Internos la información necesaria

servir de base para modificar o eliminar del informe final comentarios adversos a la unidad intervenida.

2. En la etapa del borrador del informe de Intervención del Contralor.

(a) Estudia la copia del informe preliminar que le somete la Oficina del Contralor.

(b) Asesora a la administración de la dependencia concernida en cuanto a la mejor manera de contestar los señalamientos y sobre la acción que procede sobre las fallas aceptadas. Para llevar a cabo esta parte de su labor, es indispensable que la gerencia de la unidad intervenida supla la información necesaria sobre cada uno de los señalamientos que haya hecho el Contralor en su informe preliminar.

(c) Propicia reuniones con el Contralor de Puerto Rico o con funcionarios de su oficina para discutir el contenido del informe preliminar.

3. Después que se recibe el informe final del Contralor

(a) Recopila información de documentos sobre la acción tomada, y de los resultados obtenidos, para

para facilitarle las gestiones que dicha oficina debe hacer, según se indica en las Secciones I-b y c de este Plan.

2. En la etapa del borrador del informe de Intervención del Contralor.

(a) Estudia la copia del informe preliminar que somete la Oficina del Contralor al Presidente, Rector o Director de la unidad intervenida.

(b) Participa en la reunión de asesoramiento entre los funcionarios de la Oficina de Auditores Internos y la dependencia concernida.

(c) Hace las gestiones para que los señalamientos se contesten a la mayor brevedad, tomándose en consideración el asesoramiento de la Oficina de Auditores Internos y para que se tome acción inmediata para corregir las fallas aceptadas que puedan corregirse de inmediato.

(d) Vela por que se le provea a la Oficina de Auditores Internos toda la información necesaria en torno a cada uno de los señalamientos del Contralor e información y documentos en relación con las acciones tomadas sobre fallas aceptadas y corregidas y sobre las

cumplimentar las recomendaciones del Contralor.

(b) Realiza pruebas para verificar la corrección y confiabilidad de la información y los documentos recopilados.

(c) Prepara informes iniciales y complementarios sobre las acciones tomadas para cumplimentar las recomendaciones del Contralor, en armonía con las normas trazadas por la Comisión Conjunta de la Asamblea Legislativa Sobre Informes Especiales del Contralor, creada por la Ley Núm. 83 del 23 de junio de 1954.

acciones iniciadas para corregir otras. Esta información se utilizará en la discusión del informe preliminar con la Oficina del Contralor.

3. Después que se recibe el informe final del Contralor

(a) Vela por que se tome acción sobre aquellas recomendaciones del Contralor que no hayan sido atendidas y por que se provea a la Oficina de Auditores Internos información y documentos sobre las acciones que se tomen.

(b) Lleva ante la consideración del Director de la Unidad Institucional los casos en que haya confrontado dificultades, para que éste tome la acción que corresponda y se logre que aquellas recomendaciones del Contralor que no hayan sido atendidas, a pesar de las gestiones realizadas, se cumplimenten a la brevedad posible.

(c) Coordina con las oficinas concernidas para que se tengan disponibles la información, documentación y cualquier otro detalle necesario para que la Oficina de Auditores Internos lleve a cabo su

verificación.

(d) Estudia y analiza los informes iniciales y complementarios sobre las acciones tomadas para cumplimentar las recomendaciones del Contralor.

(1) Discute con la Oficina de Auditores Internos cualquier dato incluido en los informes que a su juicio no esté correcto o amerite aclaración adicional.

(2) Continúa haciendo gestiones para que se tome acción sobre aquellas recomendaciones del Contralor que aparezcan en los informes como que no han sido cumplimentadas o no se hayan culminado los trámites para cumplimentarlas.