

31 de mayo de 2013

R-1213-7A
SEÑORAS RECTORAS Y SEÑORES RECTORES



José A. Lasalde Dominicci, Ph.D.
Presidente Interino



REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Acompaño, para su conocimiento y acción correspondiente, copia de la Certificación Núm. 102, 2009-2010 de la Junta de Síndicos (ahora Junta de Gobierno), *Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico*.

El mismo establece la política sobre la función de auditoría interna en la Universidad de Puerto Rico; así como, las funciones que debe realizar la Oficina de Auditoría Interna (OAI). El Artículo 9 del Reglamento, especifica las responsabilidades de los Funcionarios de las Unidades Institucionales. Es responsabilidad nuestra velar por el fiel cumplimiento de las mismas. A continuación un desglose de éstas:

- 1) Los funcionarios de la Universidad de Puerto Rico serán responsables de suministrar con prontitud toda información y poner a la disposición de los auditores de la OAI los valores, documentos y propiedad que a juicio del auditor sea necesario examinar para el descargo de sus funciones.
- 2) El Presidente de la Universidad y los Rectores (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) tendrán la responsabilidad primaria de notificar a la OAI sobre los casos en los cuales algún funcionario o empleado esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal, haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, cuando algún funcionario o empleado o persona particular, sin autorización legal, haya extraviado, usado, destruido, dispuesto de, o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la Universidad de Puerto Rico. Dicha notificación se hará aunque la administración haya hecho su propia investigación o los fondos o bienes hayan sido o puedan ser restituidos.

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117
(787) 250-0000
Fax (787) 759-6917

intervención de la OAI en aspectos que requieran atención especial e inmediata en beneficio de los intereses universitarios.

- 4) El Presidente de la Universidad y los Rectores (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) de las unidades institucionales evaluadas tomarán las medidas correctivas necesarias para atender dentro de un tiempo razonable las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, la Oficina del Contralor de Puerto Rico y cualquier otra entidad. Para los informes de la OAI, el tiempo para la implementación de las recomendaciones dependerá de la clasificación del hallazgo de acuerdo a lo establecido en la Certificación Núm. 101 (2009-2010) de la Junta de Síndicos, o aquella que le sustituya. Para los informes de la OCPR este tiempo no debe exceder de seis meses a partir de la fecha de la notificación de emisión del informe.

Agradeceré que imparta las instrucciones que corresponda para asegurarnos de que nuestros funcionarios y empleados cumplan con la notificación inmediata de eventos que resulten en pérdida o manejo inadecuado de propiedad o bienes públicos.

jmf

Anejo



- C. El Presidente de la Universidad y los Rectores (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) podrán solicitar al Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos, la intervención de la OAI en aspectos que requieran atención especial e inmediata en beneficio de los intereses universitarios.
- D. El Presidente de la Universidad de Puerto Rico y los Rectores (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) de las unidades institucionales evaluadas tomarán las medidas correctivas necesarias para atender dentro de un tiempo razonable las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, la Oficina del Contralor de Puerto Rico y cualquier otra entidad. Para los informes de la OAI, el tiempo para la implementación de las recomendaciones dependerá de la clasificación del hallazgo de acuerdo a lo establecido en la Certificación Núm. 101 (2009-2010) de la Junta de Síndicos, o aquella que le sustituya. Para los informes de la OCPR este tiempo no debe exceder de seis meses a partir de la fecha de la notificación de emisión del informe.

Artículo 10: Presupuesto de la Oficina

- A. El Presupuesto de la OAI formará parte del presupuesto de la Junta de Síndicos.
- B. El Director de la OAI será responsable de la formulación y administración del presupuesto de la Oficina, en coordinación con el Secretario Ejecutivo de la Junta de Síndicos.

Artículo 11: Derogación, Enmiendas y Vigencia

- A. Este reglamento podrá ser enmendado o derogado por la Junta de Síndicos.
- B. A partir de la vigencia del presente Reglamento se deja sin efecto el Reglamento sobre Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico, emitido mediante la Certificación Núm. 35(2008-2009) de la Junta de Síndicos, y cualquier resolución, norma o comunicación que esté en conflicto con las disposiciones de este reglamento.
- C. Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Junta de Síndicos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de marzo de 2010.




Luis M. Villaronga
Secretario Ejecutivo



- H. Orientar y coordinar con las unidades institucionales para que atiendan las recomendaciones de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), aplicables a la Universidad. Enviar a la OCPR los informes de acción correctiva preparados por la Gerencia y evaluados por la OAI, conforme al "Procedimiento para Dar Seguimiento y Cumplir con las Disposiciones de Ley y de Reglamento en Relación con los Informes de Auditoría de la Universidad de Puerto Rico por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina de Auditoría Interna de la Junta de Síndicos y los Auditores Externos", Certificación Núm.101 (2009-2010) de la Junta de Síndicos, o aquella que le sustituya.
- I. Colaborar con los auditores externos en la auditoría fiscal sobre los estados financieros y de los programas federales, según establecido en los contratos entre la institución y dichos auditores.
- J. Dar seguimiento a la *Carta de la Gerencia* emitida por los auditores externos para verificar que se tomen las medidas correctivas.
- K. Evaluar operaciones específicas en respuesta a información recibida que razonablemente indique o tienda a indicar que existen motivos fundados para concluir que se han realizado actuaciones que ponen o pueden poner en riesgo o menoscabar los intereses de la institución.
- L. Revisar periódicamente este Reglamento para determinar si es un instrumento útil para que la OAI cumpla con su propósito, misión, metas y objetivos. El Director de la OAI informará de este ejercicio y sus resultados al Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos.

Los Funcionarios de las Unidades Institucionales:

- A. Los funcionarios de la Universidad de Puerto Rico serán responsables de suministrar con prontitud toda información y poner a la disposición de los auditores de la OAI los valores, documentos y propiedad que a juicio del auditor sea necesario examinar para el descargo de sus funciones.
- B. El Presidente de la Universidad y los Rectores (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) tendrán la responsabilidad primaria de notificar a la OAI sobre los casos en los cuales algún funcionario o empleado esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal, haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, cuando algún funcionario o empleado o persona particular, sin autorización legal, haya extraviado, usado, destruido, dispuesto de, o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la Universidad de Puerto Rico. Dicha notificación se hará aunque la administración haya hecho su propia investigación o los fondos o bienes hayan sido o puedan ser restituidos.



Los hallazgos Críticos ameritan atención y remedio inmediato.

- D. Designar cada área, sección u objetivo evaluado durante la auditoría con una clasificación que dependerá directamente de las clasificaciones de cada hallazgo relacionado al mismo, si alguno, según se explica a continuación:
- 1) **Bueno:** No hay Hallazgos, sólo se identificaron Recomendaciones a la Gerencia, las cuales de acuerdo a lo establecido en este reglamento se informarán en un memorando separado del informe de auditoría o solo hay pocos hallazgos Moderados (de 1 a 3).
 - 2) **Satisfactorio:** Muchos hallazgos Moderados (más de 3) y/o pocos hallazgos Importantes (de 1 a 3).
 - 3) **Necesita Mejorar:** Muchos hallazgos Importantes (más de 3, hasta un máximo de 5).
 - 4) **Necesita Mejorar Significativamente:** Más de 5 hallazgos Importantes ó 1 o más hallazgos Críticos.
- E. Discutir con la Gerencia, al comienzo de cada auditoría, el sistema de clasificaciones de hallazgos e informes establecidos en este Reglamento. Además, presentar y, en la medida en que sea posible, llegar a un acuerdo en cuanto a los porcentajes de importancia o relevancia a asignarse a cada área, sección u objetivo a evaluarse durante la auditoría. Estos porcentajes en conjunto con la clasificación obtenida por cada área, sección u objetivo evaluado(a) determinarán la clasificación global a otorgarse a la auditoría.
- F. Enviar copia de los informes finales, que incluyan hallazgos significativos, al Presidente de la Junta de Síndicos, al Presidente del Comité de Auditoría y al Secretario Ejecutivo de dicho Cuerpo; al Presidente de la Universidad de Puerto Rico, al Rector (o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por rectores) y al Coordinador de Auditoría de la(s) unidad(es) evaluadas. La OAI retendrá en sus archivos los informes que no incluyan hallazgos significativos, luego de indicar ese hecho a los funcionarios antes mencionados.
- G. Preparar un programa de seguimiento adecuado para asegurar que las acciones correctivas se realizan conforme a lo acordado y determinado en la Reunión de Salida y que las mismas son efectivas. Aquellos casos donde no se cumpla con el plan de acción correctiva para los hallazgos considerados como significativos, se notificarán al Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos, conforme a lo establecido en la Certificación Núm. 101 (2009-2010), o aquella que le sustituya.



C. Asignar a cada hallazgo que resulte de los trabajos de auditoría interna una clasificación correspondiente a diferentes niveles de severidad, que será la base para facilitar los procesos de seguimiento hasta la resolución del asunto planteado. Los hallazgos se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios que se expresan de menor a mayor severidad:

- 1) **Recomendaciones a la Gerencia:** No necesariamente representan deficiencias, pero proveen oportunidades para mejorar la eficiencia de los procesos en la institución. Éstas no se incluirán en el Informe de Auditoría si no que se informarán en un memorando separado que detallará los mismos.
- 2) **Moderado:** Hallazgos que presentan violaciones menores o poco frecuente a los controles internos, o a las políticas, reglamentos o procedimientos establecidos o impactan procesos no críticos.
- 3) **Importante:** Hallazgos que presentan un riesgo significativo y generalmente cumplen con alguno de estos criterios, pero no se limitan a:
 - Violaciones significativas a los controles internos.
 - Incumplimiento constante con políticas, reglamentos o procedimientos.
 - Impactan procesos críticos.
 - Alta probabilidad de daño a la reputación.
 - Posible pérdida de información confidencial.
 - Fallas en los procesos que propicien o permitan errores o actos fraudulentos.
 - Existe un alto riesgo de una pérdida económica o errores significativos en estados financieros.

Hallazgos clasificados como Importante que afecten a varias o todas las unidades en el sistema Universitario serán identificados como Importantes Sistémicos.

- 4) **Crítico:** Hallazgos relacionados a:
 - Situaciones que pudieran constituir acciones criminales.
 - Hallazgos Importantes previamente señalados para los cuales se observe que la situación se ha agravado.
 - Incumplimientos con Leyes.



D. Proveer información al Comité de Auditoría trimestralmente, o tan frecuente como estime necesario, entre otros asuntos, sobre:

- Status y resultados del plan de trabajo y la adecuación de los recursos de la OAI.
- Hallazgos significativos relacionados a los procesos que controlan las actividades de la institución, incluyendo mejoras potenciales a dichos procesos y proveer información concerniente a esos hallazgos hasta su resolución.
- Resumen de actividades de Consultas realizadas.

E. Rendir a la Junta de Síndicos, a través del Comité de Auditoría, un informe anual de las actividades realizadas; incluyendo un resumen ejecutivo sobre la adecuación y efectividad de los procesos de la institución para controlar sus actividades y manejar sus riesgos en las áreas establecidas en las secciones de Misión y Alcance de este Reglamento.

F. Seleccionar, adiestrar, desarrollar y retener personal competente que cuente colectivamente con las habilidades, conocimiento, destrezas, experiencia y certificaciones profesionales necesarias para cumplir con la misión, objetivos y alcance mencionados en este documento. Esto, mediante un programa de adiestramiento y desarrollo profesional continuo, de acuerdo al plan de trabajo y presupuesto aprobados por el Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos.

La auditoría interna

La OAI, al realizar las auditorías internas, será responsable ante la gerencia y el Comité de Auditoría de:

- A. Informar por escrito al Rector (o su equivalente en las unidades de la Institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por Rectores) de la unidad evaluada como parte del trabajo realizado, los resultados de las auditorías, la opinión sobre las mismas, clasificación y las recomendaciones para resolver las situaciones encontradas. Como norma general, se celebrará una reunión de salida con los funcionarios pertinentes donde se discutirá el borrador de dicho informe el cual incluirá las reacciones de las personas responsables por la actividad auditada, las acciones correctivas sugeridas, los responsables de implementarlas y la fecha esperada para la implementación.
- B. Conceder al auditado, luego de la mencionada reunión de salida, un periodo razonable para considerar el borrador de informe y someter cualquier comentario adicional antes de que la OAI publique el informe final. El informe final deberá considerar los comentarios recibidos.



- A. En el curso de una auditoría o investigación, tener acceso completo, libre e irrestricto a toda función, documento, información (independientemente del medio en que se mantiene), propiedad y personal de la institución a fin de poder cumplir con los objetivos, alcance y misión establecidos en este Reglamento.
- B. Asignar recursos disponibles, establecer frecuencias, seleccionar enfoques, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para lograr los objetivos de las auditorías.
- C. Obtener la ayuda y cooperación necesaria del personal de la institución donde se conduzcan actividades de auditorías. También, previa consulta con el Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos, la OAI podrá utilizar otros servicios especializados dentro o fuera de la institución, según sea necesario.

Artículo 8: Confidencialidad

La OAI respetará la confidencialidad de la información recibida y no divulgará ninguna información sin la autorización del Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos, a menos que exista una obligación legal o profesional de hacerlo. Además, ejercerá profesionalismo y prudencia en el uso y la protección de la información recibida en todo momento.

Artículo 9: Responsabilidades

Oficina de Auditoría Interna (OAI):

La OAI, en el descargo de sus tareas, será responsable ante la gerencia y el Comité de Auditoría de:

- A. Anualmente, someter un plan de trabajo para la aprobación del Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos. Los trabajos de auditorías a incluirse en el plan se determinarán a base de la identificación de prioridades dentro del universo de áreas auditables en la Institución utilizando una metodología basada en riesgos. El Director de la OAI presentará el plan de trabajo al Comité y le informará los cambios y ajustes al plan que sean necesarios durante el año.
- B. Mantener al día e informar al Comité las disposiciones o criterios que utilizará para guiar las auditorías internas que realizará la OAI.
- C. Proveer servicios de consultoría, en respuesta a solicitudes de la Gerencia o el Comité de Auditoría, que contribuyan a mejorar los procesos para alcanzar las metas y objetivos de la institución. Incluyendo, pero sin limitarse, a las fases de planificación, diseño, desarrollo y post-implementación de sistemas significativos para velar porque se implementen los controles adecuados, la documentación esté completa, los sistemas se prueben según exigen las mejores prácticas, antes de que comience su operación y los beneficios proyectados puedan realizarse satisfactoriamente.



Rectores, Directores Ejecutivos o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por Rectores).

- B. **Hallazgos Significativos:** Situaciones notadas por la OAI que a su juicio se consideren sobresalientes, incluyendo pero no limitándose a aquellos hallazgos clasificados como Importantes o Críticos en los Informes de Auditoría.

Artículo 5: Alcance

Todas las áreas de operaciones, incluyendo todos los sistemas (manuales y electrónicos, en uso y en desarrollo), las unidades, organizaciones afiliadas y subsidiarias de la Institución están sujetas a auditoría interna por la OAI, conforme al plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos e informado a la Junta. La OAI determinará el alcance y la naturaleza de los procedimientos a utilizar como parte de los trabajos a realizar, de manera que se pueda cumplir con los objetivos establecidos en el plan de trabajo.

El alcance del trabajo de la OAI incluye asegurar que:

- A. Los riesgos son identificados y manejados de manera apropiada.
- B. La información significativa y los medios utilizados para identificarla, medirla, clasificarla y reportarla son correctos, confiables y oportunos.
- C. La institución y sus empleados cumplen con las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y planes que tengan un impacto significativo en las operaciones.
- D. Existen procedimientos adecuados para salvaguardar los activos significativos y, según sea apropiado, verificar la existencia de esos activos.
- E. Los recursos se adquieren y se utilizan en forma eficiente.

Artículo 6: Independencia

La OAI estará adscrita a la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico. La dirección y supervisión de la OAI y de su personal estará a cargo del Director de la OAI nombrado por la Junta de Síndicos. El Director de la OAI tendrá acceso directo al Presidente de la Junta de Síndicos y al Presidente del Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos. La OAI responderá funcionalmente a la Junta de Síndicos a través de su Comité de Auditoría y, en el aspecto administrativo, responderá a través del Secretario Ejecutivo de dicho Cuerpo.

La OAI y los Auditores Internos no tendrán responsabilidad operacional directa ni autoridad sobre ninguna de las actividades que pueden evaluar. Tampoco podrán desarrollar o implementar sistemas o procedimientos, preparar documentos o involucrarse en ninguna otra actividad que esté sujeta al proceso de auditoría interna.

Artículo 7: Autoridad

La Oficina de Auditoría Interna está autorizada a:



JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 102
2009-2010

Yo, Luis M. Villaronga, Secretario Ejecutivo de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 20 de febrero de 2010, habiendo considerado la recomendación de su Comité de Auditoría, acordó enmendar el *Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico*, aprobado mediante la Certificación Núm. 35 (2008-2009), para que lea como sigue:

**REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN
DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Artículo 1: Base Legal

Este reglamento interno se establece en virtud de lo dispuesto en el Artículo 3, incisos (e) (5) y (9) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada.

Artículo 2: Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer la política sobre la función de auditoría interna en la Universidad de Puerto Rico (Institución), así como las guías generales para que la Oficina de Auditoría Interna (OAI) realice sus funciones con independencia, objetividad y autoridad en beneficio de la Institución.

Artículo 3: Misión

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de validación y consultoría al servicio de la Universidad de Puerto Rico cuyo objetivo principal es agregar valor y mejorar las operaciones de esta. Además, ayuda a la Institución a alcanzar sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de administración de riesgos, control y gobierno institucional.

Artículo 4: Definiciones

Para efectos de este Reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros. Las palabras y frases usadas en este Reglamento serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente, salvo cuando se dispone otra cosa.

- A. **Gerencia:** Funcionario a cargo de la Unidad Institucional, área o actividad auditada. Ejerce la máxima autoridad administrativa dentro ésta (por ejemplo, Presidente,