



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA**

Oficina de Auditoría Interna

Tel. (787) 722-1266

Fax (787) 722-2654

PO BOX 9024184  
SAN JUAN DE PUERTO RICO 00902-4184

14 de julio de 2015

Dr. José Luís Ramos Escobar  
Presidente  
Junta de Directores

**RE: Evaluación de Riesgos**  
**Núm. ER 14-15-05**

Estimado señor Ramos Escobar:

Sometemos para su conocimiento el **Informe Núm. ER-14-15-05**, el cual contiene el resultado de la Evaluación de Riesgos en el Control de los Presupuestos por las Oficinas, Divisiones y Programas, durante el año fiscal 2014-15.

Es necesario impartir las instrucciones que correspondan al Director Ejecutivo para tome las medidas correctivas que correspondan sobre las recomendaciones y que forman parte del Plan de Acción Correctiva que se acompaña.

De necesitar información adicional, puede comunicarse a su mejor conveniencia mediante el teléfono número 787-977-1730 o 787-724-0700, ext. 1210, para aclarar cualquier duda al respecto.

Cordialmente,

David Ortega Delgado  
Auditor Interno

Anejos

Instituto de Cultura Puertorriqueña

Oficina de Auditoría Interna

**Informe Evaluación de Riesgos  
Núm. 14-15-05**

**14 de julio de 2015.**

**Evaluación de Riesgos en el  
Control de los Presupuestos por las  
Oficinas, Divisiones y Programas**

**Período: 1 de julio de 2014, al 30 de junio de 2015**

## Tabla de Contenido

<u>Introducción</u> .....	1
<u>Propósito y Base Legal</u> .....	1
<u>Información Sobre la Unidad Auditada</u> .....	2
<u>Información sobre Método de Evaluación</u> .....	2
<u>Escala para la Evaluación de Riesgo</u> .....	3
<u>Comentario a la Gerencia</u> .....	3
<u>Opinión</u> .....	4
<u>Objetivo-1 Cumplimiento con las Recomendaciones de los Informes Anteriores</u> .....	5
<u>Objetivo-2 Control y manejo del presupuesto en las oficinas y programas</u> ..	10
<u>Objetivo-3 Control interno – Tendencias reflejadas en el cuestionario</u> .....	11
<u>Recomendaciones</u> .....	17

## **Introducción**

### La Actividad de Auditoría Interna y la Gerencia Alta

La Gerencia Alta, tiene como responsabilidad principal evaluar el riesgo, estructura, implementación y mantenimiento de los controles internos en sus operaciones.

La responsabilidad de la Actividad de Auditoría Interna consiste en evaluar la efectividad y eficiencia del sistema de gestión de riesgos y controles establecidos por Ley y reglamentación, como un servicio a las partes interesadas, la Junta de Directores y Director(a) Ejecutivo(a).

### La necesidad de contar con un enfoque integrado de educación continua.

Debido a la presión por alcanzar los objetivos, falta de recursos y la necesidad por mantener independencia en la actividad de auditoría interna, resulta ideal aplicar una estrategia combinada compuesta por la auditoría continua (la Actividad de Auditoría) y la supervisión continua (la Gerencia Alta).

La supervisión continua incluye los procesos que la Gerencia implementa para garantizar que las políticas, los procedimientos y la operación en general funcionen eficaz y eficientemente.

Es a base de esa integración que la Entidad cuenta con un control interno eficaz para producir información que permita la toma de decisiones pertinentes y confiables.

### Beneficio de la auditoría y la supervisión continua.

El resultado de la auditoría y la supervisión continua son similares e involucran alertas sobre deficiencias en control o niveles de riesgo más altos que los esperados. La respuesta de la Gerencia Alta a estas notificaciones de alerta, puede ser corregir una deficiencia de control o una transacción errónea inmediatamente. La respuesta de auditoría podría abarcar desde una intervención inmediata hasta identificar las áreas que requieran de una auditoría en el próximo plan de auditoría.

## **Propósito y Base Legal**

En este Informe presentamos el resultado de la evaluación de riesgo en el control del presupuesto interno de las unidades que administran fondos públicos en el ICP para el año fiscal terminado el 30 de junio de 2015, a base de las normas de auditoría gubernamental aplicables internacionalmente.

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés.) efectivas a enero de 2013, se incluye lo siguiente:

#### Norma 2130.A1

“La actividad de auditoría interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, relacionado con lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.
- Protección de los activos.
- Cumplimiento de leyes, reglamentación, políticas, procedimientos y contratos.”

#### Norma 2130.C1

“Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles internos que han obtenido de los trabajos de consultoría, en su evaluación de los procesos de control de la organización.”

#### Norma 2210.A3

“Se requieren criterios adecuados para evaluar el gobierno, la gestión de riesgos y los controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección y/o el Consejo han establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fuera apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben trabajar con la dirección y/o Consejo para desarrollar criterios de evaluación adecuados.”

### **Información sobre el Instituto de Cultura Puertorriqueña**

El Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), fue creado mediante la Ley Núm. 89 del 21 de junio de 1955, según enmendada. Mediante la Ley Núm. 5 del 31 de julio de 1985, según enmendada, se reorganizó al ICP como una entidad oficial, corporativa y autónoma.

Es el organismo gubernamental responsable de ejecutar la política pública para el desarrollo de las artes, las humanidades y la cultura en Puerto Rico.

La Junta de Directores del ICP (La Junta), gobierna mediante la adopción, enmiendas y derogación de sus reglamentos. Además, La Junta nombra por mayoría de sus miembros, un director(a) ejecutivo(a), que sirve a voluntad de ésta. El director(a) ejecutivo(a), designa el personal necesario para llevar a cabo las funciones de la Agencia.

### **Información sobre el Método de Evaluación**

La evaluación de riesgo forma parte de los controles internos con los que debe contar la gerencia de toda entidad. La estructura más utilizada y entendida para evaluar controles internos sobre

información financiera es la establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

Los **controles internos** desarrollados por la entidad, se pueden clasificar como:

1. Preventivos – Intentan disminuir o prevenir la ocurrencia de eventos no deseados. Ayudan a prevenir pérdidas, ya sea en propiedad o en fondos públicos.
  - a. Ejemplo: Segregación de tareas, autorizaciones, documentación y control físico de los activos.
2. Detectivos – Intentan descubrir o detectar actos no deseados. Proveen evidencia sobre una pérdida ocurrida, pero no previenen su ocurrencia.
  - a. Ejemplo: Revisiones, análisis de varianzas, reconciliaciones, inventarios y auditorías.

Ambos, son esenciales para un sistema de control interno efectivo.

#### **Escala para la Evaluación de Riesgo**

<b>Riesgo</b>	<b>Valor</b>	<b>Evaluación</b>
Bajo	0 – 1	El ambiente de Control Interno se considera fuerte y efectivo. Las debilidades de control son atendidas inmediatamente.
Mediano	2 – 3	El ambiente de Control Interno se considera generalmente adecuado. Se da buen seguimiento a las debilidades de control para corregirlas.
Alto	4 – 5	El ambiente de Control Interno se considera inadecuado o no está definido. Muchas debilidades no son atendidas oportunamente.

#### **Comentario a la Gerencia**

El cuestionario mediante el cual se obtuvo la información sobre el control del presupuesto por las diferentes unidades operacionales tanto de apoyo interno como de servicios fue distribuido vía correo electrónico a los directores de oficinas, programas y divisiones incluidos bajo esa descripción. Posteriormente nos percatamos que al menos la Directora de la Oficina de Patrimonio Histórico Edificado y Mejoras Permanentes no se había incluido en el directorio del Outlook (Directores\_Administración, Directores\_Programas).

La participación de los directores no era discrecional, por lo que aquellos directores a los que se les suministró de manera oficial el cuestionario, pero no participaron excepto por causa justificada que, incumplieron con un requerimiento de información oficial. A la fecha de éste Informe no habíamos podido constatar la entrega de los cuestionarios correspondientes a:

- Ivette Santana Camacho, Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
- Perfecto Crespo, Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Abdiel Segarra, Director Artes Plásticas
- Jean Carlos Hurtado, Director Oficina de Sistemas de Información.
- Brenna Quigley, Directora Programa de Apoyo a las Artes.
- Jorge D. Capielo, Director del Programa de Promoción Cultural y Artes Populares.

Esta situación afectó el resultado de la evaluación.

### **Opinión**

En el Instituto de Cultura Puertorriqueña, se ha desarrollado en términos generales, la reglamentación y procedimientos administrativos necesarios para controlar el riesgo en el manejo del presupuesto, sin embargo es necesario mejorar su aplicación.

En el Anejo 1, se presentan en detalle nuestros comentarios, (objetivos 1 al 3). Nuestra evaluación, estuvo dirigida a identificar aquellas áreas que pudieran clasificarse entre riesgo de nivel alto, medio, bajo o necesitan atención preventiva.

  
David Ortega Delgado  
Auditor Interno

## Objetivos

### **Objetivo 1 - Cumplimiento con las Recomendaciones de los Informes Anteriores**

Se refiere a la evaluación de los objetivos incluidos en las pasadas 2 evaluaciones de riesgo.

#### I. Informe de Auditoría Núm. 10-11-12 al 30 de diciembre de 2010, Evaluación de Riesgos Anual sobre los Controles Internos en el Instituto de Cultura Puertorriqueña.

En este informe se incluyeron las siguientes recomendaciones

##### **A la Presidenta del Comité de Ética del Instituto:**

1. Promover el interés en la integridad y los valores éticos entre el componente Gerencial, el personal regular y el contratado.

STATUS - A la fecha de éste informe:

La documentación suministrada demostró que existe un Comité de Ética debidamente organizado y cumple con el programa para los comités de ética para el año fiscal 2014-15.

Objetivo Núm. 1

##### **A la Directora Ejecutiva:**

2. Promover entre el componente gerencial, la supervisión eficaz por parte de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y la Alta Gerencia.

Objetivo Núm. 2

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

##### Actividades de Control:

1. Evaluar el efecto de un Plan Estratégico bien diseñado con criterios de verificación adecuados.
2. Revisión periódica del organigrama.
3. Realizar evaluaciones de procesos, que permitan validar la estructura del Organigrama, entre otras.
4. Orientar al personal de nuevo ingreso sobre las leyes y la reglamentación aplicables al control interno, la ética y las relacionadas con la protección, a los que denuncian actos de corrupción.

##### Actividad de Monitoreo

Al 30 de junio de 2011, documentar con el **Comité de Plan Estratégico**, las actividades de control implantadas.

3. Estimular en el componente gerencial el compromiso a ser competente. (Experiencia funcional)
- Objetivo Núm. 3

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

Actividad de Control:

Detección del personal, sobre la falta de experiencia de los niveles superiores por tiempo prolongado.

Actividad de Monitoreo:

La **Directora Ejecutiva Auxiliar en Administración**, en coordinación con la **Asesora Programática**, deberá asegurarse de que los funcionarios a cargo de las operaciones administrativas y programáticas tienen los conocimientos apropiados para supervisar y monitorear sus respectivas áreas de trabajo, mediante talleres de educación y entrevistas sobre el cumplimiento con el Plan Estratégico.

4. Incluir en los cambios a la estructura organizacional, los niveles de autoridad y responsabilidad de los supervisores, empleados y personal contratado.

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

Actividad de Control:

Requerir a cada director que en un término razonable, suministre un borrador de la revisión a la reglamentación, sobre la cual realiza sus funciones.

Actividad de Monitoreo:

La **Directora Ejecutiva Auxiliar en Administración**, en coordinación con la **Asesora Programática**, deberá asegurarse de que los funcionarios a cargo de las operaciones administrativas y programáticas, tienen los conocimientos apropiados para supervisar y monitorear sus respectivas áreas de trabajo, mediante talleres de educación y entrevistas sobre el cumplimiento con el Plan Estratégico.

5. Realizar actividades que permitan mejorar la percepción que tiene la gerencia sobre las políticas y práctica aplicables al recurso humano en general.

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

Actividades de Control:

1. Mejorar las políticas y procedimientos relacionados con el recurso humano.
2. Aportar con herramientas de control que le permitan al personal gerencial contar con normas para el desarrollo del personal adecuadas.
3. Realizar al menos, una vez al año, una evaluación del desempeño del personal, con criterios de medición claros, que le permitan al recurso humano confiar en la transparencia de los resultados.

Actividad de Monitoreo:

Al 30 de junio de 2011, la **Directora Ejecutiva Auxiliar** y la **Asesora Programática** en coordinación con la **Directora de Recursos Humanos**, deberán concluir la primera evaluación de desempeño del personal administrativo y programático.

II. Informe de Auditoría Núm. 12-13-02, Evaluación de Riesgo... Oficina de Finanzas, Unidad de Recaudaciones.

En este informe se incluyeron las siguientes recomendaciones

**A la Directora Ejecutiva**

- I. Imparta las instrucciones que correspondan, dirigidas a disminuir los niveles de riesgo, observados en las operaciones de la Oficina de Finanzas y Contabilidad, Unidad de Recaudaciones. Además, asegurarse que:

**A. La Directora Ejecutiva Auxiliar de Administración:**

1. Revise el Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad aprobado el 22 de septiembre de 1992. A partir de esa fecha, se ha añadido reglamentación parcial sobre la mayoría de los asuntos por separado. Esta práctica en si misma aumenta el riesgo, debido a que atiende asuntos a nivel micro, según surgen.

Recomendaciones similares se han incluido en informes de auditoría anteriores, pero no se han atendido, por alegado costo alto. Una recopilación y revisión de la reglamentación actualizada y procesos utilizados actualmente en manuales separados, podría consolidarse en un sólo documento, en coordinación con el Comité de Reglamentación del Instituto.

**Objetivo 3**

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

2. En coordinación con la Directora de Finanzas y el Coordinador de arrendamiento de locales, revise el Reglamento Núm. 8124, Reglamento para uso de los Bienes Muebles e Inmuebles. Se debe dar atención especial al Artículo Núm. 8, **Cánones de arrendamiento**. Inciso Núm. 4, y al Artículo Núm. 3. 19, **Interpretación de palabras o frases en el Reglamento**. Entendemos necesario aclarar, si la Junta permite al Director Ejecutivo, ejercer su discreción de autorizar cánones de arrendamiento, con fianzas menores al 25%.

El Director Ejecutivo o su representante autorizado, al ejercer su discreción y reservarse el derecho de estipular cánones de arrendamiento para cada evento, debe considerar que la fianza determinada debe ser suficiente para “cubrir daños, limpieza o trabajos que se requieran, a fin de devolver la instalación a las condiciones en que fueron inicialmente proporcionadas.”

**Objetivo 2**

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

**B. La Directora de la Oficina de Finanzas:**

1. Revise la reglamentación relacionada con el fondo de cambio y proceda a actualizarla, según aplique.

## **Objetivo 1**

STATUS - A la fecha de éste informe:

No se nos informó sobre actividades de control, monitoreo o supervisión relacionadas con ésta recomendación.

**Categoría** Cumplimiento

**Nivel de Riesgo** Alto – 4

El ambiente de control se considera inadecuado o no está definido. Muchas debilidades no son atendidas oportunamente. La amenaza está altamente motivada y es suficiente capaz de llevarse a cabo.

**Factores de Riesgo**

1. El Comité para Evaluación de Riesgos quedó inactivo y no se ha nombrado personal nuevo.
2. En los informes de evaluación de riesgo anteriores 10-11-02 y 12-13-02, se incluyeron recomendaciones a la gerencia, que han sido atendidas o informado sobre el monitoreo y la supervisión adecuadamente.

**Acciones, actividades de control o comentarios**

El 1 de julio de 1995, fue aprobado por la Junta de Directores el uso del Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad original. Esto como parte del proceso para que el Instituto pudiera establecer su autonomía fiscal aprobada por el Departamento de Hacienda.

En la Sección 1.3.2 se incluyó el proceso para realizar los cambios posteriores bajo el título “Responsabilidad y Procedimientos para Actualizar”. Además, se dispuso que:

“La forma en que está diseñado este Manual permite que se incorporen cambios, enmiendas y revisiones cada vez que sea necesario, sujetos previamente a la evaluación, revisión y finalmente la aprobación del Director Ejecutivo, antes de su aplicación.”

En relación a la actualización de Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad, conocemos sobre la actualización de parte de la reglamentación:

- Manual de Cuentas y Políticas Generales de Contabilidad.
- Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad y Presupuesto
- Manual de Procedimientos OSI 2013 Final.
- Orden Administrativa 2013-13 (Manuales y Procedimientos Contabilidad y Presupuesto)

Por otro lado, en el Reglamento para la promulgación de los reglamentos... Reglamento Número 1, probado el 30 de diciembre de 2010, se incluyó el procedimiento para la aprobación y distribución de la reglamentación (Reglamento, Norma, Orden Administrativa) etc. Entre las Normas Generales se incluyó que

“Todo manual de procedimiento surgirá de un Reglamento, orden administrativa o por ley.”

En el Artículo VII, Procedimiento se añade que:

“De creer necesario emitir o enmendar un reglamento, norma o manual de procedimiento, el funcionario correspondiente se lo informará al Director Ejecutivo. Cuando la reglamentación que se entienda debe ser emitida o enmendada comprendiera oficinas que están bajo la responsabilidad de distintos funcionarios, el Comité de Reglamentación será el ente encargado de coordinar este proceso.”

Contrario a lo dispuesto en el Reglamento 1, la Directora Ejecutiva a esa fecha, aprobó mediante la Orden Administrativa 2013-03, de 5 de agosto de 2013, el Manual de Cuentas y Políticas Generales de Contabilidad y el Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad y Presupuesto. (La reunión más reciente del Comité de Reglamentación se realizó el 17 de agosto de 2011)<sup>1</sup>

Mediante los manuales mencionados, no se derogó la reglamentación vigente a hasta esa fecha lo que en efecto permitió mantener al menos, tres (3) documentos reglamentarios distintos.<sup>2</sup>

### **Conclusión**

Al atender nuestras recomendaciones de los informes anteriores, la gerencia incumplió con su propia reglamentación en lo relacionado al proceso para la actualización especificada en el Reglamento de Políticas y Procedimientos de Contabilidad original de 1995 y en el Reglamento 1.

### **Recomendaciones 1 y 2**

---

<sup>1</sup> Informe de Auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico Núm. Cp-15-13 emitido con fecha del 1 de junio de 2015.

<sup>2</sup> El Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad original aprobado en julio de 1995, varios reglamentos individuales aprobados de tiempo en tiempo y los manuales sobre normas y procedimientos para la contabilidad y el Presupuesto incluidos en el 2013.

## **Objetivo 2 - Control y manejo del presupuesto en las oficinas y programas**

Se refiere al control interno que representa una estructura adecuada y fácil de mantener por los directores pero eficaz para mejorar la utilización de los fondos disponibles.

**Categoría:** Operacional y Cumplimiento

**Nivel de Riesgo:** Mediano Alto – 4

El ambiente de control interno se considera poco adecuado. Se da algún seguimiento a las debilidades de control para corregirlas. La amenaza está fundamentada y es posible.

### **Factores de Riesgo:**

1. Las unidades no cuentan con documentos uniformes e instrucciones específicas para facilitar el manejo de los fondos disponibles para cada año fiscal en sus respectivas áreas de manera que se pueda registrar cada transacción (aumento, disminución o ajuste) y determinar el balance real de forma continua incluyendo:
  - a. registro de las asignaciones,
  - b. separaciones de fondos internamente,
  - c. distribución del presupuesto por año fiscal y por semestre según el concepto de gastos que corresponda.
  - d. Registro de cada solicitud de compra, servicio, contrato, etc. que represente un gasto.
  - e. Rembolsos, transferencias y ajustes por costo real de los bienes y servicios.

El Riesgo en este caso, se aumenta en la medida que los directores tengan que recurrir a utilizar el balance de fondos indicado por el personal de la Oficina de Planificación y Presupuesto afectando sus operaciones diarias impactadas ya por falta de recursos humanos. Además, los balances suministrados por la OPP, no necesariamente están al día con los de cada unidad, debido a que podrían no incluir transacciones en proceso (outstandings).

### **Acciones, actividades de control o comentarios:**

El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto debe explorar la manera de mejorar las herramientas de control para los presupuestos de las diferentes unidades. Esta actividad de

control le permitirá tanto a esa oficina como a las unidades que las necesiten un instrumento fácil de entender y podrán ayudar al personal de la Oficina de Planificación y Presupuesto a detectar cualquier diferencia entre el balance oficial en la OPP y los balances internos de cada unidad.

**Conclusión:**

Una aplicación en MIP o una hoja de trabajo oficial preparada sería una herramienta útil y fácil de implantar.

**Recomendaciones 1 y 2**

**Objetivo – 3 Control interno – Tendencias reflejadas en el cuestionario**

Se refiere a determinar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones, actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia y eficiencia.

Enviamos cuestionarios a los 15 directores en el directorio grupal. (Ver Comentario Especial). Con el propósito de obtener información suficiente. Contrario a lo esperado, sólo participaron 9.

El cuestionario estuvo dirigido a los procesos de control y seguridad en los trabajos de control del efectivo.

**Categoría:** Operacional, Cumplimiento y Reporte

**Nivel de Riesgo:** Bajo Medio

- BM 2 al considerar los 9 participantes con un promedio de (6.11)
- BM 2 al considerar los 15 todos los cuestionarios enviados con un promedio de (9.02).

A base de las respuestas suministradas por los directores, desde su perspectiva, el ambiente de control se considera fuerte y efectivo. Las debilidades de control son atendidas, en un término corto.

**Factores de Riesgo:**

## CUESTIONARIO

En la siguiente tabla se presenta como se relaciona cada criterio de evaluación contra la tendencia a considerarse como riesgo o (eventos o condiciones adversas y su posible impacto adverso)

PREGUNTAS INCLUIDAS EN EL CUESTIONARIO SOBRE CONTROL PRESUPUESTARIO EN LAS OFICINAS Y PROGRAMAS	Riesgo	TENDENCIA Percepción sobre el riesgo	Si el control: 1. Es eficaz 2. Debe modificarse. 3. Requiere de control adicional.	Actividades de Monitoreo y Supervisión (La conclusión debe incluir, si las actividades de control son suficientes, adecuadas o sirven de herramienta eficaz para evitar o disminuir el Riesgo.
1 ¿Cumplió con el requisito de registrar su firma autorizada en la Oficina de Finanzas del ICP?	BM	9 dir cumplieron. Se consideraría fuerte y efectivo, excepto por 4 (el 30%) de los directores.	1-Es eficaz	El control interno se considera fuerte y efectivo
2 ¿Otras personas en su área de trabajo tienen firma autorizada?	BM	Sólo 3 unidades cuentan con más de una persona con firma autorizada. (Finanzas, Contratos y el Programa de Artes Escénico musicales). El riesgo en este caso se considera bajo.	3-Requiere de control adicional	Determinar la necesidad de que otras personas tengan o mantengan registrada su firma autorizada. <u>Si es el subdirector, se debe especificar.</u>
3 ¿Tiene fondos federales bajo su control?	B	Aparentemente no se informó fondos federales. Al menos una de las unidades que los maneja (Apoyo a las Artes, Brenna Quigley)	N/A	Existen unidades con capacidad de solicitar fondos federales. Específicamente ARTES POPULARES, pero no participó. <b>Es necesario que esta información se evalúe de manera particular.</b>
4 ¿Conoce la reglamentación aplicable a los fondos públicos que se manejan en su Unidad?	BM	El desconocimiento sobre la reglamentación aplicable es mayor a la esperada. En este caso el promedio de los que participaron el BM, sin embargo es requisito conocer la reglamentación sobre los fondos que se adm. Existen debilidades.	3. Requiere de control adicional	La alta gerencia debe asegurarse de que <b>todos los directores de oficinas y programas están al día y aplican la reglamentación</b> relacionada a los fondos que administran.
En la columna observaciones incluya el nombre de la ley o reglamentación que aplica a los fondos que se manejan en su Unidad.	M	Sólo 3 unidades de 9 participantes, informaron. La amenaza es posible.	3. Requiere de control adicional	Existe una amenaza real sobre manejo inadecuado de los fondos asignados debido a que (3 de 9) <b>una cantidad suficiente de directores informó desconocer y no pudo indicar la reglamentación aplicable a los fondos que administra.</b>
5 ¿Realiza usted al menos una revisión detallada sobre el uso de los fondos públicos bajo su custodia anual?	BM	El Control es fuerte en al menos los 9 participantes.	1. Es eficaz	El control interno se considera fuerte y efectivo
6 ¿Existen recaudadores auxiliares en el Consejo, Programa, División o Unidad que usted dirige?	BM	En 4 de 9 participantes existe apoyo de auxiliares adm. El ambiente de control existe pero es menor al esperado.	1. Es eficaz	Los 5 directores que no participaron pudieron afectar el resultado. Entendemos que entre las que no participaron podría haber necesidad ya que se incluye entre otras a los museos y otras que podrían generar fondos.
7 En caso de requerirse, ¿puede suministrar evidencia documental de las hojas de control o sistema de control utilizados por usted para mantener el control de los fondos en esa Unidad?	BM	3 de 9 unidades no tienen fondos. Existe amenaza en el control interno en un 30% de las unidades participantes.	3. Requiere de control adicional	Requerir a la Oficina de Planificación y Presupuesto prepare la estructura de control (hojas de trabajo) para controlar todas las transacciones desde la asignación, uso, costos, transferencias, modificaciones y recibo para mantener balances que les permitan evitar sobregiros o sobrantes innecesarios. Además, para evitar que transacciones en circulación (oustandings) tengan el efecto de presentar balances incorrectos.

8	¿Cuenta usted con un auxiliar administrativo para coordinar los asuntos relacionados con los fondos bajo su control?	BM	3 de 9 unidades participantes no cuentan con personal administrativo. A otras 2 no les aplica. Existen debilidades.	3. Requiere de control adicional	Los 5 directores que no participaron pudieron afectar el resultado. Entendemos que entre las que no participaron podría haber necesidad ya que se incluye entre otras a los museos y otras que podrían generar fondos.
9	¿El área que usted supervisa ha sido incluida en auditorías externas en años anteriores?	M	En 4 de 9 participantes fue incluida en alguna auditoría interna o externa. La amenaza es posible. (Situaciones no detectadas).	3. Requiere de control adicional	Refleja que menos de la mitad de las unidades participantes fue incluida en una auditoría. Esta cantidad podría ser mayor si se compara con las unidades que no participaron.
10	¿El área que usted supervisa ha sido visitada por algún auditor externo o interno como parte de alguna evaluación en los pasados 3 años?	BM	7 de 9 participantes, han sido visitadas por auditores. El ambiente de control se considera fuerte. Al comparar con la preg anterior.	1-Es eficaz	Esta conclusión debe compararse con la anterior. En resumen, a pesar de que la mayoría de las unidades no han sido incluidas en auditorías según sus directores, se ha tenido presencia de los auditores en un nivel suficiente lo que ayuda indirectamente al ambiente de control y de prevención.
11	¿Hubo sobrante de alguna de las cuentas que se manejan en su Unidad, al 30 de junio del año fiscal anterior 2013-14?	B	En 7 de las nueve participantes hubo sobrante y las otras dos no se manejan efectivo. La amenaza no es suficiente.	1-Es eficaz	El control interno se considera fuerte y efectivo.
12	¿Alguna de las cuentas que se manejan en su Unidad terminó con sobregiro en el año fiscal anterior 2013-2014?	BM	En 7 de las nueve participantes hubo sobrante y las otras dos no se manejan efectivo. La amenaza no es suficiente.	1-Es eficaz	El control interno se considera fuerte y efectivo.
13	¿Ha habido déficit en el manejo de las cuentas que se manejan en su Unidad en el presente año fiscal 2014-2015?	BM	No se informó déficits en las unidades participantes. El Control es fuerte y efectivo.	1-Es eficaz	El control interno se considera fuerte y efectivo.
	a. Indique en la parte observaciones el total (suma) de todos los fondos asignados para los servicios programáticos en el presente año fiscal (Importe global de todos los fondos)	BM	Sólo 4 de 9 participantes informaron sobre fondos y 2 no tienen fondos.	3. Requiere de control adicional	La mayoría no informó sobre los fondos lo que es indicativo de que desconocen el importe de todos los fondos asignados o no lo tenían disponible a requerimiento.
	b. Indique el importe de gastos para servicios programáticos incurridos al 15 de junio de 2015	M	Sólo 3 informaron, 1 pendiente. El control es generalmente adecuado pero, la amenaza es posible.	3. Requiere de control adicional	La mayoría no informó sobre los fondos lo que es indicativo de que desconocen el importe de todos los fondos utilizados o no lo tenían disponible a requerimiento.
14	¿Mantiene recomendaciones de auditorías pendientes de cumplir?	M	Considerar sí como riesgo =5 y No como Bajo Riesgo=1	3. Requiere de control adicional. La mitad de los que participaron.	Referir al Director Ejecutivo las recomendaciones pendientes que no se hayan cumplimentado en un término razonable. Posteriormente a la Junta de Directores.
15	¿Entiende que los controles establecidos en su área para el manejo de los fondos públicos son adecuados?	BM	5 participantes entienden que es adecuado.	3. Requiere de control adicional.	Realizar una revisión que incluya un flujograma del proceso para detectar áreas de debilidad en el control interno establecido como actividad de monitoreo y supervisión por la Gerencia.

16	A base de su experiencia ¿Ha recibido el adiestramiento suficiente para manejar adecuadamente los fondos bajo su custodia?	M	Existe una seguridad general de que existe no ha habido adiestramiento suficiente. La amenaza es posible.	2. Debe modificarse.	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) debe incluir en su reglamentación interna un manual sobre el control de los presupuestos que contenga las hojas de control, instrucciones y ejemplos de cómo manejar el presupuesto que facilite el monitoreo y la supervisión de dichas transacciones internas en cada unidad.
	a. ¿Ha recibido adiestramiento sobre el manejo adecuado de los fondos públicos en alguna ocasión?	M	Hace falta adiestramiento sobre el manejo correcto de los fondos públicos. La amenaza en este caso se puede definir como inseguridad de los funcionarios.	2. Debe modificarse.	La OPP debe establecer un adiestramiento inicial y uno actualizado anualmente como parte de las actividades de monitoreo y para asistir a las unidades que reciben fondos de manera individual cuando lo necesiten. La fecha sugerida debe ser entre el 15 y el 30 de julio pero antes del 30 de agosto como fecha límite. Esta práctica puede modificarse cuando se compruebe que el control el fuerte y eficaz.
	b. ¿Cuenta usted con algún conocimiento formal en administración de empresas o gerencia?	M	Valorar individualmente	3. Requiere de control adicional	Su monitoreo y supervisión permitirá validar si el adiestramiento y manual que prepare la OPP es adecuado.
17	¿Entiende usted que es necesario obtener adiestramiento preventivo en algún área administrativa relacionada con el control del presupuesto y fondos públicos bajo su custodia?	BM	6 de 9 entienden que necesita adiestramiento preventivo sobre el control de sus presupuestos...	3. Requiere de control adicional	Su monitoreo y supervisión permitirá validar si el adiestramiento y manual que prepare la OPP es adecuado.
18	¿Tiene usted conocimientos sobre cómo preparar organigramas, flujogramas y evaluación de procesos?	BM	4 de 9 entienden que manejan adecuadamente los organigramas. Menos de la mitad.	2. Debe modificarse.	Tomar los adiestramientos necesarios que ofrece ORHELA en o fuera del ICP. Esta actividad debe ser coordinada por la Oficina de Recursos Humanos del ICP.
19	¿Ha solicitado orientación sobre los procesos para el control presupuestario de los fondos bajo su custodia a la Oficina de Planificación y Presupuesto?	BM	4 de 9 han solicitado orientación sobre manejo de presupuesto a la OPP.	3. Requiere de control adicional	Como medida de monitoreo y supervisión, la OPP debe mantener un registro de los funcionarios atendidos y de las áreas sobre las que existe dificultad para incluirlas en la revisión y adiestramiento anual que se prepare.
20	¿Entiende usted que en las operaciones del Programa, División o Unidad administrativa, en la que usted labora, se aplican los principios de eficiencia (uso óptimo de los recursos para lograr los objetivos) y eficacia o efectividad (Se cumple con los objetivos al menor costo posible) en las compras y gastos realizados durante el Año Fiscal 2014-15?	BM	Los directores entienden que están manejando bien sus presupuestos a pesar de que informan que de manera general desconocen sobre la reglamentación y el control de sus respectivos presupuestos.	3. Requiere de control adicional	Las actividades de monitoreo y supervisión que se realicen por la OPP a partir de la emisión de éste informe deberán servir como herramientas de monitoreo y detección de unidades que demuestren dificultades en el manejo de sus presupuestos.

Los participantes entienden que de manera general mantienen un control adecuado de los presupuestos asignados lo que reflejó un nivel de riesgo BM (Bajo Medio). Sin embargo, muestran desconocer en parte la reglamentación, procesos de control y el movimiento a una fecha en particular. Por otro lado, resaltan tener desconocimiento específico sobre el desarrollo

de procedimientos de control interno para el manejo de presupuestos tanto por ellos como por el personal administrativo que les asiste en esas tareas.

**Acciones, actividades de control o comentarios:**

1. Las firmas autorizadas, para personas que no son los directores actuales, deben ser revisadas para asegurar que cumplen con la necesidad para la cual se concedieron.
2. La alta gerencia debe asegurarse de que **todos los directores de oficinas y programas están al día y aplican la reglamentación** relacionada a los fondos que administran.
3. Existe una amenaza real sobre manejo inadecuado de los fondos asignados debido a que (3 de 9) **una cantidad suficiente de directores informó desconocer y no pudo indicar la reglamentación aplicable a los fondos que administra.**
4. Requerir a la Oficina de Planificación y Presupuesto prepare la estructura de control (hojas de trabajo) para controlar todas las transacciones desde la asignación, uso, costos, transferencias, modificaciones y recibo para mantener balances que les permitan evitar sobregiros o sobrantes innecesarios. Además, para evitar que transacciones en circulación (oustandings) tengan el efecto de presentar balances incorrectos.
5. Los 5 directores que no participaron pudieron afectar el resultado. Entendemos que entre las que no participaron podría haber necesidad de contar con personal de apoyo administrativo para atender el manejo del presupuesto, ya que se incluye entre otras a los museos y otras que podrían generar fondos.
6. Refleja que menos de la mitad de las unidades participantes fue incluida en una auditoría. Esta cantidad podría ser mayor si se compara con las unidades que no participaron.
7. La mayoría no informó sobre sus fondos lo que permite determinar que desconocen el importe de todos los fondos asignados o no lo tenían disponible a requerimiento.
8. Referir al Director Ejecutivo las recomendaciones pendientes que no se hayan cumplimentado en un término razonable. Posteriormente a la Junta de Directores.
9. Realizar una revisión que incluya un flujograma del proceso para detectar áreas de debilidad en el control interno establecido como actividad de monitoreo y supervisión por la Gerencia.
10. Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) debe incluir en su reglamentación interna un manual sobre el control de los presupuestos que contenga las hojas de control, instrucciones y ejemplos de cómo manejar el presupuesto que facilite el monitoreo y la supervisión de dichas transacciones internas en cada unidad.

11. La OPP debe establecer un adiestramiento inicial y uno actualizado anualmente como parte de las actividades de monitoreo y para asistir a las unidades que reciben fondos de manera individual cuando lo necesiten. La fecha sugerida debe ser entre el 15 y el 30 de julio pero antes del 30 de agosto como fecha límite. Esta práctica puede modificarse cuando se compruebe que el control es fuerte y eficaz.
12. Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) debe incluir en su reglamentación interna un manual sobre el control de los presupuestos que contenga las hojas de control, instrucciones y ejemplos de cómo manejar el presupuesto que facilite el monitoreo y la supervisión de dichas transacciones internas en cada unidad.
13. Tomar los adiestramientos necesarios que ofrece ORHELA en o fuera del ICP. Esta actividad debe ser coordinada por la Oficina de Recursos Humanos del ICP.
15. Como medida de monitoreo y supervisión, la OPP debe documentar las situaciones que surjan de tiempo en tiempo para incluirlas en la revisión y adiestramiento anual que se prepare. El propósito debe ser facilitar a corto plazo los trabajos internos de la OPP y el de las unidades que manejan presupuestos ya sea para gastos de operación, servicios internos o externos e informes.

**Conclusión:**

Es necesario revisar la reglamentación y los procedimientos internos relacionados la Oficina de Planificación y Presupuesto relacionados con el monitoreo del presupuesto distribuido para facilitar su comprensión y aplicación y maximizar el mejor uso de acuerdo a las circunstancias.

Se debe incluir procesos claros fáciles de aplicar y específicos que permitan la uniformidad y la conciliación o revisión periódica.

**Recomendaciones Núm. 1 y 2**

## RECOMENDACIONES

### Al Director Ejecutivo

Imparta las directrices que correspondan para lograr que las situaciones sobre las que se incluyen recomendaciones, se corrijan en un término razonable que no deberá exceder los 6 meses desde la publicación de este informe.

1. Se nombre un **Comité de Reglamentación** y completar la actualización de la reglamentación más reciente asegurando que los cambios en políticas y procedimientos sean cónsonos con la reglamentación original. Una vez culminado ese proceso se debe derogar la reglamentación anterior para facilitar su comprensión y aplicación.  
Objetivos 1 y 2
2. Se nombre un **Comité para la evaluación de riesgos del ICP**, para que se encargue de realizar actividades de control, monitoreo y supervisión de todos los objetivos. Además, informe a la Oficina de Auditoría Interna el resultado mediante el Plan de Monitoreo Anual, a base de los mismos criterios aplicables a los planes de acción correctiva. Para que las acciones correctivas se logren sugerimos sea presidido, por el Sub-director Ejecutivo o funcionario de nivel similar. Se podrá solicitar orientación a la Oficina de Auditoría Interna. El procedimiento a utilizarse está especificado en el Manual para la Evaluación de Riesgos del Instituto de Cultura Puertorriqueña.  
Objetivos 1, 2 y 3
3. Instruir al Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto a que prepare y someta al **Comité de Evaluación de Riesgos** y un borrador del procedimiento que permita a los directores manejar adecuada pero de manera sencilla el movimiento de sus cuentas por año fiscal. Además deberá preparar un procedimiento escrito y de fácil manejo para facilitar la comprensión y aplicación de la reglamentación relacionada y someterla a la evaluación del **Comité de Reglamentación** según aplique. Una vez revisado por las partes que corresponda se deberá someter a la aprobación y registro que sea necesario, como parte de la reglamentación y medidas de control interno establecidas por el instituto para minimizar el riesgo de pérdida, uso inadecuado, sobrantes o déficits que no se hayan detectado a tiempo.  
Objetivos 1, 2 y 3.
4. Se le imparta las instrucciones que correspondan a los directores que determinaron no participar del requerimiento para contestar que se incluyó en el Objetivo 3, incumpliendo con

un requerimiento de auditoría, de manera que no se repita. Los directores<sup>3</sup> deben ser informados de que sus operaciones se consideran como de alto riesgo y deberán estar disponibles sin dilación adicional para ser requeridos a entrevista y producir toda la documentación que se les requiera sobre sus operaciones por personal de la Oficina de Auditoría Interna.

**Ver Comentario Especial**

---

<sup>3</sup> Los 6 directores que no cumplieron con la entrega del cuestionario son:

- Ivette Santana Camacho, Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
- Perfecto Crespo, Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Abdiel Segarra, Director Artes Plásticas
- Jean Carlos Hurtado, Director Oficina de Sistemas de Información.
- Brenna Quigley, Directora Programa de Apoyo a las Artes.
- Jorge D. Capielo, Director del Programa de Promoción Cultural y Artes Populares.

# PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA SOBRE RECOMENDACIONES INCLUIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA

## INSTRUCCIONES

1. El funcionario a quien se le dirijan las recomendaciones debe cumplimentar este formulario y remitirlo a la Oficina de Auditoría Interna dentro del término de treinta (30) días consecutivos a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría.
2. En aquellos casos en que queden recomendaciones pendientes de cumplimentar a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada treinta (30) días a partir del primer día del mes siguiente al informe anterior hasta que dichas recomendaciones queden cumplimentadas.
3. En las columnas del formulario se incluye la siguiente información:
  - a. Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones que le competen exclusivamente a la agencia auditada. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría.
  - b. Acción Correctiva: Bajo esta columna, se indican las medidas adoptadas o las que se proponen tomar para cumplir con las recomendaciones. En cada caso se identifica el funcionario designado a tomar la acción correctiva.
  - c. Resultado: Se indica en esta columna el resultado de las gestiones realizadas. Las recomendaciones se clasifican como:
    - Cumplimentadas: Recomendaciones para las cuales se tomó acción correctiva y se obtuvieron los resultados deseados.
    - Parcialmente cumplimentadas: Recomendaciones con respecto a las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
    - Pendientes: Corresponde a aquellas recomendaciones para las cuales se estableció una acción correctiva, pero su implantación conlleva un período de tiempo mayor que el transcurrido.
4. En dichos informes se deben consignar las razones para objetar alguna recomendación y una descripción específica de cualquier acción correctiva alterna implantada en sustitución de la recomendación original.

En cada uno de los apartados de Acción Correctiva y Resultado deben ofrecerse datos que permitan una evaluación adecuada.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Instituto de Cultura Puertorriqueña**  
 Oficina de Auditoría Interna  
 Evaluación de Riesgos en el  
 Control de los Presupuestos por las  
 Oficinas, Divisiones y Programas

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Entidad Auditada: Instituto de Cultura Puertorriqueña

Unidad Núm.: Planificación y Presupuesto Informe de Auditoría Núm.: ER-14-15-05 Fecha: 1 de julio de 2015

Funcionario principal: José Luis Ramos Escobar Periodo auditado: 1 de julio de 2014 al 30 de diciembre de 2015

Funcionario designado: Jorge Irizarry Vizcarrondo Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: \_\_\_\_\_

Indique:  PAC  ICP Fecha de vencimiento: **30 de diciembre de 2015**

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><b>Al Director Ejecutivo</b>                      Imparta las directrices que correspondan para lograr que las situaciones sobre las que se incluyen recomendaciones, se corrijan en un término razonable que no deberá exceder los 6 meses desde la publicación de este informe.</p> <p>1. Se nombre un <b>Comité de Reglamentación</b> y completar la actualización de la reglamentación más reciente asegurando que los cambios en políticas y procedimientos sean cónsonos con la reglamentación original. Una vez culminado ese proceso se debe derogar la reglamentación anterior para facilitar su comprensión y aplicación.                      Objetivos 1 y 2</p>		

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA:

\_\_\_\_\_  
 Jorge Irizarry Vizcarrondo, Director Ejecutivo  
 Firma (Funcionario)

\_\_\_\_\_  
 Fecha

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
<p>2. Se nombre un <b>Comité para la evaluación de riesgos del ICP</b>, para que se encargue de realizar actividades de control, monitoreo y supervisión de todos los objetivos. Además, informe a la Oficina de Auditoría Interna el resultado mediante el Plan de Monitoreo Anual, a base de los mínimos criterios aplicables a los planes de acción correctiva. Para que las acciones correctivas se logren sugerimos sea presidido, por el Sub-director Ejecutivo o funcionario de nivel similar. Se podrá solicitar orientación a la Oficina de Auditoría Interna. El procedimiento a utilizarse está especificado en el Manual para la Evaluación de Riesgos del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Objetivos 1, 2 y 3</p>		

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
<p>3. Instruir al Director de la Oficina de Planificación y <u>Presupuesto</u> a que prepare y someta al <b>Comité de Evaluación de Riesgos</b> y un borrador del procedimiento que permita a los directores manejar adecuada pero de manera sencilla el movimiento de sus cuentas por año fiscal. Además deberá preparar un procedimiento escrito y de fácil manejo para facilitar la comprensión y aplicación de la reglamentación relacionada y someterla a la evaluación del <b>Comité de Reglamentación</b> según aplique. Una vez revisado por las partes que corresponda se deberá someter a la aprobación y registro que sea necesario, como parte de la reglamentación y medidas de control interno establecidas por el instituto para minimizar el riesgo de pérdida, uso inadecuado, sobrantes o déficits que no se hayan detectado a tiempo. Objetivos 1, 2 y 3.</p>		

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4. Se le impartaron las instrucciones que correspondían a los directores que determinaron no participar del requerimiento para contestar que se incluyó en el Objetivo 3, incumpliendo con un requerimiento de auditoría, de manera que no se repita. Los directores<sup>1</sup> deben ser informados de que sus operaciones se consideran como de alto riesgo y deberán estar disponibles sin dilación adicional para ser requeridos a entrevista y producir toda la documentación que se les requiera sobre sus operaciones por personal de la Oficina de Auditoría Interna.  <b>Ver Comentario Especial</b></p>		

<sup>1</sup> Los 6 directores que no cumplieron con la entrega del cuestionario son:

- Ivette Santana Camacho, Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
- Perfecto Crespo, Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Abdíel Segarra, Director Artes Plásticas
- Jean Carlos Hurrado, Director Oficina de Sistemas de Información.
- Brenna Quigley, Directora Programa de Apoyo a las Artes.
- Jorge D. Capriello, Director del Programa de Promoción Cultural y Artes Populares.