

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| Cita o Número de Informe | Oficina Auditada | Descripción de los Hallazgos | Plan de Acción Correctiva | Estatus del Plan de Acción Correctiva |
|---------------------------------|-------------------------|--|--|--|
| CP-12-16 | Administración General | Comentario Especial: Otoramicntos de bonos de productividad al CFO a pesar de las deficiencias administrativas y fiscales determinadas | A la Junta de Directores: Considerar la situación que se menciona en el Comentario Especial de este Informe y tomar las medidas que correspondan de manera que no se repita la misma. | No se le dará seguimiento |
| | | Hallazgo 1: Ausencia de reglamentación para regir las operaciones principales del Centro, incumplimiento de ley en la aprobación de dos reglamentos y otras deficiencias relacionadas | A la Junta de Directores: Requerir al Director Ejecutivo del Centro que prepare y remita para su consideración aprobación, si aún no se ha realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las políticas mencionados en el hallazgo 1. | No cumplimentada |
| | | | Al Director Ejecutivo: Preparar tramitar para la consideración la aprobación de la Junta, si aún no se la realizado, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos, los procedimientos y las políticas mencionados en el Hallazgo 1. | Parcialmente cumplimentada |
| | | Hallazgo 2: Ausencia de una estructura organizacional adecuada, y funciones conflictivas realizadas por una funcionaria | A la Junta de Directores: Establezca y trámite, para su consideración y aprobación una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las operaciones del Centro, conforme con las disposiciones de la Ley 230-2004 y del Reglamento General. | Parcialmente cumplimentada |

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| | | | | |
|----------|------------------------|--|--|---|
| CP-12-16 | Administración General | | <p>Al Director Ejecutivo: Establecer y tramitar para la consideración y la aprobación de la Junta, una estructura organizacional adecuada para el desarrollo de las operaciones del Centro, conforme a las disposiciones de la Ley 230-2004 y del Reglamento General. Impartir instrucciones a la Directora de Contabilidad, y ver que cumpla, para que se segreguen las funciones conflictivas que realiza la Directora de Nóminas, de manera que se corrija y no se repita la situación comentada en el Hallazgo 2—b.</p> | Parcialmente cumplimentada |
| | | <p>Hallazgo 3: Ausencia de estados financieros auditados (single audits) e incumplimiento de disposiciones relacionadas con dichas auditorías</p> | <p>A la Junta de Directores: Se asegure de que se cumpla con la Ley 273-2003, para que los estados financieros auditados sean preparados anualmente y que se otorguen los contratos de los auditores externos 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. (Recomendación 3.b) Se asegure de que se cumpla con la OMB Circular A-133. Audits of States, Local Governments, and Non-profit Organizations en el Título 45, Sección 74,26(b) del Code of Federal Regulations para que los single audit sean preparados y remitidos a las Agencias Federales en el tiempo requerido. (Recomendación 3.c)</p> | <p>Recomendación 3.b - No se le dará seguimiento. Recomendación 3.c - No cumplimentada.</p> |

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| | | | |
|----------|------------------------|--|---|
| CP-12-16 | Administración General | <p>Al Director Ejecutivo: Asegurarse de que se cumpla con la Ley 273-2003, para que los estados financieros auditados sean preparados anualmente que se otorguen los contratos de los auditores externos 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. (Recomendación 10)</p> <p>Asegurarse de que se cumpla con la OMB Circular A-133. Audits of States, Local Governments, and Non-profit Organizations en el Título 45, Sección 74,26(b) del Code of Federal Regulations para que los single audit sean preparados y remitidos a las Agencias Federales en el tiempo requerido. (Recomendación 11)</p> | <p>Recomendación 10 - No se le dará seguimiento. Recomendación 11 - No cumplimentada.</p> |
| | | Hallazgo 4: Deficiencias | A la Junta de Directores: N/A |

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| | | | | |
|----------|------------------------|--|--|---|
| CP-12-16 | Administración General | relacionadas con los acuerdos de colaboración y reembolso entre el Centro y el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico | <p>Al Director Ejecutivo: Enviar para la revisión y la aprobación de la Junta toda situación similar a la comentada en el Hallazgo 4-a.1), de manera que se protejan adecuadamente los intereses del Centro. (Recomendación 12) Asegurarse de que se formalicen contratos escritos, previo al inicio de la prestación de los servicios contratados. (Recomendación 13) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Núm. 23 de manera que no se repitan situaciones como las que se comentan en el Hallazgo 4-a.5). (Recomendación 14) Se obtengan facturas detalladas de los desembolsos realizados por el Recinto y se preparen las reconciliaciones de los mismos, previo a realizar cualquier reembolso. (Recomendación 17 a.) Se incluya en el Informe de Reconciliación del Recinto de Ciencias Médicas. el nombre, el puesto, la firma y la fecha de preparación de la revisión del mismo. (Recomendación 17 b.)</p> | <p>Recomendación 12 - No se le dará seguimiento. Recomendación 13 - Cumplimentada. Recomendación 14 - No se le dará seguimiento. Recomendación 17 a. - Parcialmente cumplimentada. Recomendación 17 b. - Parcialmente cumplimentada.</p> |
| | | Hallazgo 5: Ausencia de información detallada en los registros de contabilidad, y comprobantes de desembolso y sus justificantes no disponibles para examen | <p>A la Junta de Directores: N/A</p> <p>Al Director Ejecutivo: Cumplir con las disposiciones del Reglamento Núm. 23 de manera que no se repitan situaciones como las que se comentan en el Hallazgo 5. Se aseguren de registrar en el sistema de contabilidad la información detallada de las ordenes de compra de los comprobantes de desembolso.</p> | <p>N/A</p> <p>No cumplimentada</p> |

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| | | | | |
|----------|------------------------|---|--|-----|
| CP-12-16 | Administración General | <p>Hallazgo 6: Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos y de las certificaciones anuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico</p> | <p>A la Junta de Directores: N/A</p> | N/A |
| | | <p>Al Director Ejecutivo: Se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. Se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año la Certificación de Contratos en la que se acredite haber cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 18 en cuanto al registro y al envío de los contratos durante cada año fiscal.</p> | Parcialmente cumplimentada | |
| CP-12-16 | Administración General | <p>Hallazgo 7: Incumplimiento de disposiciones de ley y de reglamento sobre la notificación de irregularidades relacionadas con el manejo de la propiedad y de los fondos públicos y con el envío de certificaciones a la Oficina del Contralor de Puerto Rico</p> | <p>A la Junta de Directores: N/A</p> | N/A |
| | | <p>Al Director Ejecutivo: Cumplir con lo dispuesto en la Ley Núm. 96 y en el Reglamento Núm. 41, relacionado con la pérdida, el hurto o la desaparición de la propiedad y de los fondos públicos, a los fines de que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en el Hallazgo 7, entre estas: (Recomendación 16)</p> <p>a. Se notifiquen todas las irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos que surjan dentro del término establecido.</p> <p>b. Se designe un Oficial de Enlace en la agencia para que notifique la pérdida o irregularidades que ocurran en la misma durante el año fiscal.</p> <p>c. Se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, no más tarde del 31 de agosto de cada año, la Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos.</p> | <p>Recomendación 16 a. - No cumplimentada. Recomendación 16 b. y c. Cumplimentadas</p> | |

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

| | | | | |
|----------|------------------------|---|---|--|
| CP-12-16 | Administración General | Hallazgo 8: Incumplimiento de disposiciones del Reglamento General del Centro relacionadas con el nombramiento del Secretario de la Junta | A la Junta de Directores: Asegurarse, si aún no se ha realizado, de que el puesto de Secretario de la Junta sea ocupado por un miembro de dicho Cuerpo. | Cumplimentada |
| | | | Al Director Ejecutivo: N/A | N/A |
| | | Hallazgo 9: Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias, ausencia de inventarios perpetuos de los cheques en blanco y otras deficiencias de control interno | A la Junta de Directores: N/A | N/A |
| | | | Al Director Ejecutivo: (d.) Incluyan en las conciliaciones bancarias su nombre, su firma y la fecha en que se preparan, se revisan y se aprueban las mismas. (e.) Se mantenga un inventario perpetuo de los cheques en blanco y se realicen verificaciones periódicas de su existencia. (f.) Los bienes y los servicios sean recibidos por otra persona ajena a la función de requisar los mismos. | Recomendación 17 f. - Cumplimentada. Recomendación 17 d. y e. - Parcialmente cumplimentadas |
| | | Hallazgo 10: Ausencia de una Oficina de Auditoría Interna | A la Junta de Directores: Establecer, si aún no se ha realizado, una Oficina de Auditoría Interna para que se realicen auditorías periódicas de los programas, las actividades y las operaciones del Centro. | Cumplimentada |
| | | | Al Director Ejecutivo: N/A | N/A |