



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

## ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA #11 (2015-16) 21 DE JUNIO DE 2016

### MIEMBROS PRESENTES:

Dr. Noel J. Aymat Santana, Rector y Presidente de la Junta Administrativa  
Dr. Ramón F. González García, Decano del Decanato de Asuntos Académicos  
Prof. Carlos Ortiz Reyes, Decano del Decanato de Administración  
Sra. Rosa M. Vélez en representación de la Dra. Nitza H. Rivera Pacheco, Decana del Decanato de Estudiantes  
Dr. Jorge Falcón en representación del Dr. Edgar Colón Negrón, Decano de la Escuela de Medicina  
Dra. Ana N. López Fuentes, Decana de la Escuela de Medicina Dental  
Dr. Ralph Rivera Gutiérrez, Decano de la Escuela Graduada de Salud Pública  
Dra. Bárbara Segarra Vázquez, Decana de la Escuela de Profesiones de la Salud  
Dra. Edna Almodóvar en representación de la Dra. Wanda T. Maldonado Dávila, Decana de la Escuela de Farmacia  
Dra. Suane Sánchez Colón, Decana de la Escuela de Enfermería  
Dra. María J. Crespo Bellido, Representante del Senado Académico  
Dra. Jennifer Guzmán Badillo, Representante del Senado Académico  
Srta. Idaliz Rodríguez Escudero, Representante Estudiantil

### INVITADOS PERMANENTES PRESENTES:

Lcda. Irene Reyes Diez, Directora de la Oficina de Asesores Legales  
Sra. Lizette I. Ramiu Bocachica, Directora Interina de la Oficina de Gerencia de Capital Humano  
Sr. Adalberto Santos, Sub-Director de la Oficina de Presupuesto

### INVITADO PERMANENTE AUSENTE:

Sra. Lilia Figueroa Ricard, JD, Ayudante Ejecutiva del Rector

**A. Comprobación de quórum por la Secretaria Ejecutiva – Dra. Nydia Bonet Jordán**

La reunión ordinaria convocada para el martes, 21 de junio del 2016, comenzó una vez constituido el quórum a las 7:20 de la mañana y bajo la presidencia del Dr. Noel J. Aymat Santana. Se llevó a cabo en el Salón de Conferencias de Rectoría.

**B. Consideración del acta del referéndum 12-16 de mayo de 2016 y el acta de la reunión ordinaria del 24-25 de mayo de 2016 (circuladas)**

Las mismas fueron aprobadas sin ninguna corrección.

**C. Informe del Rector, Dr. Noel J. Aymat Santana**

**ÁREA TEMÁTICA #1: Organización Institucional (Recursos Económicos, Sistemas y Procesos Administrativos e Instalaciones Físicas)**

- El doctor Aymat informó sobre el nuevo funcionamiento de la fuente del Recinto de Ciencias Médicas. Dicha fuente nos representa y ya ha sido restaurada.
- Informe sobre el nuevo sistema de Propiedad y el nuevo sistema de Recursos Humanos.
- Mencionó el comunicado en donde exhorta a estar preparados para la Temporada de Huracanes en el 2016.
- Informó sobre el comunicado y carta circular del Presidente de la Universidad de Puerto Rico sobre el Periodo de Veda Electoral 2016-2017. Importante recordar la fecha del 9 de septiembre de 2016 y 7 de enero de 2017, periodo de tiempo de la veda.

**ÁREA TEMÁTICA #2: Cultura Organizacional, Imagen y Alianzas**

- Mencionó la participación del Recinto de Ciencias Médicas en la Parada del Orgullo LGBTT.
- Informó sobre la Alianza con la Fundación Huntington, en la cual la Dra. Sylvette Ayala Peña está participando activamente identificando pacientes para ofrecer beneficios.
- Informó sobre la participación de la actividad Sumando Esfuerzos para el Aprendizaje (SEA) en la cual la Facultad de arte del Recinto de Carolina ha estado colaborando con la oficina de Centro de Apoyo Tecnológico para el Aprendizaje (CATA) del Recinto de Ciencias Médicas para diferentes proyectos.

- Mencionó su mensaje a los graduando del Recinto de Ciencias Médicas del 2016 durante la graduación donde invita a los candidatos a gobernación y personas del gobierno a reconocer la situación de salud en Puerto Rico y sobre la fuga de talentos en esta rama de la educación. También habla sobre la situación que existe con los planes de salud en Puerto Rico.
- Continuando con el tema anterior mencionó el artículo en el periódico Metro sobre el Sistema de Salud de Puerto Rico.
- Resaltó los actos de Graduación del Recinto de Ciencias Médicas en el 2016 en la cual se graduaron 817 estudiantes.

#### **ÁREA TEMÁTICA #5: Estudiantes, Reclutamiento y Retención**

- Informó sobre los Actos de Juramentación y de reconocimiento de logros de las diferentes Escuelas del Recinto de Ciencias Médicas.
- Juramentación de la Escuela de Medicina
- Ceremonia del Juramento de Hipócrates Escuela de Medicina Dental
- Escuela Graduada de Salud Pública reconoce estudiantes sobresalientes.
- Mencionó sobre la actividad de cierre del Seminario de Verano del Recinto de Ciencias Médicas del 2016 para estudiantes de escuela superior interesados en profesiones de la salud.

#### **ÁREA TEMÁTICA #6: Comunidad**

- Informó sobre 1er Campamento Vida y Salud de la Escuela de Profesiones de la Salud, en la cual se les proveyó a personas de la tercera edad actividades para su beneficio. La doctora Segarra resaltó la participación de una envejeciente de 88 años que escribió una poesía donde resalta todo lo beneficioso de dicha actividad.
- Informó sobre la Actividad de “DIÁLOGO Y COMPROMISO CON LOS CANDIDATOS A LA GOBERNACIÓN EN EL RCM”, que se llevará a cabo en el Anfiteatro Don Jaime Benítez Rexach el martes, 28 de junio de 2016 a las 2:00 de la tarde. Se estarán repartiendo taquillas a las diferentes escuelas para que tanto personal no docente, docente y estudiantes participen de la misma.
- Resaltó la actividad “In Memoriam – Dr. Adán Niglaglioni”, que se llevará a cabo el 29 de junio de 2016 a las 11 de la mañana en el Anfiteatro Jaime Benítez.

**Se da por recibido el informe del Rector.**

## **D. Asuntos Pendientes**

### **1. Informe Final del Comité Ad-Hoc referente a los Nombramientos Conjuntos, Dra. Wanda T. Maldonado Dávila**

La Dra. María J. Crespo Bellido ofreció el informe final del Comité Ad-Hoc. Leyó el documento en su totalidad.

Durante la reunión se le hizo la consulta a la licenciada Reyes para que emitiera su opinión sobre el nombramiento conjunto entre departamentos de una misma escuela, al no estar contemplado en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. La licenciada Reyes elaboró sobre este tema y le informó a los miembros de la Junta Administrativa que no hay ningún impedimento a que haya nombramientos conjuntos entre departamentos. Aún más, indicó que se puede favorecer los mismos en la medida que ellos amplíen las oportunidades de crecimiento y favorezca la misión de la Institución. También emitió su opinión de que no es necesario que los nombramientos conjuntos tengan que emitirse o aprobarse por la Junta Administrativa. Indicó que esto es una gestión puramente administrativa entre las partes y en conjunto con la Oficina de Gerencia de Capital Humano donde debe estar toda la documentación referente a dichos nombramientos.

Luego de una amplia discusión, se levantó la moción por la doctora Crespo para que se reciba, se apruebe y se adopte las recomendaciones ofrecidas en dicho informe. **La moción fue aprobada por unanimidad.**

Dicho informe se hace formar parte de esta acta.

Se informó que el documento "NORMAS SOBRE NOMBRAMIENTOS CONJUNTOS PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS", será enmendado a la luz de los cambios aprobados en el esta reunión y que han sido vertidos en el informe aprobado.

### **2. Informe Final del Comité Ad-Hoc referente a la revisión del formato de registro de ausencia del personal docente del Recinto de Ciencias Médicas, Dra. Wanda T. Maldonado Dávila**

La doctora Almodóvar en representación de la doctora Maldonado en esta reunión, informó que la doctora Maldonado ha solicitado una nueva prórroga para ofrecer dicho informe. El Comité Ad-Hoc no se ha reunido a la fecha de hoy. La nueva fecha límite para entregar y rendir dicho informe será para la reunión ordinaria de septiembre de 2016.

Dado que la Dra. Jennifer Guzmán es miembro de este Comité Ad-Hoc y dado que cesan sus funciones en la Junta Administrativa, se recomienda a la Prof. Zulma Olivieri para que la sustituya. La profesora Olivieri es una de las dos representantes del Senado Académico que comienza su función en agosto de 2016.

**3. Informe Final atendiendo la Certificación 89, 2015-16, JA-RCM, referente al desarrollo de un mecanismo uniforme de evaluación a los docentes con nombramiento de Profesor Adjunto, Dr. Ramón F. González García**

El doctor González solicitó una nueva prórroga para rendir dicho informe con el sistema de evaluación del profesor adjunto en el Recinto de Ciencias Médicas. Los miembros de la Junta Administrativa estuvieron de acuerdo. La nueva fecha límite será para la reunión de agosto de 2016.

**4. Consideración de la solicitud de ascenso en rango del Prof. Francisco Muñoz Torres, Dra. Nitza H. Rivera Pacheco**

La Sra. Rosa M. Vélez en representación de la doctora Rivera, informó que la doctora Rivera ha solicitado una prórroga para rendir su informe sobre la consideración de solicitud de ascenso en rango del Prof. Francisco Muñoz. Informó que la doctora Rivera también ha dejado saber que aún, a pesar del profesor Muñoz haber entregado mayor información, parece todavía estar incompleto. Además la doctora Rivera ha solicitado la ayuda de la Dra. María J. Crespo en la evaluación de dicho expediente, ya que el mismo es un caso mayormente de tarea de investigación.

La nueva fecha límite para entregar el informe con su recomendación será para la reunión ordinaria de agosto de 2016.

La Dra. Suane Sánchez presentó una moción para que luego de emitido la recomendación final y luego de que la Junta Administrativa pondere sobre la misma, **de esta ser favorable al candidato**, se tome la fecha del 21 de junio de 2016 como la fecha retroactiva de consideración de méritos. **Si la consideración fuera favorable**, que se incluya en la lista de casos con méritos considerados favorables del mes de mayo de 2016.

**La moción fue aprobada por unanimidad.**

La Dra. Bárbara Segarra presentó una moción al respecto que cada Decano informe a sus comités de personal de facultad y de departamento para que los mismos sean más rigurosos en términos de enviar los expedientes de tanto los candidatos de ascensos en rango como de permanencias, más completos y mejor trabajados. Que se aseguren tienen toda la data y documentos que muestren

evidencia de cumplimiento con los criterios evaluativos y normativos, según requiere el sistema de evaluación del docente del Recinto de Ciencias Médicas.

**La moción fue aprobada por unanimidad.**

El doctor Aymat les informó a los miembros que la doctora Bonet se estará reuniendo con los presidentes de personal de facultad de las distintas escuelas para repasar los procesos y poder compartir los hallazgos que se han encontrado, para tratar de mejorar los procesos y documentación de las solicitudes de ascenso en rango y de permanencias.

**5. Informes de Progreso de personal en disfrute de Licencias, Sabáticas y Ayudas Económicas de la Srta. Danilly Ramos Llera, Prof. Leyra Figueroa Hernández y Prof. Edna J. Carlo Mirabal**

Los informes de progreso de la señorita Ramos, la profesora Figueroa y la profesora Carlo, fueron debidamente circulados a través de Blackboard. Los informes de progreso están completos y cumplen con las normas requeridas. Los informes finales serán sometidos en o antes del 5 de septiembre de 2016 para ser evaluados por la Junta Administrativa en la reunión ordinaria de septiembre, según dispone el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

**Los miembros de la Junta Administrativa estuvieron de completo acuerdo en darlos por aceptados y en cumplimiento.**

**E. Asuntos Especiales**

**1. Contestación referente a la consulta realizada a Administración Central relacionada con la Ayuda Económica a personal universitario para realizar estudios subgraduados, Lcda. Irene Reyes Diez**

La Lcda. Irene Reyes hizo un resumen de los documentos circulados a través de Blackboard, en que se incluyen la carta donde la licenciada Reyes hace la consulta a los Asesores Legales de la Administración Central y la contestación de dicha oficina, y de la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central.

**Los puntos principales que la licenciada Reyes resumió durante la reunión fueron:**

- 1- Las ayudas económicas, según están dispuestas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, son para estudios graduados y no subgraduados (bachilleratos).

- 2- Se entiende que la otorgación de la ayuda económica a la empleada no docente no procede dado que ella la solicitó para estudios subgraduados.
- 3- La Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central emitió su opinión de que en efecto las ayudas económicas son para estudios graduados y no para bachilleratos.
- 4- La Oficina de Asesores Legales de la Administración Central concurre y estuvo en acuerdo con la opinión de la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central.
- 5- Podría, en el caso de una auditoría externa, el que se le pudiera solicitar a la empleada la devolución del dinero otorgado.

Ante esta nueva información que reciben los miembros de la Junta Administrativa, los mismos dialogaron y discutieron los puntos, y se entiende que la certificación emitida a la empleada en el mes de mayo del 2016 se debe derogar e informarle sobre que no procede la ayuda económica. Los miembros de la Junta Administrativa están de acuerdo en no solicitarle que devuelva el dinero otorgado para estudios durante el 2015-2016.

El doctor Aymat presentó la moción de que se derogue la Certificación 168, 2015-16, JA-RCM y que se deniegue la solicitud de ayuda económica para estudios emitida por la empleada.

Votos a favor 11, votos en contra 0, votos abstenidos – 1

La moción fue aprobada por los miembros de la Junta Administrativa.

La Dra. Bárbara Segarra presentó la siguiente moción:

La Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas reconoce el valor de su personal no docente y el valor de estimular y hacer crecer el mismo a través de la educación. Todo ello con el propósito de aunar el personal más adiestrado para el beneficio del Recinto de Ciencias Médicas y de la Universidad de Puerto Rico.

A tales propósitos, los miembros de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas, están unánimemente de acuerdo en solicitar a la Junta de Gobierno que re evalúe las disposiciones actuales del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para no restringir las ayudas económicas solamente a estudios graduados. De tal forma, se permitiría ofrecer ayuda económica a personal no docente para completar grados sub graduados y bachilleratos en áreas importantes de crecimiento y beneficio para la institución.

La moción fue aprobada por unanimidad.

## **2. Informe del Comité de Reconsideración de la decisión de la Junta Administrativa a la solicitud de ayuda económica para estudios de la Prof. Yaritza Acevedo Salas, Dra. María J. Crespo Bellido**

La Dra. María J. Crespo procedió a leer el informe final del Comité de Reconsideración para atender la solicitud de reconsideración sobre la solicitud de ayuda económica para estudios de la Prof. Yaritza Acevedo. (El informe se hace formar parte de esta acta)

Luego de esto, la doctora Crespo procedió a leer la carta con la opinión de la Vice Presidencia Académica de la Universidad de Puerto Rico, en la cual se le consultó sobre si para recibir ayudas económicas los programas y las universidades deben estar acreditadas. (Esta carta y sus anejos se hacen formar parte del acta)

Los puntos, artículos y secciones del Reglamento discutidos por los miembros de la Junta Administrativa, y según expuestos en la carta de la Vice Presidencia Académica son: 1- Artículo 50, Sección 50.2.2, 2- Artículo 52, Sección 52.1.2 y Sección 52.5.

*El Reglamento de la Universidad de Puerto Rico en su Sección 50.2.2 - "La concesión de licencias sabáticas, extraordinarias con sueldo y sin sueldo con ayuda económica, así como las ayudas económicas, no constituye un derecho y se regirá por los beneficios que la Universidad derive y por las condiciones presupuestarias de la unidad institucional. La aprobación de las licencias y ayudas económicas para estudios estará sujeta a la certificación por parte del Decano de Asuntos Académicos de cada unidad a los efectos que los grados académicos a obtenerse son reconocidos por la Universidad de Puerto Rico, según lo establece el Artículo 42, Sección 42.2".*

El Artículo 52 sobre licencias y ayudas económicas, establece que este beneficio se puede otorgar al personal docente por razones de interés institucional.

*En la Sección 52.1.2 - "los estudios se podrán cursar dentro o fuera de PR en materias directamente relacionadas con su trabajo, en instituciones que le provean al personal docente la excelencia a que aspira la Universidad".*

*En la Sección 52.5, - "Las licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica se concederán preferentemente para iniciar o continuar estudios formales hacia un grado académico en Instituciones cuyos grados o títulos sean reconocidos por la Universidad de PR".*

El Dr. Ralph Rivera resaltó la información del informe del comité que indica que durante los pasados diez (10) años no se ha otorgado ayuda económica para estudios a personal docente con nombramiento de Profesor Adjunto.

La licenciada Reyes y el doctor Aymat hicieron referencia a que en la reunión de mayo donde se discutió este caso el Dr. Edgar Colón Negrón, Decano de la Escuela Medicina, no avaló la solicitud de ayuda económica de la empleada docente.

De acuerdo con estas discusiones e información, la licenciada Reyes entiende que la decisión de la Junta Administrativa se debe sostener.

La doctora Crespo leyó las recomendaciones finales del Comité de Reconsideración, y recomendaron que se re evalué la decisión de la Junta Administrativa.

**Luego de una amplia discusión, la Dra. Ana López Fuentes presentó la moción de que se sostenga la decisión de la Junta Administrativa de no recomendar la ayuda económica por los siguientes puntos:**

- 1- De acuerdo a la documentación recibida por la Junta Administrativa en la cual el Comité de Facultad de Medicina no endoso la solicitud, la opinión del Decano de Medicina en la pasada reunión de mayo en la cual no endosa la solicitud, por lo cual no se encuentra validación del interés institucional para respaldar dicha solicitud de ayuda económica de parte de la Escuela de Medicina.
- 2- La Universidad donde estudia no está acreditada por las entidades y organismos de los Estados Unidos e internacionales, según se desprende de la carta de la Vice Presidencia Académica.

**Votos a favor – 12, Votos en contra – 0, abstenidos – 0**

**La moción fue aprobada y se sostiene la decisión de la Junta Administrativa tomada en el mes de mayo de 2016 de no otorgar la ayuda económica.**

La Lcda. Irene Reyes informó a los miembros de la Junta Administrativa que es importante no utilizar el nombramiento de Profesor Adjunto para nombrar personal no docente que trabajan mayormente en tareas que principalmente son no docentes. La licenciada Reyes repasa que el nombramiento de Profesor Adjunto es para allegar profesores, preferiblemente investigadores, con altas cualificaciones en los cuales no se hace competitivo los salarios de la Universidad de Puerto Rico, pero que el nombrarlos es en beneficio e importante para la institución.

### **3. Informe del Comité de Reconsideración de la decisión de la Junta Administrativa a la solicitud de ascenso en rango del Dr. Horacio Serrano Rivera, Dra. Jennifer Guzmán Badillo**

La Dra. Jennifer Guzmán leyó el informe de progreso del Comité de Reconsideración para la solicitud de reconsideración de la decisión de la Junta Administrativa sobre la solicitud de Ascenso en Rango del Dr. Horacio Serrano. (El informe se hace formar parte del acta) Mencionó que el caso es uno complejo, que requiere mayor tiempo de estudio y discusión, en los cuales seguirán estudiando los documentos, entrevistando al doctor Serrano y al comité de personal departamental y de facultad. Es por ello, que solicitan una prórroga para entregar dicho informe.

Luego de la discusión de rigor, se presentó una moción de que se otorgue tiempo adicional al Comité de Reconsideración para este caso, con fecha límite para entregar e informar en la reunión ordinaria de septiembre de 2016.

#### **La moción fue aprobada por unanimidad.**

La licenciada Reyes informó que para propósitos de apelación por parte del doctor Serrano a la Junta Universitaria, el hecho de que la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas está en el proceso de reconsideración, esto pone en "hold" el tiempo para que él pueda solicitar una apelación. Una vez culminado la discusión de este caso y la Junta Administrativa tenga su decisión final, y si esta fuera adversa, entonces y a partir de esa comunicación es que comienza a contar el tiempo para solicitud de apelación, según reglamentado.

La doctora Guzmán continuará su labor como líder del comité de reconsideración hasta tanto este caso y el informe se hayan culminado y rendido.

### **4. Propuesta para la creación de la Oficina de Cumplimiento y Procedimientos de Auditorías en el Recinto de Ciencias Médicas, Prof. Carlos Ortiz Reyes**

La propuesta fue debidamente circulada a través de *Blackboard* a todos los miembros de la Junta Administrativa.

El profesor Ortiz ofreció una presentación oral y en "*Power Point*" a todos los miembros explicando detenidamente todos los puntos importantes de dicha propuesta. (La propuesta y la presentación de "*Power Point*", ambas se hacen formar parte de esta acta).

El doctor Aymat resaltó la importancia de esta oficina y el profesor Ortiz indicó que esta oficina tiene mucho trabajo y que requiere una serie de informes mensuales para cumplir con todas las auditorias y requerimientos de asuntos internos como de agencias externas.

**El profesor Ortiz presentó la moción para que se apruebe dicho documento y propuesta que establece la Oficina de Cumplimiento y Procedimientos de Auditorias en el Recinto de Ciencias Médicas.**

**La moción fue aprobada por unanimidad.**

#### **5. Enmienda al Plan de Trabajo de la Junta Administrativa 2016-2017**

Se les informó a los miembros un cambio en fecha de entrega de documentos para la reunión ordinaria de noviembre de 2016. La fecha aprobada originalmente era el 8 de noviembre de 2016, fecha de las elecciones en Puerto Rico. Se sometió una nueva fecha de cambio que fue el 10 de noviembre de 2016.

**El cambio y modificación al itinerario y plan de trabajo de la Junta Administrativa para el 2016-2017 fue aprobado por unanimidad.**

Se circulará nuevamente el nuevo itinerario.

#### **F. Asuntos Regulares**

##### **1. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento o Contrato de Servicios Docentes:**

La Dra. María J. Crespo informó que tanto ella como la Dra. Jennifer Guzmán evaluaron los expedientes de todos los candidatos a otorgación de rango para personal con Nombramiento o Contrato de Servicios docentes de las Escuela de Medicina, Profesionales de la Salud y Farmacia. Los mismos están completos y cumplen con las reglamentaciones de la Universidad de Puerto Rico.

**La doctora Crespo presentó las mociones para la aprobación de todos los candidatos bajo esta sección para el rango propuesto a cada candidato.**

**Las mociones fueron aprobadas por unanimidad.**

##### **Escuela de Medicina**

- ◆ Dra. Karla A. Berríos Sierra           Catedrática Auxiliar
- ◆ Sra. Alexandra Cruz Concepción    Psicóloga I
- ◆ Dra. Karla C. Alejandro Serrano    Catedrática Auxiliar

### Escuela de Profesiones de la Salud

- ◆ Prof. Alex J. Soto Vega                      Instructor

Entre los documentos del profesor Soto fue recibido la carta de compromiso para hacer un doctorado, según requerido por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Sección 42.1.2 y Sección 42.1.5.

### Escuela de Farmacia

- ◆ Dra. Lynette Bueno Pérez                      Catedrática Auxiliar

## **2. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento Ad-Honorem:**

La Dra. María J. Crespo informó que tanto ella como la Dra. Jennifer Guzmán evaluaron los expedientes de todos los candidatos a otorgación de Rango Académico para personal con nombramiento Ad-Honorem de las Escuela de Medicina y Escuela de Medicina Dental. Los mismos están completos y cumplen con las reglamentaciones de la Universidad de Puerto Rico.

**La doctora Crespo presentó las mociones para la aprobación de todos los candidatos bajo esta sección para el rango académico Ad-Honorem propuesto a cada candidato.**

**Las mociones fueron aprobadas por unanimidad.**

### Escuela de Medicina

- ◆ Dra. Ingrid J. Ramírez Díaz                      Catedrática Auxiliar
- ◆ Dr. Orlando R. López De Victoria Rivera      Catedrático Auxiliar
- ◆ Dra. Sandra E. Torres Fagán                      Catedrática Auxiliar
- ◆ Dr. Pedro R. Jaunarena Pérez                      Catedrático Auxiliar
- ◆ Dra. Raquel Bosch Figueroa                      Catedrático Auxiliar
- ◆ Dra. Maga Martínez Vázquez                      Catedrática Auxiliar
- ◆ Dr. Javier Pérez Cordero                              Catedrático Auxiliar

### Escuela de Medicina Dental

- ◆ Dra. Graciela Rosado Ramos                      Catedrática Auxiliar

### 3. Permanencias:

#### Escuela de Profesiones de la Salud

- ◆ Dr. Heriberto Rivera Rivera Catedrático Auxiliar

**Evaluador:** Dr. Edgar Colón Negrón, Decano – Escuela de Medicina

El Dr. Jorge Falcón en representación del Dr. Edgar Colón, presentó la solicitud de permanencia del Dr. Heriberto Rivera Rivera. El doctor Falcón hizo un resumen de las credenciales y de la evaluación hecha por los comités de personal de dicha facultad. El doctor Falcón indicó que el doctor Colón en su resumen ha recomendado dicha permanencia.

**El doctor Falcón presentó la moción de que se le conceda la permanencia al Dr. Heriberto Rivera Rivera. La moción fue aprobada por unanimidad.**

#### Escuela de Farmacia

- ◆ Prof. Mayra L. Vega Gerena Catedrática Asociada

**Evaluador:** Dr. Ramón F. González García, Decano – Decanato de Asuntos Académicos

El Dr. Ramón F. González presentó la solicitud de permanencia de la Prof. Mayra L. Vega Gerena. El doctor González hizo un resumen de las credenciales y de la evaluación hecho por los comités de personal de dicha facultad.

**El doctor González presentó la moción de que se le conceda la permanencia a la Prof. Mayra L Vega Gerena. La moción fue aprobada por unanimidad.**

### 4. Licencias:

La Dra. María J. Crespo informó que tanto ella como la Dra. Jennifer Guzmán evaluaron los documentos de solicitud de licencias por asuntos personales de la Sra. Aida Vargas Castro y de la Sra. Wanda Díaz Alméstica y los mismos están completos. Ambos expedientes tienen la certificación de la Oficina de Gerencia de Capital Humano.

**Se presentaron las mociones de que se aprueben dichas licencias por asuntos personales. Se aprueban por unanimidad.**

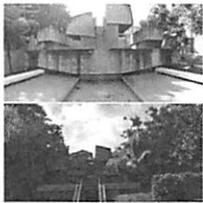




**Informe del Rector**  
Dr. Noel J. Aymat  
Junta Administrativa  
Recinto de Ciencias Médicas  
Junio 2016

**• ÁREA TEMÁTICA #1:**  
**ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL  
(RECURSOS ECONÓMICOS, SISTEMAS  
Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS E  
INSTALACIONES FÍSICAS).**

Nuestra fuente revive...



**Implantación de Nuevos Sistemas**

- Nuevo sistema de Propiedad
- Nuevo sistema de Recursos Humanos

**Preparados para la Temporada de Huracanes**



**Periodo de Veda Electoral 2016-2017**



**• ÁREA TEMÁTICA #2:**  
**CULTURA ORGANIZACIONAL,  
 IMAGEN Y ALIANZAS**

**RCM participará en la Parada del  
 Orgullo LGBTT**

**Alianza con la Fundación  
 Huntington**

**Sumando Esfuerzos para el  
 Aprendizaje (SEA)**

**Recinto de Ciencias Médicas y UPR en  
 Carolina se unen para histórica alianza  
 artística**

**Llamado al gobierno**

**Discutiendo el Sistema de Salud de  
 Puerto Rico**

### Graduación RCM 2016

**DIALOGO**

Graduación RCM 2016: llegan a la meta las panteras

132 estudiantes se graduaron en la ceremonia del juramento de Hipócrates en la Escuela de Medicina Dental de la Universidad de Puerto Rico.

### • ÁREA TEMÁTICA # 5: ESTUDIANTES, RECLUTAMIENTO Y RETENCIÓN

### Juramento de 132 Estudiantes

132 estudiantes hacen su Juramento y son reconocidos. #clasegraduamla2016

El juramento de Hipócrates es un compromiso de ser beneficiarios para el pueblo de Puerto Rico y de dedicarse a servir a la comunidad. Los estudiantes de la Escuela de Medicina Dental de la Universidad de Puerto Rico se comprometieron a servir a la comunidad de Puerto Rico con integridad y excelencia.

### Ceremonia del Juramento de Hipócrates Escuela de Medicina Dental

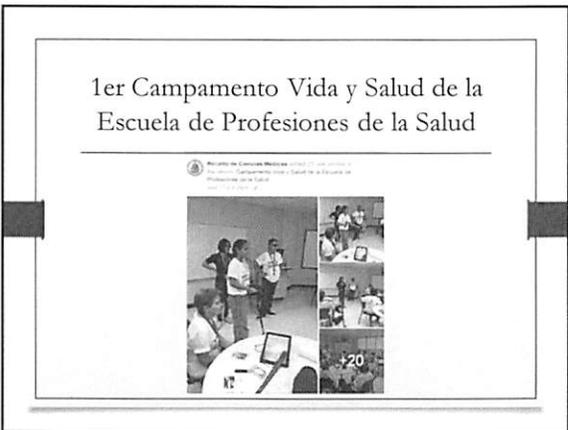
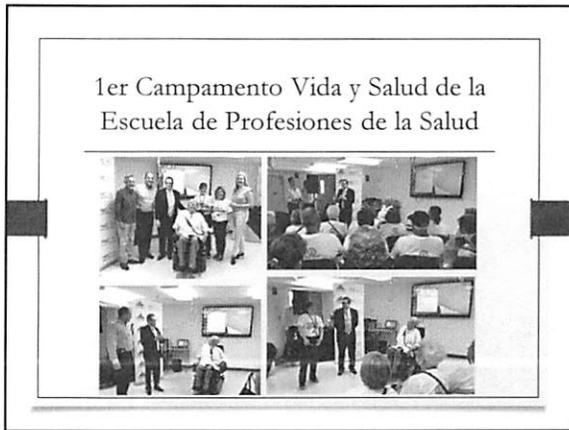
### Escuela Graduada de Salud Pública reconoce estudiantes sobresalientes

Escuela Graduada de Salud Pública reconoce estudiantes sobresalientes

El Colegio de Graduados de la Escuela Graduada de Salud Pública de la Universidad de Puerto Rico reconoce a los estudiantes sobresalientes de la clase de graduación de 2016. Los estudiantes reconocidos son: [List of names]

### ¡FUTURAS PANTERAS! Actividad de cierre del Seminario de Verano RCM 2016

• **ÁREA TEMÁTICA #6:**  
**COMUNIDAD**



**DIÁLOGO Y COMPROMISO CON  
LOS CANDIDATOS A LA  
GOBERNACIÓN EN EL RCM**

Anfiteatro Don Jaime Benítez Rexach  
Martes 28 de junio de 2016, 2:00p.m.

**UPR** UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO | RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

El Dr. Uroyoán H. Walker Ramos,  
Presidente de la Universidad de Puerto Rico,  
el Dr. Noel J. Aymat Santiago,  
Rector del Recinto de Ciencias Médicas,  
el Dr. Ramón F. González García,  
Decano de Asesoría Académica del Recinto de Ciencias Médicas  
y el Dr. Edgar Colón Negrón,  
Decano de la Escuela de Medicina  
les invitamos a:

**IN MEMORIAM:**  
*Dr. Adán Nigaglioni*

Miércoles, 29 de junio de 2016  
11:00 am - 1:00 pm | Anfiteatro Don Jaime Benítez Rexach

Gracias.

**Junta Administrativa  
Recinto de Ciencias Médicas**

**Informe Comité Ad-Hoc  
Normas sobre Nombramientos Conjuntos para el  
Personal Docente en el Recinto de Ciencias Médicas  
21 de junio de 2016**

**Miembros:**

- Dra. María José Crespo Bellido
- Dra. Suane Sánchez Colón
- Dra. Wanda T. Maldonado Dávila

**Encomienda:**

Que se cree un Comité Ad-Hoc de miembros de la Junta Administrativa para revisar y analizar la Certificación 03, 1994-95, JA-RCM, referente a las "Normas sobre Nombramientos Conjuntos para el personal Docente en el Recinto de Ciencias Médicas" y someta recomendaciones de cambio, si fueren necesarias.

**Documentos de Trasfondo:**

- Certificación Núm. 133, 1984-1985, JA-RCM (12 de febrero de 1985)
- Certificación Núm. 178, 1987-1988, CES (17 de junio de 1988)
- Certificación Núm. 03, 1994-1995, JA-RCM (31 de agosto de 1994)
- Certificación Núm. 75, 1999-2000, JA-RCM
- Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (2015)

**Análisis:**

**CERTIFICACIÓN NÚM. 133, 1984-1985, JA-RCM (12 DE FEBRERO DE 1985)**

Aprueba Política Institucional para la Otorgación de Nombramientos Conjuntos.

1. Nombramientos académicos a los miembros de la facultad en más de un departamento en la misma facultad en que ostenta su nombramiento primario y en otra de las facultades del Recinto.
2. Se limitará a un máximo de dos departamentos en su facultad de origen y a dos facultades en el Recinto.
3. *Definición:* Nombramiento conjunto – El nombramiento del claustal en facultades diferentes del Recinto o en departamentos diferentes de la misma facultad; su salario puede venir de su facultad de origen o puede ser compartido entre las facultades o departamentos.

4. Si el nombramiento es en la misma facultad, los rangos deben ser iguales. Puede variar si el nombramiento conjunto es en facultades diferentes en el Recinto.
5. *Procedimiento:* El nombramiento es recomendado por el comité de personal de ambos departamentos, y/o el comité de personal de ambas facultades previo a ser sometido a la Junta Administrativa.

**CERTIFICACIÓN NÚM. 178, 1987-1988, CES (17 DE JUNIO DE 1988) – ENMIENDA AL  
REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**SECCIÓN NUEVA:**

*Sección 34.1.9. Nombramiento Conjunto*

Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales, temporeros o ad-honorem dispuestos en las secciones anteriores podrán otorgarse en forma conjunta entre **diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales.**

**CERTIFICACIÓN NÚM. 03, 1994-1995, JA-RCM (31 DE AGOSTO DE 1994)**

**Normas sobre Nombramientos Conjuntos para el Personal Docente del Recinto de Ciencias Médicas**

“La otorgación de nombramientos conjuntos es una cortesía académica que constituye un elemento propiciador de colaboraciones interdisciplinarias que enriquecen el ambiente universitario.”

**Política:**

1. La otorgación de un nombramiento conjunto se limitará a un máximo de dos (2) departamentos en su facultad de origen y/o a dos (2) facultades en el Recinto de Ciencias Médicas. La Junta Administrativa puede considerar, en casos excepcionales, la otorgación de nombramientos conjunto en más de dos (2) Departamentos of Facultades.
2. El nombramiento se considerará en el mismo rango que ostenta el claustal en su unidad de origen, tanto si el nombramiento es en su misma Facultad, como si es en una facultad diferente en el Recinto de Ciencias Médicas o de otro Recinto de la Universidad de Puerto Rico.

**Procedimiento:**

1. La solicitud para un nombramiento conjunto será iniciada por el (la) Director (a) del Departamento que, a base de unas actividades o colaboraciones específicas recomienda dicho nombramiento conjunto para el facultativo.

**CERTIFICACIÓN NÚM. 075, 1999-2000, JA-RCM (30 DE AGOSTO DE 2000)**

“El nombramiento del claustal en Facultades diferentes del Recinto, en Departamentos diferentes de la misma Facultad o entre diferentes Recintos y/o Unidades de la Universidad de Puerto Rico.”

**REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO (2015)**

***Sección 30.1.9 - Nombramiento conjunto***

Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales, temporeros o ad-honorem dispuestos en las secciones anteriores podrán otorgarse en forma conjunta entre diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales.<sup>50</sup>

**Análisis y Recomendaciones:**

1. La Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas otorga rangos académicos, los nombramientos de docentes son un proceso administrativo que se tramita a nivel de Gerencia de Capital Humano.

**Recomendación:**

- A. Dado que los docentes ya cuentan con rangos académicos, los nombramientos conjuntos se pueden tramitar por acuerdo entre facultades y/o recintos del sistema de la Universidad de Puerto Rico sin tener que someterse a la Junta administrativa.
  - B. Los nombramientos conjuntos entre unidades de la Universidad de Puerto Rico deben tramitarse mediante acuerdo entre los directores de departamentos, decanos y rectores.
  - C. Los nombramientos conjuntos entre escuelas de una misma unidad (recinto) se deben tramitar mediante acuerdo entre directores de departamentos y decanos.
  - D. Todos los nombramientos conjuntos que se gestionan en un mismo recinto, deben ser aprobados por el rector, al igual que los demás tipos de nombramientos.
  - E. Todos los nombramientos conjuntos que se gestionan entre unidades (recintos), deben ser aprobados por los rectores concernidos.
2. Las certificaciones de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas relacionadas con los nombramientos conjuntos incluyen los nombramientos de docentes que pertenecen a distintos departamentos de una misma Escuela, mientras que el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece que son entre escuelas de un mismo recinto o entre unidades (recintos) del sistema.

**Recomendación:**

- A. Recomendamos que los asesores legales del Recinto de Ciencias Médicas emitan una opinión sobre el nombramiento conjunto entre departamentos de una misma escuela, al no estar contemplado en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
  - B. Las colaboraciones entre docentes de distintos departamentos en una misma escuela se deben fomentar, más sin embargo, entendemos que estas colaboraciones se pueden iniciar entre los departamentos concernidos con el endoso de los decanos.
  - C. Entendemos que estos nombramientos que son recomendados por los directores de departamentos y avalados por los decanos no tienen que ser referidos a la Junta Administrativa.
3. La certificación Núm. 75, 1999-2000, JA-RCM, establece como política:
- 3.1 “La otorgación de un nombramiento conjunto se limitará a un máximo de dos (2) Departamentos en la Facultad de origen y/o a dos (2) Facultades en el Recinto de Ciencias Médicas. La Junta Administrativa puede considerar, en casos excepcionales, la otorgación de nombramientos conjuntos en más de dos (2) Departamentos of Facultades.

**Recomendación:**

La otorgación de un nombramiento conjunto se limitará a un máximo de dos (2) Departamentos en la Facultad de origen y/o a dos (2) Facultades en el Recinto de Ciencias Médicas.

- 3.2 “Los nombramientos conjuntos tendrán una vigencia máxima de dos (2) años.

**Recomendación:**

Recomendamos que los nombramientos conjuntos continúen vigentes hasta que las partes concernidas acuerden lo contrario.

- 3.3 “El nombramiento se considerará en el mismo rango que ostenta el claustral en su unidad de origen, tanto si el nombramiento conjunto es en su misma Facultad, como si es en una Facultad diferente del Recinto de Ciencias Médicas o de otro Recinto de la Universidad de Puerto Rico.”

**Recomendación:**

De acuerdo con este asunto en la política.

4. La certificación Núm. 75, 1999-2000 también indica en sus procedimientos:

“El nombramiento conjunto deberá ser recomendado por el Comité de Personal de ambos Departamentos o de ambos Comités de Personal, del Departamento y de Facultad, si es en diferentes Facultades. Deberá tener la recomendación de el(los) Director(es) de Departamento(s) y Decano(s) concernidos, previo a ser sometido a la consideración de la Junta Administrativa.”

**Recomendación:**

Si ambos comités lo recomiendan y es avalado por los directores de departamento, decanos y rector(es), no es necesario elevarlo a la Junta Administrativa.

Respetuosamente sometido,



Dra. Wanda T. Maldonado Dávila  
Presidente del Comité



Dra. Suane Sánchez Colón  
Miembro del Comité



Dra. María J. Crespo Bellido  
Miembro del Comité

**Informe del Comité para la Reconsideración de la Decisión de la  
Junta Administrativa a la Solicitud de Ayuda Económica para Estudios  
de la Prof. Yaritza Acevedo Salas**

**Sometido a Consideración de la Junta Administrativa  
en Reunión Ordinaria del 21 de junio de 2016**

El Comité de Reconsideración se había constituido mediante la Certificación 69, 2015-2016, JA-RCM, y está compuesto por los siguientes miembros:

- Dra. Bárbara Segarra Vázquez, Decana - Escuela de Profesiones de la Salud
- Prof. Carlos Ortiz Reyes, Decano – Decanato de Administración
- Dra. María J. Crespo Bellido, Representante del Senado Académico

El Comité se reunió el día 8 de junio de 2016 a las 10:00 de la mañana, escuchó la grabación de la reunión ordinaria de la Junta Administrativa celebrada el martes, 24 de mayo de 2016, fecha en que se discutió la solicitud de la profesora Acevedo y evaluó los siguientes documentos:

- Solicitud de Ayuda Económica para realizar estudios de la profesora Acevedo
- Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico
- Certificación 024, 1996-1997, JS-UPR
- Certificación 086, 2003-2004, JS-UPR

De la grabación de la reunión ordinaria de la Junta Administrativa del 24 de mayo de 2016, se desprenden los siguientes puntos:

- Había duda entre los miembros de la Junta Administrativa sobre si el tipo de nombramiento de la empleada era docente o no docente.
- Se informó que la Universidad estaba acreditada, pero el programa no.
- Había duda entre los miembros de la Junta Administrativa si un Profesor Adjunto puede o no recibir ayuda económica para estudios.

Después de revisar la documentación mencionada al comienzo de este informe encontramos lo siguiente:

- 1) Según la hoja de Certificación de Años de Servicio, se desprende que la profesora Acevedo tuvo un nombramiento especial del 1 de febrero de 2006 al 4 de octubre de 2015, pero que actualmente tiene nombramiento de Profesor Adjunto desde el 5 de octubre de 2015, por lo que es personal docente.

- 2) El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en el Artículo sobre licencias ordinaria y ayudas económicas, Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico en la Sección 52.1.2 contempla que el personal docente que no tenga nombramiento permanente o probatorio no será elegible para recibir licencias extraordinarias, pero se le podrá conceder ayuda económica para cursar estudios graduados en consonancia con los principios y normas establecidos para las licencias extraordinarias sin sueldo, pero con ayuda económica (Secciones 52.4.2 y 52.5.2).
- 3) La Certificación 024, 1996-1997, JS-UPR, en la que se crea la categoría de Profesor Adjunto, no contempla el conceder ayuda económica a profesores con nombramiento adjunto.
- 4) En información consultada a la Junta Administrativa, no hay evidencia de que en los pasados diez (10) años se haya concedido ayuda económica para estudios a ningún profesor con nombramiento de adjunto.
- 5) La Certificación 086, 2003-2004, JS-UPR, titulada "Criterios y Estipendios que Regirán en la Concesión de Licencias Extraordinaria sin Sueldo con Ayuda Económica y de las Ayudas Económicas del Personal Universitario" en la página 2, Sección C, puntos 2 y 3, establece lo siguiente:

*C2: El empleado deberá demostrar que la institución que ofrece el programa está debidamente acreditada por el Consejo de Educación Superior o por la agencia correspondiente.*

*C3: La aprobación de esta ayuda económica especial estará sujeta a la certificación por parte del decano de asuntos académicos de la unidad correspondiente, a los efectos de que la institución de educación superior que ofrece el programa es una cuyos grados o títulos son reconocidos por la Universidad de Puerto Rico, de conformidad con el Artículo 42, Sección 42.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico vigente.*
- 6) En la evaluación de la solicitud de Ayuda Económica sometida por la profesora Acevedo, encontramos evidencia de que el Doctorado en Educación en el que está matriculada, está acreditado por el Consejo de Educación de Puerto Rico hasta el 2020. Sin embargo, en el mismo expediente hay una carta del Dr. José A. Capriles, Decano Asociado de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas, en la que consta que no hay evidencia de que la Universidad Internacional Iberoamericana de México (UNIMI) esté acreditada

ni por el "Middle States Commission on Higher Education" (MSCHE), ni por el "Southern Association of Colleges and Schools Commission on Colleges" (SACSCOC).

- 7) Del expediente se desprende que la solicitud de ayuda económica fue recomendada por la Sección de Neurocirugía, y aprobada por el Comité de Personal del Departamento de Cirugía. No fue avalada por el Comité de Personal de la Escuela de Medicina.

**Recomendación:**

Luego de un análisis minucioso del caso, este Comité recomienda unánimemente que la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas reevalúe la petición de ayuda económica para estudios de la Prof. Yaritza Acevedo Salas teniendo en cuenta los hallazgos presentados en este informe.

Respetuosamente sometido,



María J. Crespo Bellido, Ph.D.  
Representante del Senado Académico  
Presidente del Comité

Informe Preliminar del Comité de Reconsideración de la Junta Administrativa para atender el caso del Dr. Horacio Serrano

Sometido a Consideración de la Junta Administrativa  
en Reunión Ordinaria del 21 de junio de 2016

- I. Trasfondo:
  - a. El Comité de Reconsideración fue constituido mediante la Certificación 69, 2015-2016, JA-RCM y está compuesto por los siguientes miembros:
    - Dra. Barbara Segarra , Decana Escuela de Profesiones de la Salud
    - Prof. Carlos Ortiz, Decano de Administración
    - Dra. María J.Crespo, Representante del Senado Académico y líder del Comité
  - b. La Dra. Jennifer Guzmán fue nombrada líder y miembro del Comité de Reconsideración de la JA, solamente para atender el caso del Dr. Serrano, debido a que la Dra. Crespo, dado a un conflicto de interés, solicitó inhibirse del proceso. Los méritos para el ascenso en rango del Dr. Serrano no fueron reconocidos por la Junta Administrativa. Por tal razón, el Dr. Serrano solicitó una reconsideración de su caso.
- II. Asunto tratado:
  - a. El Comité llevó a cabo una reunión el miércoles 15 de junio, de 1:30 pm a 4:45pm, para el análisis del caso. En dicha reunión se escuchó la grabación, se examinó el expediente de Gerencia y Capital Humano, se evaluaron las cartas de sus superiores y se evaluaron otros documentos relacionados. El Comité entiende que este es un caso complejo y amerita especial atención.
    - Se estableció un plan que requiere la evaluación de reglamentos, audiencia al Dr. Serrano y entrevistas a los Comités de Personal.
    - Por lo limitado del tiempo se solicitó al Rector tiempo adicional a lo estipulado en la reglamentación para poder llevar a cabo el plan.

Sometido respetuosamente por,



Jennifer Guzmán Badillo  
Representante del Senado Académico  
Líder del Comité



Universidad de Puerto Rico  
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
Decanato de Administración



PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA OFICINA DE CUMPLIMIENTO Y  
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

SOMETIDO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA POR:  
PROFESOR CARLOS ORTIZ REYES  
DECANO DE ADMINISTRACIÓN

PREPARADO POR: ÁNGELA I. MERCADO MOLINA  
COORDINADORA DE AUDITORÍAS

ROZAIDA MARTÍNEZ TORRES  
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN

13 de junio de 2016

---

## Tabla de Contenido

Introducción.....	i
I. Propósito .....	1
II. Definiciones .....	2-3
III. Ubicación Administrativa de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías (OCA).....	4
IV. Presupuesto de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías .....	4
V. Funciones de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías (OCA).....	5
VI. Responsabilidades de las Unidades Objeto de Auditoría .....	6
VII. Procedimiento para las Auditorías Conforme a lo Requerido por la Agencia Auditora.....	6-9
A. Inicio de Auditorías	
B. Procedimiento para el Plan de Acción Correctiva (PAC) bajo la OCPR y el Informe de Acción Correctiva (IAC) bajo la OAI:	
C. Prórrogas	
D. Implementación de Acciones Correctivas para los IAC, PAC, ICP	
VIII. Flujograma .....	9
IX. Monitoría.....	10
X. Referencias.....	11
XI Vigencia .....	12
XII. Apéndices.....	13

---

## Introducción

En virtud de la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, mejor conocida como *Ley de la Universidad de Puerto Rico*, 18 L.P.R.A. §601 et seq. (“Ley de la Universidad”), el Recinto de Ciencias Médicas (“Recinto”) es una de las unidades institucionales que componen el sistema de educación superior de la Universidad de Puerto Rico (“UPR”), el cual opera como una corporación pública.<sup>1</sup> Como unidad institucional autónoma, el Recinto ostenta autonomía académica y administrativa, pero sólo dentro de los contornos establecidos en la Ley de la Universidad, el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General),<sup>2</sup> las resoluciones de la Junta de Gobierno o, en su defecto, las determinaciones que adopte el Presidente de la Universidad en aquello que sea pertinente al sistema universitario.<sup>3</sup> Es decir, la autonomía concedida al Recinto es con respecto de las demás unidades institucionales o recintos, mas no con respecto del sistema universitario.<sup>4</sup>

Como unidad institucional, el Recinto es auditado por la Oficina de Auditores Internos de la Junta de Gobierno (“OAI”), la Oficina del Contralor de Puerto Rico (“OCPR”) y otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. El Recinto tiene el deber de atender las recomendaciones vertidas en los informes de auditoría y en las cartas a la gerencia; y de tomar las acciones correctivas necesarias para resolver las deficiencias identificadas en los controles internos de sus operaciones.

Con el propósito de canalizar de manera uniforme todas las auditorías que se efectúan al RCM, se propone crear una unidad que atienda los hallazgos, recomendaciones, señalamientos, realice monitorias y prepare los informes a las agencias mencionadas, a través de una Oficina de Cumplimiento de Auditorías (OCA), con base legal en las certificaciones 101 y 102 de la Junta de Gobierno 2009-10<sup>5</sup>. Dicha oficina deberá responder directamente al Decano de Administración (ver organigrama). Además, deberá regirse por un procedimiento, el cual guiará la coordinación de los esfuerzos y recursos del RCM en atención al cumplimiento de las auditorías.

---

<sup>1</sup> Ver Artículos 3.1 y 4(a)(3) de la Ley de la Universidad, 18 L.P.R.A. §§ 602 y 603(a)(3).

<sup>2</sup> Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico del 2006, Certificación Núm. 90 (2001-02) de la Junta de Síndicos, según enmendada; Reglamento Núm. 6479 del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 25 de junio de 2002.

<sup>3</sup> Ver Art. 4(a) de la Ley de la Universidad, 18 L.P.R.A. §603(a)(3) y las Secciones 6.1 y 12.1 del Reglamento General.

<sup>4</sup> Ver Sección 10.1 del Reglamento General.

<sup>5</sup> Ver Cert. 101 (2009-2010 y Cert. 102 (2009-2010) de la Junta de Síndicos de la UPR.

---

## **I. Propósito**

El propósito de este procedimiento es establecer las guías que ha de seguir el Director(a) de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías (OCA), en calidad de Coordinador(a) de Auditorías, y el Oficial Administrativo(a) de Auditorías, en asistencia del primero, en el manejo de los asuntos relacionados a las auditorías realizadas y otras tareas afines, encomendadas por el Decano de Administración y el Rector del Recinto de Ciencias Médicas.

---

## **Visión**

Ser equipo asesor comprometido a contribuir al fortalecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo en el seguimiento y aplicación de las regulaciones que rigen la institución.

---

## **Misión**

Verificar el cumplimiento de los procedimientos implementados de acuerdo a las leyes, reglamentos y demás normativas tanto internas como externas, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y razonabilidad de la gestión administrativa y financiera de la unidad ante los organismos reguladores.

---

## II. Definiciones

Los términos empleados en este procedimiento serán interpretados según el contexto en que sean utilizados y según han sido definidos para efectos del mismo. En el caso de aquellos términos no definidos, éstos tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente. Los términos establecidos en este procedimiento tienen como propósito primordial guiar y coordinar la agenda de trabajo. Estos pueden variar, tomando en consideración la naturaleza y/o complejidad de las auditorías en cuestión.

**Agencia Auditora:** Es la agencia que realiza la auditoría.

**Auditoría:** Es un examen objetivo, independiente, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operacionales ejecutadas por una entidad.

**Auditoría Interna:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Coordinador(a) de Auditorías:** Funcionario responsable de coordinar todo lo relacionado con las visitas de auditorías, los informes de auditoría y de las acciones correctivas de la OCPR, OAI, y los auditores externos. Esta función la asume el Director(a) de la OCA.

**Director(a):** Se refiere al Director(a) de la OCA.

**ICP:** Se refiere al Informe Complementario al PAC, informe(s) subsiguiente(s) sometido(s) a la OCPR con el propósito de actualizar el estado de las acciones correctivas dispuestas en el PAC.

**Informe de Auditoría:** Se refiere a los informes de auditorías expedidos oficialmente por la OCPR, OAI, u otros auditores externos.

**Informes:** Se utiliza para identificar, en conjunto, al: Plan de Acción Correctiva (PAC), Informe Complementario (ICP), Informe de Acción Correctiva (IAC) u otros.

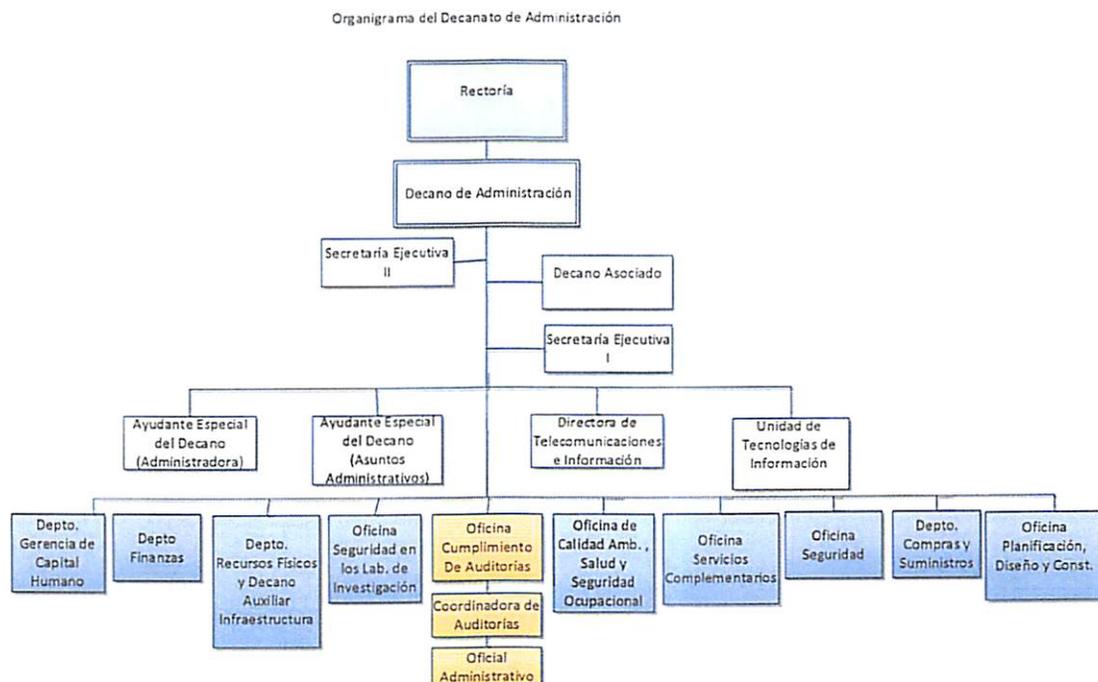
**Monitoría:** Evaluación sistemática que permite determinar el manejo y cumplimiento de los procesos administrativos con las leyes y reglamentación vigentes.

- OAI:** Se refiere a la Oficina de Auditoría Interna, adscrita a la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.
- OCA:** Se refiere a la Oficina de Cumplimiento de Auditorías.
- OCPR:** Se refiere a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- Oficial Administrativo(a):** Funcionario que responde al Director(a) de la OCA y que, bajo la supervisión de éste, realiza las encomiendas descritas en este procedimiento sin contar con autoridad para tomar decisiones finales.
- Plan de Acción Correctiva (PAC) o Informe de Acción Correctiva (IAC):** Informe o plan de trabajo que prepara cada Unidad del Recinto, en donde se especifican las medidas correctivas que se han de adoptar para atender los hallazgos y cumplir con las recomendaciones contenidas en informes emitidos relacionados a auditorías por la OCPR, OAI y los auditores externos.
- Recinto:** Se refiere al Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.
- Reglamento General:** Es el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 160 (2014-2015) de la Junta de Síndicos, según enmendado.
- Reglamento Núm. 26:** Es el Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva, aprobado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el 11 de septiembre de 2009, Reglamento Núm. 6479 del Departamento de Estado.
- TeamCentral:** Sistema electrónico de la OAI, en el cual las unidades pueden tener acceso continuo (a través de la Internet) a datos actualizados sobre las recomendaciones que se encuentran pendientes o en proceso de implementación de los informes de auditoría interna.
- Unidad:** Se refiere a Decanatos, Oficinas o Divisiones del Recinto de Ciencias Médicas que son objeto de auditorías.
- UPR:** Se refiere al sistema universitario de la Universidad de Puerto Rico.

---

### III. Ubicación Administrativa de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías

La Oficina de Cumplimiento de Auditorías estará adscrita directamente a la Oficina del Decano de Administración, según se establece en el organigrama del Decanato de Administración que se incluye a continuación.



---

### IV. Presupuesto de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías

La Oficina de Cumplimiento de Auditorías contará con un Coordinador (a) de Auditorías y un Oficial Administrativo. Ambos empleados son parte de los puestos existentes del Decanato de Administración. El apoyo administrativo adicional que la OCA requiera se cubrirá del presupuesto del Decanato de Administración.

---

## V. Funciones de la Oficina de Cumplimiento de Auditorías (OCA)

Es la Oficina que se encarga de recibir, por parte del Rector, la notificación de que una agencia auditora llevará a cabo una auditoría en el Recinto. Esta Oficina coordinará todo lo concerniente a la auditoría. Además, notificará y dará seguimiento a las Unidades que serán auditadas. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

1. Evaluar el contenido de los informes de auditorías y dar seguimiento a los funcionarios de las Unidades. Discutir los resultados con las Unidades y el Rector. De ser necesario, solicitará asesoramiento a la OAI sobre la acción a tomar para corregir los hallazgos encontrados.
2. Orientar y mantener informado al encargado de la Unidad Auditada sobre cómo contestar las comunicaciones de la OCPR, la OAI, auditores externos u otros. Tomará las medidas necesarias para que ésta pueda corregir los señalamientos de auditorías, y cumplir con las fechas límites establecidas por la agencia auditora.
3. Coordinar los esfuerzos entre los funcionarios de las Unidades, para que le suministren a los auditores toda la información solicitada y se ponga a su disposición los documentos y la propiedad, que a juicio de éstos, sean necesarios para el desarrollo de la auditoría.
4. Dar seguimiento a los funcionarios o empleados de las Unidades para que atiendan las situaciones señaladas en los informes de auditorías emitidos. Entreguen a la OCA los borradores de los PAC y los IAC, dentro de las fechas límites establecidas. Los mismos deben incluir la evidencia que sustente la corrección del señalamiento.
5. Recopilar y analizar toda la información necesaria que evidencie las gestiones realizadas por el Recinto para atender los hallazgos e implementar las recomendaciones de los informes de auditoría. Para ello, deberá realizar entrevistas, y cualquier otro procedimiento que considere necesario para validar la información presentada por las Unidades.
6. Revisar los PAC y los ICP preparados por las Unidades objeto de auditoría y someterlos a la atención del Rector o su representante autorizado para su aprobación y firma, previo a ser enviado a la agencia auditora.
7. Someter recomendaciones a las Unidades y al Rector en cuanto a las medidas de acción correctiva a tomar en atención a las recomendaciones y los hallazgos de auditorías.
8. Establecer las fechas límites internas para la entrega de los borradores y las evidencias relacionadas con los planes y los informes de acción correctiva.
9. Notificar al Rector cuando las unidades no han cumplido con las fechas límites requeridas para la entrega de informes o documentos solicitados en dichas fechas.

10. Coordinar y participar activamente en las reuniones iniciales y finales de todas las auditorías del Recinto.
11. Las unidades podrán solicitar monitorias internas para verificar que se continúa con el cumplimiento de los señalamientos. Cualquier funcionario del Recinto podrá notificar a la OCA cualquier situación que entienda pueda constituir una violación a los procesos, normas o reglamentos internos del Recinto de Ciencias Médicas.

---

## **VI. Responsabilidades de las Unidades Objeto de Auditoría**

1. Preparar los borradores de los Planes de Acciones Correctivas (PAC) y los Informes Complementarios de Progreso (ICP) u otros, que atiendan los hallazgos indicados en la auditoría. Los borradores deberán ser entregados a la OCA, en formato digital (Word).
2. Entregar a la OCA toda la información y la documentación a ser incorporada como Anejo a los PAC y a los IAC. Las evidencias de cumplimiento deben ser remitidas a la OCA en formato digital, según aplique. Las mismas pueden ser físicas, documental, testimonial y/o entrevistas y deberán cumplir con los siguientes criterios:
  - a. Suficiente: Se refiere a Cantidad.
  - b. Competente: Se refiere a Confiabilidad.
  - c. Relevante: Se refiere a Pertinente.
3. Cumplir con las fechas límites establecidas para la entrega de los borradores y los anejos.
4. Las unidades son responsables por los informes o información que le sea requerido por la OCA. Cualquier situación de incumplimiento de las unidades en el proceso de suministrar los documentos o informes requeridos en las fechas límites establecidas podrá ser notificado por la OCA al Decano de la unidad y al Rector.

---

## **VII. Procedimiento de Auditorías Conforme a lo Requerido por las Agencias Auditoras**

### **A. Inicio de Auditorías**

1. La agencia u oficina auditora, notificará al Rector que se llevará a cabo una auditoría en el Recinto.
2. El Rector referirá dicha notificación a la OCA para la atención y acción correspondiente del Director(a), en calidad de Coordinador(a) de Auditoría, quien a su vez notificará a las Unidades concernidas.

3. El Director(a) se encargará de coordinar una reunión de inicio con los auditores y los encargados de las Unidades a ser auditadas. En la misma se discute el enfoque, propósito, procedimiento y solicitud de documentos requeridos para los trabajos de la auditoría.
4. El Director(a) se encargará de coordinar una reunión de cierre con las Unidades y los auditores. En la misma se discuten los posibles hallazgos. Cuando proceda, se le proveerá a los auditores la evidencia o aclaraciones necesarias sobre las situaciones objeto de hallazgos. Las agencias auditoras emitirán cartas a la gerencia y/o borrador de informe e informe final.

#### **B. Procedimiento para el Plan de Acción Correctiva (PAC) e Informe Complementario (ICP) bajo la OCPR y el Informe de Acción Correctiva (IAC) bajo la OAI:**

1. La Oficina del Rector se encargará de enviar el Informe de Auditoría a la OCA, quien coordinará una reunión con el funcionario a cargo de la Unidad o su representante, para discutir los hallazgos contenidos en el mismo y acordar un plan de trabajo para el PAC, ICP, IAC u otros.
2. El funcionario a cargo de la Unidad, o el representante que éste designe, tendrá la responsabilidad de preparar el borrador del PAC, ICP o el IAC siguiendo el formato adoptado por la OCPR o la OAI, respectivamente. El modelo del informe del IAC a utilizarse para los informes de auditorías de la OAI está accesible a través de la página de la Internet de la Junta de Gobierno de la UPR. Por otra parte, el modelo del informe del PAC/ICP a utilizarse para los informes de auditorías emitidos por la OCPR será aquel dispuesto mediante la Carta Circular OC 10-05 de la OCPR, o aquella que le sustituya. El mismo está accesible a través de la página de Internet de la OCPR. Luego, dicho informe será remitido al Director(a) de la OAI en la fecha acordada.
3. La OCA revisará preliminarmente el borrador del PAC, ICP o del IAC y sus anejos, con miras a cerciorarse de que estén completos, y de conformidad con los requerimientos de la OAI o de la OCPR. Además, se asegurará que se provea la acción correctiva a todos los hallazgos y recomendaciones que la Unidad debía atender.
4. El Director de la OCA estudiará, evaluará y corroborará que las acciones correctivas adoptadas hayan sido implementadas por las Unidades según expuestas en el borrador de los informes.
5. El Director(a) de la OCA podrá realizar monitorias sin aviso previo a las unidades, para asegurarse de que las acciones correctivas propuestas se estén llevando a cabo.
6. Para aquellas acciones correctivas que hayan quedado inconclusas o que no hayan sido atendidas en estos informes, el Director(a) de la OCA dará seguimiento a las Unidades y

establecerá con éstas un plan de trabajo, basado en las recomendaciones dadas en las auditorías.

7. Los informes correspondientes a la OCPR, serán enviados por el Director(a) de la OCA al Decano de Administración y al Rector para su aprobación y remisión ante la OAI, quien enviará los mismos a la OCPR. Esto, debido a que la OAI es la Oficina de Enlace entre la OCPR y el Sistema UPR, para los informes PAC e ICP.

Todo hallazgo correspondiente a la OAI, junto a las medidas correctivas informadas por las unidades serán sometidas por la OCA a través de la plataforma de TeamCentral.

8. En los casos en que previamente se hubiere sometido un PAC a la OCPR, y las recomendaciones del informe de auditoría no se consideren cumplimentadas por: (1) insuficiencia de información; (2) porque su cumplimiento requiere un período mayor; o, (3) porque quede pendiente algún aspecto de la misma; la Unidad tendrá que presentar un ICP, según dispone el Reglamento Núm. 26 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Para cumplir con esta encomienda se tramitará con las Unidades auditadas la preparación del mismo, siguiendo el procedimiento antes expuesto.

En el caso de la OAI, cuando una medida correctiva es rechazada en el Sistema TeamCentral, el Coordinador (a) notificará a la Unidad para que ésta proceda a preparar un IAC con la información adicional requerida. De igual forma, la OCA le notificará a la unidad cuando un informe se considere cumplimentado.

### C. Prórrogas

Cuando, por circunstancias excepcionales, el Recinto no pueda cumplir con la entrega de algún Informe (e.g. PAC, IAC, ICP) a la fecha de su vencimiento y el Rector lo autorice, el Coordinador(a) de Auditorías podrá solicitar a la entidad auditora una prórroga. Para ello, completará y enviará a la OAI la *Solicitud de Prórroga para Informes de Planes de Acción Correctiva* con las causas o factores que impedirán al Recinto cumplir con la fecha de vencimiento establecida. Este formulario está accesible a través de la página de Internet de la Junta de Gobierno de la UPR y deberá ser enviado electrónicamente al Director de la OAI al menos tres (3) días antes de la fecha de vencimiento para someter el PAC, el ICP y IAC. En el caso de informes de acción correctiva que deben ser remitidos a la OCPR, el Reglamento Núm. 26 establece que el Recinto podrá solicitar hasta un máximo de tres (3) prórrogas de veinte (20) días consecutivos.

### D. Implementación de Acciones Correctivas para los IAC, PAC, ICP

Las Unidades deberán implementar las acciones correctivas necesarias dentro de los siguientes términos establecidos:

1. Las acciones correctivas para los hallazgos clasificados como “**críticos**” deben ser implementadas de forma inmediata, debido a que estos están relacionados a incumplimientos con leyes estatales o federales.
2. En el caso de hallazgos clasificados como “**importantes**” estos son los que presentan un riesgo significativo. El término no debe exceder los ciento ochenta (180) días consecutivos, contados a partir de la emisión del informe final de auditoría.
3. Para hallazgos clasificados como “**moderados**” estos representan violaciones menores o poco frecuente a los controles internos, políticas, reglamentos o procedimientos establecidos. El término no debe exceder los trescientos sesenta (360) días, a partir de la emisión del informe final de auditoría.

Las fechas límites para someter los IAC para los informes de auditoría emitidos por la OAI, serán las que dicha Oficina anuncie al Recinto, mediante la notificación de emisión del informe final y los resultados de los seguimientos a las acciones correctivas implementadas. Si al finalizar el periodo límite para resolver cada uno de los hallazgos, estos no han sido atendidos, la gerencia del Recinto deberá comunicarle formalmente (por escrito) al Director de la OAI, las razones, proveyéndole una nueva fecha para la resolución de los mismos.

Corresponderá, en primera instancia, al Rector o su representante autorizado resolver cualquier controversia en relación con las disposiciones o con situaciones no previstas en este procedimiento.

---

## VIII. Flujograma del Procedimiento para Atender Auditorías

El procedimiento a seguir será (Ver Apéndice 1):

- a. Las Unidades trabajarán un borrador del PAC o del ICP y lo remitirán a la OCA, acompañado de sus anejos, tanto a través de correo electrónico como en copia impresa mediante el correo interno. Las respuestas contenidas en el Informe deben hacer referencia a los anejos y éstos deben estar debidamente identificados.
- b. Una vez recibido el borrador, la OCA lo examinará, dará sus recomendaciones u observaciones y las remitirá a la unidad de origen.
- c. Una vez la Unidad haya revisado el informe y los anejos con las recomendaciones de la OCA incorporadas (aquellas que entiendan procedentes), remitirá la versión revisada a la OCA nuevamente.
- d. Una vez el informe y los anejos cuenten con el visto bueno final de la OCA, dicha Oficina los remitirá a la atención del Rector, para su revisión y firma.

- e. El Rector revisará el informe y, de tener comentarios o recomendaciones, los devolverá a la OCA para que sean atendidos con la Unidad concerniente; de lo contrario, procederá a firmar y referir los mismos a la OCA.
- f. La OCA tramitará la versión aprobada por el Rector ante la Oficina de Auditores Internos (OAI) de la Junta de Gobierno.
- g. Los Auditores Internos de la OAI examinarán el borrador y realizarán pruebas para corroborar la corrección de lo informado en el Informe.
- h. Una vez concluida la evaluación de la OAI, dicha oficina referirá el Informe a la atención del Rector para su firma.
- i. La OAI tramitará con la OCPR la presentación del informe final.

---

## IX. Monitoría

La monitoría es un mecanismo de evaluación sistemática que permite determinar el manejo y cumplimiento de los procesos administrativos con las leyes y reglamentación vigentes. El Director de la OCA podrá realizar monitorías sin notificación previa a las unidades, para asegurarse de que las acciones correctivas propuestas se estén llevando a cabo. De igual forma, podrán realizarse cuando la OCA entienda que debido al nivel de señalamientos indicado, se requiera un seguimiento adicional a la unidad a la cual se hacen los señalamientos.

Las unidades podrán solicitar monitorías internas para verificar que se continúa con el cumplimiento de los señalamientos. Además, a manera de consulta, podrá solicitar orientación a la OCA sobre situaciones que entienda puedan constituir una violación a los procesos, normas o reglamentos internos del Recinto de Ciencias Médicas.

La OCA monitoreará el cumplimiento de las medidas de acción correctivas para resolver los hallazgos de auditoría dentro de los términos expuestos y le remitirá un informe anual al Rector del estado de las auditorías abiertas.

El proceso para efectuar monitorías será el siguiente:

- a. Identificar los señalamientos.
- b. La OCA visitará a la unidad implicada.
- c. La OCA solicitará a la unidad los documentos que evidencien la situación señalada.
- d. La OCA someterá un informe de resultados de la monitoría (a la unidad y gerencia administrativa).
- e. Se discutirán los resultados con el Rector y el Decano de la unidad.
- f. Se realizará un Plan de Acción Correctiva para atender los señalamientos.
- g. Se fijará la fecha límite para el cumplimiento de las medidas correctivas.

---

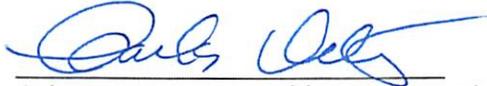
## X. Referencias

- *Procedimiento de Coordinación de Auditorías del 20 de marzo de 2013, de la Oficina de Procedimientos, Políticas y Auditorías del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, 25 de abril de 2013, Recinto de Río Piedras.*
- *Procedimiento para dar Seguimiento y Cumplir con las Disposiciones de Ley y de Reglamento en Relación con los Informes de Auditorías a 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.*
- *Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 102 (2009-2010), de la Junta de Síndicos.*
- *Recordatorio de la Responsabilidad e Importancia de Cumplimentar los Señalamientos en Informes de Auditoría, Seriado R-1011-10.*
- *Reglamento Núm. 26 para la Administración del Plan de Acción Correctiva, aprobado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el 11 de septiembre de 2009, Reglamento Núm. 7740 del Departamento de Estado.*
- *Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, mejor conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico.*

---

## XI. Vigencia

Sometido por:



Carlos A. Ortiz Reyes, PhD (c), MBA, BS, LATG  
Decano de Administración

Aprobado por:



Noel J. Aymat Santana, DMD, FAAPD, JD  
Rector  
Recinto de Ciencias Médicas

Fecha: 27-06-2016

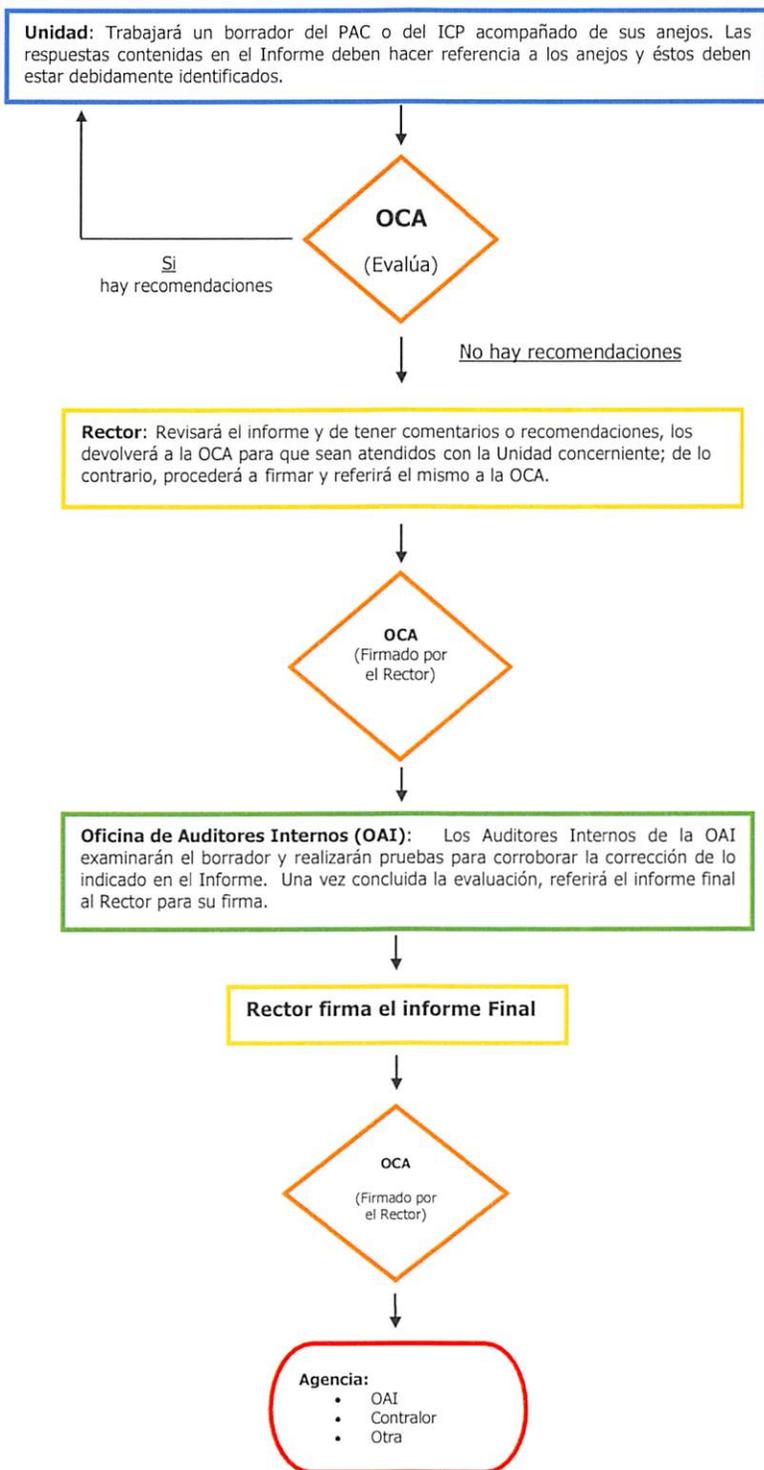
---

## XII. Apéndices

- Apéndice 1: Flujograma, Proceso de Auditorías RCM

## Flujograma

Proceso de Auditorías RCM





## INTRODUCCIÓN

Como unidad institucional, el Recinto es auditado por la Oficina de Auditores Internos de la Junta de Gobierno ("OAI"), la Oficina del Contralor de Puerto Rico ("OCCR"), y otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. El Recinto tiene el deber de atender las recomendaciones vertidas en los informes de auditoría y en las cartas a la gerencia; y, de tomar las acciones correctivas necesarias para resolver las deficiencias identificadas en los controles internos de sus operaciones. Este procedimiento guiará la coordinación de los esfuerzos y recursos del Recinto en atención al cumplimiento de este deber.

## ¿QUE ES UNA AUDITORÍA?

La Auditoría es un examen objetivo, independiente, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operacionales ejecutadas por una entidad.

- Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

## TRASFONDO HISTÓRICO

- Certificación número 9, Serie 1979-80: "El Presidente de la Universidad requerirá al Rector o Director de la unidad institucional la designación de 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.
- Certificación número 5, Serie 1990-91: Se identifica al funcionario designado por el Rector o Director de la unidad institucional como Coordinador de Auditorías, pero hace extensiva la tarea a informes de la OAI y cualquier otra entidad que realice auditorías en las unidades.
- Certificación 101, Serie 2009-2010: Se añaden nuevas responsabilidades más generales al Coordinador de Auditorías.

## ¿QUE ES EL COORDINADOR DE AUDITORÍAS?

Según el artículo #4 de la Certificación 101, Serie 2009-2010, tiene las responsabilidades generales de:

1. Orientará y mantendrá informado a la Gerencia de su Unidad Institucional sobre cómo contestar las comunicaciones, corregir los señalamientos, y cumplir con las fechas límites establecidas por la OCCR, la OAI y los auditores externos.
2. Coordinará los esfuerzos entre los funcionarios de las unidades institucionales y los auditores para que a éstos se les suministre toda información y se ponga a su disposición los valores, documentos y propiedad que a juicio de éstos sea necesario para el desarrollo de la auditoría.
3. Evaluará el contenido de los informes de auditorías y de seguimiento. Discutirá los resultados con los funcionarios a cargo de las áreas intervenidas. De ser necesario, solicitará asesoramiento a la OAI sobre la acción a tomar para corregir los hallazgos encontrados.

## CONTINUACIÓN- RESPONSABILIDADES COORDINADOR DE AUDITORÍAS

4. Dará seguimiento periódico a los funcionarios o empleados responsables para que se implementen las medidas de acciones correctivas que atienden las situaciones señaladas en los informes de auditorías emitidos por la OCCR, la OAI y los auditores externos.
5. Recopilará y analizará toda la información necesaria que evidencie las gestiones realizadas por su Unidad Institucional para atender los hallazgos e implementar las recomendaciones de los informes de auditoría. Para ello, realizará entrevistas, y otros procedimientos que considere necesarios para validar la información presentada por los funcionarios responsables del área intervenida.
6. Preparará los informes del PAC y los ICP basados en los resultados de su análisis y los someterá para la aprobación y firma del funcionario designado para tales propósitos para toda auditoría que así lo amerite. El modelo del informe del PAC a utilizarse para los informes de auditorías de la OAI y los auditores externos estará accesible a través de la página de Internet de la JS de la UPR. Por otra parte, el modelo del informe del PAC a utilizarse para los informes de auditorías emitidos por la OCCR será aquel dispuesto mediante Carta Circular OC 10-05 de la OCCR, o aquella que le sustituya, accesible a través de la página de Internet de la OCCR.
7. Coordinará y participará activamente en las reuniones iniciales y finales de todas las auditorías de su Unidad Institucional.

**PUNTOS A CONSIDERAR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA OFICINA DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA**

1. Aumento en las responsabilidades del Coordinador de Auditorías de 2 en la certificación 5, Serie 1990-1991 a 7 en la Certificación 101 del 2009-2010.
2. Cambios en los procesos de la auditoría anual de cumplimiento de programas federales y los estados financieros, donde se refleja un aumento significativo en la documentación requerida en cada una de las pruebas, así como la identificación de las pruebas requeridas.
3. Frecuencia de los diferentes informes de seguimiento a las medidas correctivas de las agencias auditoras, así como Presidencia y Junta de Gobierno.
4. Seguimiento a las unidades impactadas en los señalamientos de auditorías, para la planificación, implementación y continuidad en los procesos que lleven al cumplimiento de las recomendaciones de las agencias auditoras.
5. Mayor énfasis en las diferentes agencias auditoras, tanto institucionales como externas, en verificar el funcionamiento operacional del RCM.