



30 de junio de 2015

CIRCULAR NÚM. 25, AÑO 2014-2015

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Carlos E. Severino Valdez, Ph.D.
Rector

PROCEDIMIENTO PARA OFRECER INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES CONDUCTAS INAPROPIADAS, ILEGALES O NO PERMISIBLES

La Oficina de Auditoría Interna (OAI), adscrita a la Junta de Síndicos, notificó mediante la Carta Circular 14-03 (enmienda la Carta Circular 13-01), el *Procedimiento para ofrecer información sobre Posibles Conductas Inapropiadas, Ilegales o No Permisibles*. La OAI también publicó el *Formulario de Notificación de las Posibles Conductas Inapropiadas, Ilegales o No Permisibles* a utilizarse para dicho propósito. Con esto se da cumplimiento al Criterio XXI- “Recibo y Referido de Querellas” del Programa de Control Interno y Prevención (PROCIP), de la Oficina del Contralor, que requiere el establecimiento y divulgación de la normativa a seguir para la notificación e investigación de dichas acciones.

Toda persona que advenga en conocimiento de una situación que conlleve una conducta impropia, ilegal o no permisible, en violación de las leyes y los reglamentos establecidos, es responsable de notificar la misma para que pueda ser investigada. Existen leyes para garantizar los derechos de las personas que denuncien dichos actos. Se incluye la copia de la Carta Circular de la OAI y del formulario.

Anejos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Rectoría

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3930
787-764-0000, Ext. 83000
Fax 787-764-8799



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Oficina de
Auditoría
Interna

18 de junio de 2015

CARTA CIRCULAR 14-03 (ENMIENDA A LA CARTA CIRCULAR 13-01)

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

PROCEDIMIENTO PARA OFRECER INFORMACIÓN A LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE POSIBLES CONDUCTAS INAPROPIADAS, ILEGALES O NO PERMISIBLES

El propósito, autoridad y responsabilidad de la Oficina de Auditoría Interna de la Junta de Gobierno está definida en la Certificación Núm. 102 (09-10) de la JS del 20 de febrero de 2010 – Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación de la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad de Puerto Rico. Dicha certificación, entre otras cosas, establece la responsabilidad de la OAI de *“Evaluar operaciones específicas en respuesta a información recibida que razonablemente indique o tienda a indicar que existen motivos fundados para concluir que se han realizado actuaciones que ponen o pueden poner en riesgo o menoscabar los intereses de la institución”*.

Sabemos que toda la comunidad universitaria comparte con nosotros el objetivo de lograr la mayor eficiencia, efectividad y excelencia administrativa de nuestra Institución. Para lograrlo, es necesario llevar a cabo las funciones que se nos han encomendado con la mayor honestidad, integridad, efectividad y compromiso de servicio con la Institución y a la vez con el pueblo de Puerto Rico. De igual manera, tenemos la responsabilidad de informar cuando tengamos conocimiento sobre posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles.

Con el propósito de facilitar la notificación a nuestra oficina de cualquier situación que enmarque en lo antes descrito, incluimos el “Procedimiento para Ofrecer Información a la Oficina de Auditoría Interna sobre Posibles Conductas Inapropiadas, Ilegales o No Permisibles”. Además, adjuntamos el Formulario para Ofrecer Información a la OAI. Ambos están disponibles en nuestra página de Internet <http://juntagobierno.upr.edu/procedimiento-oai>.

Reafirmamos nuestro compromiso con la excelencia y para esto contamos con cada uno de ustedes.

Cordialmente,

Miriam B. Quintero Casanovas, CPA, CGMA, CC
Directora

era

Anejos: Procedimiento y Formulario para Ofrecer Información a la OAI

PO Box 22409, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-2409 • TEL. 787-758-3350 / 787-758-3356 • FAX 787-765-8594

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO M/M/VI

JUN 23 15 PM 04:21 REC. 00M 15



Universidad de Puerto Rico
Junta de Gobierno
Oficina de Auditoría Interna



**PROCEDIMIENTO PARA OFRECER INFORMACIÓN A LA OFICINA
DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE POSIBLES CONDUCTAS
INAPROPIADAS, ILEGALES O NO PERMISIBLES**

18 de junio de 2015

Aprobado por:

Miriam B. Quintero Casanovas, CPA, CGMA, CC
Directora de la Oficina de Auditoría Interna

**PROCEDIMIENTO PARA OFRECER INFORMACIÓN A LA OFICINA DE
AUDITORÍA INTERNA SOBRE POSIBLES CONDUCTAS INAPROPIADAS,
ILEGALES O NO PERMISIBLES**

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Definiciones	1
III.	Leyes de Protección al Denunciante	3
IV.	Presentación de Denuncias ante la OAI sobre las posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles	4
V.	Trámite de las denuncias sobre posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles	6
VI.	Sanciones por información falsa	9
VII.	Interpretación	9
VIII.	Derogación y Vigencia.....	9

PROCEDIMIENTO PARA OFRECER INFORMACIÓN A LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE POSIBLES CONDUCTAS INAPROPIADAS, ILEGALES O NO PERMISIBLES.

I. Introducción

La Universidad de Puerto Rico (UPR) está comprometida en fomentar el uso efectivo y eficiente de los recursos y promover una administración de excelencia. Sabemos que toda la comunidad universitaria comparte con nosotros ese objetivo. Para lograrlo, es necesario llevar a cabo las funciones que se nos han encomendado con la mayor honestidad, integridad, efectividad y compromiso de servicio con la institución y, a la vez, con el pueblo de Puerto Rico. Una forma de descargar nuestra responsabilidad y deber fiduciario con la Institución es informar a las autoridades pertinentes cuando tengamos conocimiento de una conducta inapropiada, ilegal o no permisible en las unidades institucionales de la UPR, que impacte los recursos y/o la sana administración de la Universidad.

El propósito de este Procedimiento es establecer el trámite a seguir para notificar a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) las situaciones que reflejen una posible conducta inapropiada, ilegal o no permisible; y se establece en virtud de lo dispuesto en la Certificación Núm. 102, (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*, y la Certificación Núm. 26 (2012-2013) de la Junta de Síndicos, *Reglamento sobre el Funcionamiento y Operación del Comité de Auditoría de la Junta de Síndicos* (actualmente *Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico*).

II. Definiciones

A los efectos de este *Procedimiento*, los siguientes términos y frases tendrán el significado indicado a continuación:

- **Comité de Auditoría (CA)**- Comité de Auditoría de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.
- **Conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles** - Es cualquier acción o actividad, de la cual se tenga conocimiento personal, efectuada por un empleado, funcionario, proveedor o suplidor de la UPR, durante el desempeño de sus funciones oficiales o en representación de la UPR, incluyendo cualquier acción o actividad que no se encuentre dentro de las tareas asignadas a su puesto o contrato, y que pudiera constituir:
 1. violación a cualquier ley federal, estatal o reglamentación externa, incluyendo, pero no se limita a: actos de corrupción, soborno, robo, reclamaciones fraudulentas, fraude o acción criminal.
 2. mal uso o apropiación indebida de los fondos o propiedad de la unidad institucional o el uso de fondos o propiedad universitaria para fines no autorizados por ley o por reglamentación interna.
 3. omisión voluntaria e intencional del deber.

4. violación intencional de las políticas, procedimientos, normas o reglamentos de la UPR.
5. despilfarro económico, irregularidades financieras o manipulación de estados financieros.
6. falsos reportes.
7. amenaza para la salud o la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria.
8. mala conducta (“*misconduct*”) en la investigación científica.
9. otorgación de contratos onerosos al erario en los que no se haya cumplido con los requisitos de las leyes y reglamentos aplicables.
10. acceso no autorizado, modificación o manipulación de los registros y archivos de las computadoras de la UPR.
11. búsqueda de beneficio o ventaja personal o de sus familiares cercanos en violación con la política sobre conflicto de intereses en la investigación y programas auspiciados, Certificación Núm. 8, (2012-2013) de la entonces Junta de Síndicos.
12. interferencia u obstrucción de una investigación administrativa que se lleva a cabo en conformidad con las políticas de la UPR, incluyendo la retención, destrucción o manipulación de pruebas.
13. acción perjudicial contra los mejores intereses de la UPR.
14. violaciones a la Ley de Ética Gubernamental (Ley 1-2012) y/o cualquier situación de conflicto de interés según definido en dicha Ley.
15. entre otros.

- **Funcionario o Empleado** - Incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en la Universidad, y comprende los empleados de confianza, regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en periodo probatorio.
- **Proveedor o Supliador** – Persona natural o jurídica que está dispuesta y tiene la capacidad para servir un bien y/o servicio en el momento y bajo las condiciones y especificaciones que se solicitan.
- **Gerencia** – Funcionario a cargo de la Unidad Institucional, área o actividad auditada. Ejerce la máxima autoridad administrativa dentro de ésta (por ejemplo, Presidente, Rectores, Directores Ejecutivos o su equivalente en las unidades de la institución o corporaciones subsidiarias que no estén dirigidas por Rectores).
- **OAI** - Oficina de Auditoría Interna adscrita a la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.
- **JG** - Junta de Gobierno de la UPR.
- **Denuncia** - Información provista por un Funcionario o Empleado de la UPR o ciudadano privado, sobre una situación específica que esté relacionada con una posible conducta inapropiada, ilegal o no permisible, de la cual tiene conocimiento personal.

- **Imputado** – Persona u oficina contra la cual se alega la comisión de posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles. Éste tiene la responsabilidad de cooperar ante cualquier evaluación, de conformidad con los artículos 7 y 9 de la Certificación Núm. 102 (2009-2010).
- **Institución** - Universidad de Puerto Rico.
- **Denunciante** - Funcionario o Empleado de la UPR o ciudadano privado que conozca personalmente y/o presencié o fue víctima de los posibles actos de conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles, que informa sobre la situación a la OAI.
- **Unidad Institucional** - Cada uno de los recintos, unidades administrativas y académicas autónomas existentes, corporaciones subsidiarias que se crearen en la Universidad de Puerto Rico y aquellas otras unidades que estén bajo la supervisión directa del Presidente de la UPR o de la Junta de Gobierno de la UPR.
- **Universidad** – Universidad de Puerto Rico.
- **UPR** - Universidad de Puerto Rico.

III. Leyes de Protección al Denunciante

Todo denunciante, sea funcionario, empleado o ciudadano privado, está protegido por las siguientes disposiciones legales:

1. **Ley Núm. 115-1991**, conocida como *Ley de Represalias Contra Empleado por Ofrecer Testimonio y Causa de Acción*, Artículo 2 (a), establece:

“Ningún patrono podrá despedir, amenazar, o discriminar contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.”

Mediante el caso Carlos O. Cordero Jiménez vs. Universidad de Puerto Rico, 2013 TSPR 25, el Tribunal Supremo de Puerto Rico determinó que la Ley Núm. 115-1991 es de aplicación a los empleados de la UPR.

2. **Ley 426 del 7 de noviembre de 2000**, conocida como *Ley para la Protección de los Derechos de Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constitutivos de Corrupción*. La misma dispone en su Artículo 5, incisos (a) y (b):

“Ningún funcionario o empleado público podrá despedir, amenazar, discriminar, o en forma alguna tomar represalias contra otro funcionario o empleado público con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo

porque éste ofrezca o intente ofrecer verbalmente o por escrito cualquier testimonio, expresión o información sobre alegados actos impropios o ilegales en el uso de propiedad y fondos públicos o actos constitutivos de corrupción ante cualquier funcionario o empleado con funciones investigativas o ante un foro legislativo, administrativo o judicial, estatal o federal, cuando dichas declaraciones no sean difamatorias, infundadas o frívolas ni constituyan información privilegiada establecida por ley.”

“Ningún funcionario o empleado público que tenga autoridad para influir, recomendar o aprobar cualquier acción, podrá tomar decisiones adversas o discriminatorias con respecto a cualquier empleado o funcionario público por:

- Ofrecer o intentar ofrecer cualquier información o declaración verbal o escrita en contra de un funcionario o empleado ante cualquier otro funcionario o empleado público con funciones investigativas, o cualquier foro administrativo, legislativo o judicial, estatal o federal, que el funcionario o empleado público que ofrece la información o el testimonio razonablemente pueda creer que es evidencia de violación a una ley, regla o reglamento, mal uso de fondos públicos, uso ilegal de propiedad pública, pérdida de fondos, abuso de autoridad, o violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética en el servicio público.

- Ejercer el derecho de denunciar, querellarse, demandar o apelar, garantizado por cualquier ley, regla o reglamento vigente en nuestro ordenamiento jurídico.

- Rehusar obedecer una orden para realizar una acción u omisión que conllevaría la violación de una ley o reglamento.”

3. **Ley Núm. 14-2001**, conocida como *Ley de Protección y Compensación a Personas que Denuncien Actos de Corrupción contra Fondos y Propiedad Pública*. La Ley indica en su Artículo 3:

“Ninguna persona podrá hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender beneficio, derecho o protección a otra persona por el hecho de que ésta provea información, coopere o funja como testigo en cualquier investigación que conduzca a alguna denuncia, acusación, convicción, acción civil o administrativa, por conducta relacionada con el uso ilegal de propiedad o fondos públicos o con violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética del servicio público.”

IV. Presentación de Denuncias ante la OAI sobre las posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles

A. ¿Quién podrá radicar una denuncia?

La denuncia puede someterla cualquier miembro de la comunidad universitaria o persona particular que conozca personalmente sobre una posible conducta inapropiada, ilegal o no permisible de los funcionarios, empleados, proveedores o suplidores de la UPR. Además, pueden ser recibidas de Agencias Gubernamentales,

tales como: la Oficina del Contralor de PR, el Departamento de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental, entre otras.

Las denuncias deberán basarse en hechos concretos y verificables, evitando las especulaciones. No debe tratarse de asuntos estrictamente personales o asuntos que estén fuera de la jurisdicción de la UPR.

Los empleados o funcionarios de la UPR tienen una obligación fiduciaria con la Institución de reportar estas situaciones y de cooperar en la evaluación que la OAI realice sobre los hechos.

B. Medios para notificar

1. Por teléfono: (787) 758-3425
2. Por escrito: Directora de la Oficina de Auditoría Interna
Junta de Gobierno
Apartado Postal 25036
San Juan, Puerto Rico 00928
3. Por Fax: (787) 765-8594
4. Personalmente: Directora de la Oficina de Auditoría Interna
Edificio de la Administración Central UPR, Primer Piso
Jardín Botánico Sur
Río Piedras, Puerto Rico
5. Por correo electrónico (*e-mail*): oai.oai@upr.edu

Solamente el personal designado de la OAI podrá recibir, tramitar e interceptar las denuncias recibidas. No es necesario obtener cita previa.

C. Datos que se deben incluir al ofrecer información a la OAI

Todo denunciante deberá proveer la siguiente información a la OAI al someter su denuncia:

1. Hechos que motivan la denuncia.
2. Lugar y unidad donde se alega ocurrieron los hechos.
3. Nombre de la persona contra quien se la hacen las imputaciones y lugar donde labora o estudia.
4. Fecha(s) de cuándo se alega ocurrieron los hechos.
5. Cómo tuvo conocimiento de los hechos imputados.
6. Evidencia documental o testifical disponible.
7. Nombre de los posibles testigos.

8. Nombre y teléfono de la persona que ofrece la información. Estos datos son importantes para aclarar u obtener información adicional para la evaluación, sin embargo, **no es obligatorio** ofrecerlos. De brindarlos voluntariamente, la OAI los mantendrá en absoluta confidencialidad.

El proveer el mayor detalle de los hechos facilitará a la OAI la evaluación de la situación y la determinación del curso a seguir. Para este propósito, el denunciante podrá utilizar el *Formulario de Notificación de las Posibles Conductas Inapropiadas, Ilegales o No Permisibles* que se encuentra disponible en la sección de Procedimientos de la página de Internet de la OAI: <http://juntagobierno.upr.edu/procedimiento-oai>.

D. Situaciones de Emergencia

Cualquier situación de emergencia que ponga en riesgo la seguridad de un empleado o funcionario de la UPR o persona privada (tales como, pero no se limita a: fuego, violencia, actividad criminal, asalto, agresión sexual, abuso o explotación de menores, pornografía infantil, robo, abuso de pacientes, posesión de armas, posesión o uso de sustancias controladas) deberá ser informada en primera instancia llamando al 911 y referir la misma a la Policía de Puerto Rico.

E. Confidencialidad de la Información

Toda información recibida en la OAI a través de este Procedimiento será confidencial. No se revelará el nombre de la persona que ofrece la información, a menos que ésta nos autorice a mencionarlo, cuando sea absolutamente necesario o cuando exista una obligación legal de hacerlo.

Dada la naturaleza pública del Internet y el área de ubicación del fax en la OAI, la información provista por estos medios pudiera ser recibida o examinada por personas ajenas a la misma durante su transmisión, por lo que la OAI no garantiza la confidencialidad del contenido del mensaje.

V. Trámite de las denuncias sobre posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles

A. Registro de Denuncias

La OAI mantendrá un registro de todas las denuncias recibidas y le asignará un número control. El número de control de la denuncia se identificará con cuatro grupos de letras o dígitos, separados por guiones. El primer grupo incluye la letra **Q** para identificar que es una denuncia recibida en la OAI, seguido por el año fiscal en que se recibió la misma. El segundo grupo de datos corresponde al mes en que se recibe la denuncia. El tercer grupo identifica el número secuencial de denuncias recibidas en ese mes y el cuarto grupo de datos corresponde al número secuencial de la totalidad de denuncias recibidas por la OAI.

B. Evaluación y determinaciones de las denuncias

Una vez recibida la denuncia, la OAI efectuará una evaluación inicial de los hechos alegados. Todas las denuncias recibidas serán evaluadas tomando en consideración su naturaleza, el impacto o la materialidad del efecto que puede tener en la UPR y el tipo de evidencia suministrada. De estimarlo necesario, el personal designado de la OAI se podrá comunicar con el denunciante para solicitarle información adicional.

Durante la evaluación inicial, la OAI identificará la actividad o área auditable afectada y mediante su Matriz de Riesgo determinará el riesgo asociado a la misma. Esto con el propósito de establecer el impacto en la UPR de la situación contenida en la denuncia.

La OAI utilizará los siguientes aspectos, pero sin limitarse a, en la formulación de recomendación sobre el curso a seguir con la denuncia:

1. riesgo asociado a la actividad o área auditable afectada.
2. disponibilidad de los recursos de la OAI para asignar y atender la denuncia.
3. materialidad de la pérdida de fondos públicos a consecuencia de la situación presentada.
4. frecuencia con que se han presentado denuncias o situaciones similares.
5. relevancia de la denuncia y suficiencia de la evidencia suministrada.
6. auditorías o evaluaciones pendientes o en proceso sobre el mismo tema, ya sea de la OAI u otras agencias reguladoras, tales como: Oficina del Contralor de PR, Departamento de Justicia, entre otros.

Una vez completado el registro y la evaluación inicial de la denuncia, la OAI presentará los resultados de la misma, junto con la recomendación del curso a seguir, en la próxima reunión del Comité de Auditoría.

La OAI podrá recomendar efectuar una evaluación de las alegadas situaciones o referir la misma a la Gerencia para su correspondiente investigación, entre otros. Es el Comité quien determinará y aprobará la acción final que efectuará la OAI en cada caso. La determinación se establecerá en función de los hechos de cada caso.

En las circunstancias especiales en donde se amerite una intervención inmediata de la OAI por la naturaleza de la información presentada, el o la Director(a) de la OAI podrá comunicarse directamente con el Presidente del Comité de Auditoría para solicitar autorización para intervenir inmediatamente. Posteriormente, la decisión será ratificada con los miembros de dicho Comité.

La OAI y el Comité de Auditoría podrán, en circunstancias especiales, referir cualquier denuncia directamente al Presidente de la JG.

C. Divulgación de los resultados de la evaluación

1. *Cuando las OAI detecte deficiencias administrativas:* La OAI le notificará a la Gerencia de la unidad concernida, los resultados de la evaluación y las recomendaciones de las acciones correctivas para atender las deficiencias, si alguna.
2. *Cuando se detecten posibles conductas inapropiadas, ilegales o no permisibles por parte de un empleado o funcionario:* Si durante la evaluación y el análisis de las pruebas realizadas por la OAI, concluye que el funcionario o empleado imputado cometió una posible conducta inapropiada, ilegal o no permisible, la OAI referirá el caso a la Gerencia de la unidad institucional correspondiente, recomendando que inicie una investigación administrativa. Dicha investigación tendrá el propósito de (1) encauzar las acciones correctivas recomendadas por la OAI para resolver la situación presentada en la denuncia y (2) determinar si procede iniciar acciones disciplinarias contra el empleado o funcionario imputado.
3. En el caso de que el imputado sea un proveedor o suplidor, se referirá la evaluación y recomendación de la OAI a la Gerencia para la investigación y acción correctiva correspondiente, que podría incluir la terminación de contrato e imposición de las sanciones dispuestas en el Artículo 28 del Reglamento sobre Adquisiciones¹, cuando así aplique.
4. Para los casos que fueron referidos a la Gerencia para su investigación, éstos deberán someter, dentro de los sesenta (60) días de la fecha que se le refiera la denuncia, el estado de las investigaciones y las acciones correctivas implementadas, si alguna.
5. En todo los casos, la Gerencia será responsable de efectuar las notificaciones de irregularidades a los organismos gubernamentales con jurisdicción, tales como: Departamento de Ética Gubernamental, Departamento de Hacienda, Oficina del Contralor de PR, Departamento de Justicia, entre otras, en el tiempo requerido según dispone el Reglamento Núm. 41 de la OCPR, *Notificación de Pérdida o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de PR*. Copia de dicha notificación deberá ser remitida simultáneamente a la OAI para su conocimiento.
6. La OAI informará al Comité de Auditoría sobre todos los trámites dispuestos en este inciso C.

¹ *Reglamento sobre Adquisiciones de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la UPR, Certificación Núm. 30 (2008-2009) de la Junta de Síndicos.*

D. Seguimiento a las recomendaciones

La OAI dará seguimiento a la Gerencia de las unidades institucionales hasta obtener los resultados de las investigaciones realizadas por éstas, de los casos que le fueron referidos por medio de este Procedimiento.

También, tendrá la OAI la responsabilidad de dar seguimiento hasta su cumplimentación, a toda recomendación emitida en virtud de este Procedimiento relacionada con deficiencias en los sistemas de controles internos, establecimiento de nuevos procesos, referidos a agencias gubernamentales, entre otros.

La OAI evaluará los resultados de la investigación y de las acciones correctivas implementadas en la unidad institucional y determinará si éstas atendieron las situaciones encontradas. De ser así, presentará los resultados ante el Comité de Auditoría y recomendará el cierre de la denuncia.

VI. Sanciones por información falsa

El denunciante que ofrezca intencionalmente información falsa o conozca o tenga razones para conocer que la información es falsa o inexacta, podrá estar sujeto a sanciones disciplinarias por la unidad institucional, que pudieran incluir la terminación del empleo, de acuerdo a las secciones 35.2 y 35.3 del Reglamento General de la UPR.

VII. Interpretación

Nada en este procedimiento debe interpretarse de forma tal que entre en conflicto con las leyes federales o estatales u otra reglamentación interna de la UPR.

Corresponderá al Director(a) de la OAI interpretar las disposiciones de este Procedimiento y decidir cualquier controversia o situaciones no previstas en el mismo.

VIII. Derogación y Vigencia

Este Procedimiento deroga la Carta Circular 13-01 de la OAI y tendrá vigencia inmediata luego de su aprobación.



OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Apartado Postal 25036
San Juan, PR 00928

Teléfono: 787-758-3425
Fax: 787-765-8594

Formulario de Notificación de las Posibles Conductas Inapropiadas, Ilegales o No Permisibles

Fecha

**Lugar y Unidad donde
ocurrieron los hechos**

**Nombre de la persona
relacionada a los hechos y
lugar donde labora o estudia**

**Fecha(s) cuándo ocurrieron
los hechos**

**Nombre de los posibles
testigos**

**Nombre y teléfono de la
persona que ofrece la
información ***

* Aunque no es obligatorio ofrecer estos datos. De ofrecerlos, se mantendrá en absoluta confidencialidad. Los mismos son importantes, de ser necesario aclarar u obtener información adicional.

Descripción de los Hechos (Favor detallar los hechos, cómo tuvo conocimiento de los mismos y el tipo de evidencia documental o testifical disponible)

