

INFORME DE AUDITORÍA CP-13-19

18 de junio de 2013

Universidad de Puerto Rico en Utuado

(Unidad 3068 - Auditoría13669)

Período auditado: 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2012

CONTENIDO**Página**

ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	2
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	6
2 - Falta de controles internos relacionados con el manejo de las transacciones electrónicas realizadas a través de la aplicación Web Cash Manager y funciones conflictivas en el proceso de desembolsos	8
3 - Ausencia de disposiciones importantes en las normas internas de contratación y permanencia de personal docente.....	10
4 - Falta de estudios de necesidades, y deficiencias en la selección y el nombramiento del personal docente y en la asignación de cursos.....	12
5 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la aprobación de dos certificaciones relacionadas con las equivalencias correspondientes a cursos de práctica docente	17
6 - Pagos indebidos en liquidación de licencias ordinarias acumuladas por personal docente que cesaron en puestos de confianza	20
RECOMENDACIONES.....	23
AGRADECIMIENTO	26
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	27
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	28

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

18 de junio de 2013

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Universidad de Puerto Rico en Utuado (UPR-Utuado) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2012. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones; y exámenes y análisis de informes y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene seis hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos y el área de personal.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La UPR-Utuado fue creada por el Consejo de Educación Superior (Consejo) mediante la *Certificación 86* del 19 de enero de 1979. Esto, con el propósito de ofrecer una educación superior orientada esencialmente hacia la tecnología agrícola moderna, principalmente a estudiantes de la

región central de Puerto Rico. En el mismo se ofrecen oportunidades educativas y programas técnicos a nivel de bachilleratos y grados asociados.

Mediante la *Ley 13-2013*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, Ley de la Universidad de Puerto Rico*. Esto, para eliminar la Junta de Síndicos como cuerpo rector de la Universidad de Puerto Rico (UPR) y crear la Junta de Gobierno de la UPR¹. Esta gobierna y administra el sistema universitario de Puerto Rico.

La Junta de Gobierno está compuesta por 13 miembros, de los cuales 1 será estudiante regular de bachillerato; 1 será un estudiante regular de alguno de los programas graduados de la Universidad; 2 serán profesores o profesoras con nombramiento permanente en el sistema universitario; 1 será el Secretario de Educación, con carácter exofficio; 1 será un profesional con amplio conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas; 1 será un residente de Puerto Rico que haya participado con distinción en el liderato social y comunitario; 5 serán residentes de Puerto Rico destacados en haberes artísticos, científicos y profesionales, de los cuales al menos 3 serán egresados de cualquier programa académico de la Universidad; y 1 será un ciudadano, residente en Puerto Rico, vinculado a las comunidades puertorriqueñas en el exterior. Excepto por los 2 estudiantes y los 2 profesores, los demás miembros de la Junta de Gobierno serán nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

Efectivo el 1 de julio de 1999, la Junta de Síndicos le otorgó la autonomía a la UPR-Utuado mediante la *Certificación 077* del 14 de enero de 1999. A partir del 1 de julio de 1999, las funciones administrativas y académicas las ejerce el Rector. Durante el período de transición hacia la autonomía otorgada, se transfirieron a la UPR-Utuado todas las funciones

¹ Mediante la *Ley 16-1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Síndicos. Esta gobernó y administró el sistema universitario de Puerto Rico hasta el 30 de abril de 2013.

operacionales, administrativas y docentes, incluida la administración del presupuesto, las cuales fueron realizadas por la Administración de Colegios Regionales hasta el 30 de junio de 1999.

La administración y la supervisión de las operaciones de la UPR-Utuado las ejerce un Rector nominado por el Presidente de la UPR y nombrado por la Junta de Gobierno. Las funciones operacionales y académicas se administran mediante los decanatos de Asuntos Administrativos, Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles.

Los fondos para financiar las actividades operacionales de la UPR-Utuado provienen, principalmente, de asignaciones legislativas, aportaciones federales, ingresos propios y otros ingresos. Según certificación de la Oficina de Finanzas de la UPR-Utuado, para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, este recibió asignaciones de fondos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) por \$45,812,229 e incurrió en gastos por \$44,677,351. Esto reflejó un sobrante acumulado por \$1,134,878.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Síndicos y de los funcionarios principales de la UPR-Utuado durante el período auditado.

La UPR-Utuado cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.uprutuado.edu>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas de nuestros auditores del 15 de diciembre de 2011, 12 de marzo, 19 de junio y 2 de noviembre de 2012, notificamos a la Dra. Yanaira Vázquez Cruz, entonces Rectora, varias situaciones determinadas durante la auditoría relacionadas con los controles administrativos e internos de la reglamentación, las cuentas por cobrar, el registro de licitadores, los ingresos, la Oficina de Auditoría Interna, los vehículos de motor y el área de personal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 26 de enero, 13 de abril, 10 de julio y 30 de noviembre de 2012 la entonces Rectora de la UPR-Utuado contestó las comunicaciones de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de 13 **hallazgos** se remitió al Dr. Miguel Muñoz Muñoz, entonces Presidente de la UPR, a la entonces Rectora de la UPR-Utuado, al Dr. César Cordero Montalvo, ex-Rector de la UPR-Utuado, a la Dra. Iris Mercado Ocasio, ex-Rectora de la UPR-Utuado, y al Prof. Eladio González Fuentes, ex-Rector de la UPR-Utuado, para comentarios, por cartas del 25 de febrero de 2013.

El 8, 11 y 14 de marzo de 2013 el profesor González Fuentes, la ex-Rectora, la entonces Rectora de la UPR-Utuado y el entonces Presidente de la UPR solicitaron una prórroga para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. En las fechas mencionadas les concedimos las prórrogas para remitir sus comentarios.

El doctor Cordero Montalvo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 11 de marzo de 2013. El profesor González Fuentes contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 21 de marzo de 2013. La ex-Rectora y el entonces Presidente de la UPR contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por cartas del 25 de marzo de 2013. Los comentarios de dichos funcionarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

La entonces Rectora contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 26 de marzo de 2013. Respecto a los **hallazgos del 2 al 6** la entonces Rectora indicó en su contestación que aceptaba los mismos como ciertos, excepto el **Hallazgo 1** en el cual se incluye su observación al respecto.

Luego de evaluar dichas contestaciones y la evidencia suministrada, determinamos que la UPR-Utuado tomó las acciones pertinentes, excepto por los **hallazgos** de este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones de la UPR-Utuado, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos del 1 al 6**. A continuación se comentan los **hallazgos**.

Hallazgo 1 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**Situación**

- a. Del 1 de julio de 2008 al 30 de noviembre de 2012, la UPR-Utuado formalizó 649 contratos y 85 enmiendas por \$5,118,666 por concepto de servicios legales, técnicos, de adiestramiento u orientación y de publicidad, entre otros. Cada área o departamento prepara sus contratos y los remite a la Oficina del Rector. La Secretaria de dicha Oficina se encarga de recibir los mismos para registro y envío a la Oficina del Contralor.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) La UPR-Utuado remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de 107 contratos (16%) por \$601,351 y de 16 enmiendas a estos (19%) por \$66,308, con tardanzas que fluctuaron entre 2 a 93 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por la ley y la reglamentación aplicable. Los contratos y las enmiendas se formalizaron del 18 de agosto de 2008 al 16 de agosto de 2012.
- 2) La UPR-Utuado formalizó 101 contratos por \$1,399,859 con efecto retroactivo que fluctuaron entre 2 a 79 días consecutivos. Los indicados contratos se formalizaron entre el 16 de marzo de 2008 al 8 de febrero de 2013.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y en el *Reglamento 33 sobre el Registro de Contratos, Escrituras y Documentos*

*Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor*² del 15 de septiembre de 2009, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha *Ley*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en la *Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos y las enmiendas indicadas para los propósitos dispuestos por ley. Además, de anotarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede resultar perjudicial para el interés público. Entre otras cosas, le impide a las agencias ejercer un control adecuado de los servicios contratados, así como de los desembolsos correspondientes. Además, puede dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados o prestados en forma distinta a lo requerido y ocasionar pleitos judiciales innecesarios, con los consiguientes efectos adversos.

Causa

Las situaciones comentadas denotan que los decanos y directores de las distintas áreas, y demás funcionarios que actuaron durante el período auditado que tenían a su cargo la formalización y la administración de los contratos no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Además, los rectores en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

² Disposiciones similares a las indicadas se incluían en el *Reglamento 33* del 20 de junio de 2008.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la entonces Rectora, esta indicó, entre otras cosas, que:

Dado a que nuestros registros no concuerdan con la información suministrada por la OCPR, solicitamos la revisión correspondiente de los datos.

Evaluamos los datos del **Hallazgo**, pero el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 4 a la 6.

Hallazgo 2 - Falta de controles internos relacionados con el manejo de las transacciones electrónicas realizadas a través de la aplicación Web Cash Manager y funciones conflictivas en el proceso de desembolsos

Situación

- a. La Oficina de Pagaduría (Oficina), adscrita a la Oficina de Finanzas de la UPR-Utuado, tiene la responsabilidad de efectuar los desembolsos a los proveedores y por concepto de nómina, entre otras cosas. Dicha Oficina cuenta con una Pagadora Oficial y una Pagadora Oficial Sustituto. La Pagadora Oficial está autorizada a firmar todos los cheques que se preparaban en la UPR-Utuado. En ausencia de esta, dichas funciones las realiza una Pagadora Oficial Sustituta. La Pagadora Oficial y la Pagadora Oficial Sustituta de la UPR-Utuado poseían placas de su firma. Además, la Pagadora Oficial utiliza una imagen de su firma grabada en un medio de almacenamiento electrónico. Las operaciones relacionadas con las funciones de dicha Oficina se rigen por el *Reglamento de Pagadores de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento de Pagadores)*, aprobado el 2 de mayo de 2000 por la Junta de Síndicos.

El examen de los controles internos de las operaciones de la Oficina de Pagaduría reveló lo siguiente:

- 1) Al 11 de abril de 2012, la UPR-Utuado no había notificado al banco comercial la fecha de la terminación por renuncia, separación o deceso de dos empleados con funciones de pagador autorizados a acceder a la aplicación *Web Cash Manager*³.

³ Servicio que ofrecen los bancos comerciales en el cual las entidades gubernamentales (municipios, agencias, departamentos o corporaciones públicas) obtienen acceso a sus cuentas bancarias a través de Internet para realizar, entre otras cosas, desembolsos y transferencias electrónicas.

2) El 13 de marzo de 2012 nuestros auditores entrevistaron a la Directora Interina de Finanzas de la UPR-Utuado. Esta le indicó que la Contadora II de la Oficina de Contabilidad realiza las siguientes funciones:

- Registra los desembolsos en el sistema computadorizado
- Realiza los desembolsos a través de transferencias electrónicas
- Trabaja las propuestas de fondos especiales y fondos federales
- Trabaja las cuentas especiales.

Las funciones realizadas por la Contadora II de registrar los desembolsos en el sistema computadorizado son conflictivas con las de realizar los desembolsos a través de transferencias electrónicas.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos V-A y XI.B del *Reglamento de Pagadores*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** propicia que personas no autorizadas tengan acceso a las cuentas bancarias de la UPR-Utuado.

Lo comentado en el **apartado a.2)** no le permite a la UPR-Utuado ejercer un control adecuado de las operaciones relacionadas con los desembolsos. Además, esto puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y de otras situaciones adversas, y que no se puedan detectar a tiempo, en detrimento de los mejores intereses de la UPR-Utuado.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de Finanzas y demás funcionarios concernientes no cumplieron con la reglamentación citada.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 7.

Hallazgo 3 - Ausencia de disposiciones importantes en las normas internas de contratación y permanencia de personal docente

Situación

- a. La UPR-Utuado se rige por la *Ley Núm. 1*, por la *Certificación 077* del 14 de enero de 1999 y por el *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General)*, según enmendado, aprobado el 10 de diciembre de 2006. Además, al 17 de agosto de 2012, la UPR-Utuado utilizaba un manual para regir las operaciones relacionadas con la contratación y el funcionamiento del personal docente, y las *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente en la Universidad de Puerto Rico en Utuado*, aprobadas el 13 de marzo de 2003 por el Senado Académico de la UPR-Utuado (*Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente*).

El examen de las *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente* reveló que:

- 1) Al 14 de septiembre de 2012, la UPR-Utuado no había revisado las normas mencionadas para actualizarlas conforme a las enmiendas realizadas a las disposiciones de los artículos 42, 43, 46 y 47 del *Reglamento General*. Estos artículos estaban relacionados con las condiciones necesarias para desempeñar un cargo docente, los criterios para la selección del personal, la permanencia del personal docente y los ascensos en rango.
- 2) Tampoco se establecieron disposiciones para:
 - Incluir en las propuestas de nombramientos probatorios la necesidad de los mismos, y su conformidad con la misión y los objetivos de la unidad proponente del Recinto y el Sistema.
 - Indicar en qué medida la especialidad, la preparación y la calidad del candidato propuesto adelantan los objetivos de investigación de la unidad.

- Indicar cómo la especialidad, la preparación y la calidad del candidato propuesto fortalecen los rasgos distintivos de la unidad.
- Remitir evidencia de la demanda estudiantil regular o nueva para los cursos que ofrecerá el candidato.
- Requerir que en todos los reclutamientos, incluidos los contratos de servicios, se evidencie la idoneidad de la persona para la plaza o cursos identificados en las unidades.
- Evitar el uso de cartas de endosos genéricas. Se debe ser explícitos en el señalamiento de los méritos de cada candidato.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 18 del *Reglamento General* que dispone que la administración interna de las unidades institucionales se regirá por las disposiciones aplicables de ley y de *Reglamento*, por las determinaciones que adopte la Junta de Síndicos, por las directrices que emita el Presidente de la Universidad y por los reglamentos y las normas que adopten las juntas administrativas y los senados académicos.

Efecto

Las situaciones comentadas pueden propiciar la falta de uniformidad en los procesos. Además, no le permiten a la UPR-Utuado ejercer un control adecuado sobre las funciones operacionales y administrativas relacionadas con el personal docente.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Junta Administrativa en funciones no revisó el referido reglamento para conformarlo a los cambios administrativos y operacionales de la UPR-Utuado.

Véanse las recomendaciones 1, 4, 8 y 9.

Hallazgo 4 - Falta de estudios de necesidades, y deficiencias en la selección y el nombramiento del personal docente y en la asignación de cursos

Situaciones

- a. Al 30 de junio de 2012, la UPR-Utuado contaba con 77 empleados docentes cuya nómina ascendía a \$5,492,118.

El proceso de reclutamiento del personal docente comienza cuando el Rector autoriza la creación de plazas y la emisión de convocatorias para cada una de las mismas. Luego, cada Departamento Académico recibe los resúmenes y la transcripción de crédito de los candidatos a prestar servicios docentes en la UPR-Utuado. El Comité de Personal (Comité)⁴ evalúa cada candidato de acuerdo con los requisitos o la preparación mínima establecida en la reglamentación. Posteriormente, le remiten al Comité de Personal de Facultad⁵ su recomendación escrita donde se establece si el candidato cumple o no con los requisitos mínimos. Dicho Comité le informa al Rector su recomendación final y este selecciona al candidato. El Decano de Asuntos Académicos le comunica al candidato si fue seleccionado⁶.

El examen realizado del proceso de reclutamiento del personal docente en la UPR-Utuado reveló lo siguiente:

- 1) Mediante certificaciones de los directores de departamento se nos indicó que para el período del 1 de julio de 2007 al 31 de mayo de 2012 no prepararon el estudio de necesidades del personal docente.

⁴ Entre las funciones del Comité está recomendar los candidatos a nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal. Además, realizar un estudio sobre las necesidades que requieran los servicios docentes. Por otro lado, cada Departamento tiene su propio Comité.

⁵ Según el *Reglamento General* el Comité de Personal de Facultad asesorará al Decano de Asuntos Académicos sobre los nombramientos, los ascensos, las licencias, las permanencias, los traslados, las bonificaciones y otras acciones de personal, basado en los informes y las recomendaciones que hagan los comités de Personal. En la UPR-Utuado se le llama Comité de Personal Institucional.

⁶ La UPR-Utuado cuenta con los siguientes departamentos académicos: Administración de Empresas y Sistemas de Oficina (Departamento ADEM-SOFI), Ciencias Naturales, Lenguajes y Humanidades (Lenguajes), Pedagogía y Ciencias Sociales (Pedagogía) y Tecnología Agrícola.

En estos casos en particular las necesidades las estableció el Rector, inclusive en los casos de renunciaciones.

- 2) Para el período del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2012⁷, seleccionamos una muestra de 10 nombramientos emitidos por la UPR-Utuado para ocupar el mismo número de puestos vacantes como Instructor (3) y Catedrático Auxiliar (7). Entre los requisitos mínimos del puesto, establecidos en las convocatorias, se dispuso que el candidato debía poseer un grado doctoral, y experiencia extensa y productiva. Por otro lado, la descripción sobre la cualificación, el reclutamiento y la permanencia del personal docente adscrito al Programa de Sistemas de Oficinas del Departamento de ADEM-SOFI requiere lo siguiente: Doctorado o Maestría en Artes en Educación Comercial; Doctorado o Maestría en Administración de Oficinas; Automatización de Oficina con Bachillerato en Educación Comercial o Ciencias Secretariales; o Doctorado en Educación con Maestría en Educación Comercial y Bachillerato en Educación Comercial o Ciencias Secretariales, y por lo menos 15 créditos a nivel de maestría en el área específica que va a enseñar.

Nuestro examen reveló que en 2 (20%) nombramientos los candidatos no contaban con la preparación académica mínima para impartir los cursos relacionados con la posición docente para la cual se habían nombrado, según se indica:

- a) En uno de los nombramientos, el empleado obtuvo una maestría en Educación con concentración en Administración y Supervisión y desde el 12 de marzo de 1992, ocupó el puesto de Director de Control y Procesamiento de Datos I, donde laboró hasta su nombramiento como Instructor, el 2 de octubre de 2009.

⁷ Durante ese período la UPR-Utuado realizó 25 nombramientos. La muestra seleccionada equivale a un 40%.

b) En otro de los nombramientos, la empleada obtuvo un doctorado en Gerencia de Sistemas de Información, y desde julio de 1996, ocupó un puesto de Programador de Sistemas Electrónicos en el Recinto de Ciencias Médicas donde laboró hasta su nombramiento como Catedrática Auxiliar en la UPR-Utuado, adscrita al Programa de Sistema de Oficina del Departamento de ADEF-SOFI el 17 de agosto de 2009.

Por tal razón, no contaban con los requisitos mínimos del puesto.

- b. La UPR-Utuado cuenta con una Oficina de Recursos Humanos que se encarga, entre otras cosas, de custodiar los expedientes de personal de todos los empleados. En los expedientes de personal docente se incluye, entre otras cosas, la evaluación sobre si los servicios a contratar pueden ser rendidos por personal universitario antes de considerar el uso de fuentes externas. En 10 de los expedientes de personal examinados no se encontró evidencia sobre dicha evaluación.
- c. En la Sección 64.2 del *Reglamento General* se establece que la asignación de tareas a los profesores estará a cargo del director de cada departamento, en consulta con estos y con la aprobación del Decano de Facultad o del Director⁸. El personal docente que ofrece cursos adicionales a las 12 horas crédito tiene derecho a recibir una compensación adicional. En estos casos, el Decanato de Asuntos Académicos completa el *Formulario DA-3, Programa Académico, de Investigación y Administrativo del Personal Docente (Formulario DA-3)*.

⁸ Los directores de los diferentes departamentos completan el *Formulario CORMO II, Programa Académico, de Investigación y Administrativo del Personal Docente*. En el mismo se establecen las tareas asignadas a cada profesor. Luego, cada departamento remite el mismo al Decanato de Asuntos Académicos para su verificación y aprobación final. Esto es al personal docente cuya carga académica regular es de 12 horas crédito o menos.

El examen del proceso de la asignación de tareas al personal docente reveló lo siguiente:

- 1) El personal docente de la UPR-Utuado se asigna sus propias tareas de acuerdo con sus años de servicios, esto, contrario a la reglamentación.
- 2) Seleccionamos una muestra de 26 profesores⁹ que ofrecieron cursos adicionales. Siete (27%) de estos no contaban con la preparación académica mínima establecida en las *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente*, para ofrecer los cursos asignados.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado c.** fueron determinadas por la Association of Collegiate Business Schools and Programs (ACBSP)¹⁰ y por la MiddleStates Commission on Higher Education (MSA)¹¹.

Criteria

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** son contrarias a lo establecido en el Artículo II.A y B de la *Carta Circular 95-07*, aprobada el 10 de julio de 1996 por el Presidente de la UPR.

Lo comentado en los **apartados a.2) y c.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo V de las *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente*.

La situación comentada en el **apartado c.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 64.2 del *Reglamento General*.

⁹ Para estos profesores se examinaron 144 formularios DA-3.

¹⁰ La ACBSP, es una asociación líder de acreditación especializada para la educación de negocios de apoyo, celebrar y recompensar la excelencia en la enseñanza, y poner de relieve a los estudiantes que es esencial para aprender.

¹¹ Es un programa voluntario, sin fines de lucro, dedicado a la excelencia educativa y la mejora a través de la evaluación por pares y la acreditación en los Estados Unidos *Mid-Atlantic*. Es una de las seis organizaciones regionales de acreditación para las instituciones de educación superior reconocidas por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior y el Departamento Federal de Educación. La *Middle States* es responsable de acreditar a las instituciones educativas en Nueva York, Nueva Jersey, Pennsylvania, Delaware, Maryland, el Distrito de Columbia, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los EE.UU.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** le impide a los directores de los departamentos académicos de la UPR-Utuado cerciorarse de la necesidad real de personal docente en sus respectivos departamentos.

La situación comentada en el **apartado b.** le impide a la UPR-Utuado hacer buen uso de sus recursos docentes, además, de que no se dejó constancia y evidencia en el expediente de que efectivamente se hizo el esfuerzo de localizar el servicio dentro del sistema universitario.

Lo comentado en los **apartados a.2) y c.** privó a la UPR-Utuado de contar con el personal idóneo y calificado, necesario para cumplir con su misión de brindar una educación postsecundaria de relevancia y calidad a nivel subgraduado en los campos de la tecnología agrícola, de las profesiones de la educación y la administración, y de las artes y las ciencias. Además, la contratación o el nombramiento de personal docente que no cumple con el requisito de especialidad puede dar lugar a la desacreditación de la unidad institucional por parte de la ACBSP y de la MSA¹².

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** es indicativa de que los directores de los departamentos y los miembros de los comités de personal se apartaron de las disposiciones de la *Carta Circular 95-07* y no protegieron adecuadamente los intereses de la UPR-Utuado.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) y b.** se atribuyen a que el Comité de Personal Departamental y los directores de los departamentos académicos de la UPR-Utuado no cumplieron con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** se atribuyen a que los directores de los departamentos y la Decana de Asuntos Académicos se apartaron de las disposiciones del *Reglamento General* y de las *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente* y no protegieron adecuadamente los intereses de la UPR-Utuado.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y de la 10 a la 12.

¹² Estas deficiencias fueron determinadas por las mencionadas organizaciones en agosto de 2007 y mayo de 2010.

Hallazgo 5 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la aprobación de dos certificaciones relacionadas con las equivalencias correspondientes a cursos de práctica docente

Situación

- a. En el Artículo 64.3.2 del *Reglamento General* se establece que la Junta Universitaria de cada recinto remite para la aprobación de la Junta de Síndicos, normas de aplicación general, entre estas, los criterios para las equivalencias¹³. Además, incluye los criterios para establecer excepciones en los casos de tareas o funciones relacionadas con los planes de Práctica Universitaria Intramural¹⁴.

El 27 de junio de 1981 la Junta Universitaria de la UPR aprobó la *Certificación 81-16* para dar por recibido el Informe Final del Comité para establecer una Tabla General de Equivalencias de Carga Académica¹⁵ para el Personal Docente¹⁶. Además, establece remitir el informe mencionado para consideración de las juntas administrativas de cada recinto.

La UPR-Utuado ofrece cursos de práctica docente en los departamentos de ADEM-SOFI, de Tecnología Agrícola y de Pedagogía. El 12 de julio de 1995 el Decanato de Asuntos Académicos de la Administración de Colegios Regionales de la UPR emitió un *Memorando* para establecer de forma experimental para el primer semestre 1995-96, entre otras cosas, lo siguiente:

¹³ Al personal docente a quien se le asigne funciones administrativas o que lleve a cabo tareas especiales de creación, servicio, investigación u otras tareas análogas, se le asignarán equivalencias en horas crédito por estas tareas, de forma tal, que se completen las tareas docentes requeridas.

¹⁴ Los planes de Práctica Universitaria Intramural permiten que la Universidad y sus unidades institucionales ofrezcan servicios y el peritaje del personal universitario al Gobierno de Puerto Rico y a la industria privada. Esto, según la definición que se establece en la *Ley 171-1996*.

¹⁵ Las equivalencias son aquellas tareas especiales asignadas a los profesores que representan horas crédito por ofrecer seminarios, laboratorios o investigaciones, entre otros.

¹⁶ En un próximo informe de auditoría del sistema universitario se comentarán otros aspectos relacionados con la Tabla General de Equivalencias de Carga Académica para el Personal Docente.

- El curso *SOFI 4985* - Internado de Práctica y Seminario tendrá un valor de 10 créditos equivalentes para el profesor¹⁷, y un cupo de 10 estudiantes por sección.
- Si en circunstancias especiales, y con la aprobación del Decano Asociado de Asuntos Académicos, el curso se ofrece con menos de 10 estudiantes, se pagará al profesor a razón de 1 crédito por cada estudiante matriculado. En este caso particular, el mínimo de estudiantes por sección será de 5.

Además, en el *Memorando* mencionado se estableció que al finalizar el primer semestre 1995-96, se debía rendir al Decanato un informe de evaluación de la efectividad de la práctica. Los resultados de la evaluación permitirían optar por una posición con respecto a lo establecido en la *Certificación 81-16*, y de considerarse deseable un cambio se remitiría el mismo a dicho organismo.

En reunión del 12 de mayo de 2005 el Senado Académico de la UPR-Utuado acordó aprobar en la *Certificación 2004-05-39* lo siguiente:

La remuneración a los profesores que ofrecen los cursos de Práctica del Departamento de Tecnología Agrícola con las codificaciones TPAG 2011, TPAG 2012, HORT 2013, HORT 2014, TEIP 2009, TECP 2031, TECP 2032, será de tres (3) estudiantes por crédito. El cupo mínimo de esos cursos será seis (6) estudiantes y el máximo será doce (12) estudiantes. Esta remuneración será efectiva a partir del primer semestre 2005-2006.

En reunión del 8 de septiembre de 2005 el Senado Académico de la UPR-Utuado acordó aprobar en la *Certificación 2005-06-09* lo siguiente:

¹⁷ La tarea del personal docente regular se distribuye en variada proporción entre la enseñanza propiamente; la atención individual a estudiantes; la participación en comités, reuniones de departamento, facultad y claustro; cursillos para la facultad; reuniones para la preparación y corrección de exámenes, y otros trabajos escritos; trabajo de oficina que acarrea la enseñanza; investigación; y cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de la docencia. La parte correspondiente a la enseñanza se establece a base de la cantidad de créditos de cada curso a impartir. El personal docente regular impartirá 12 créditos mínimos semestralmente.

A tenor con el informe final del Comité de Asuntos Claustrales de la Junta Universitaria sobre la Tabla de Equivalencias de Tareas Académicas del Sistema UPR¹⁸ aprobar que la remuneración a los profesores que ofrecen el curso de Práctica Docente en la Escuela Elemental (EDPE 4340) del Programa de Bachillerato de Educación Elemental adscrito al Departamento de Pedagogía, Ciencias Sociales y Educación Física será de un estudiante por hora/crédito. El cupo máximo de dicho curso será de doce (12) estudiantes por sección. Esta remuneración será efectiva a partir del segundo semestre de 2005-2006.

Para el período del 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2012, la UPR-Utuado desembolsó \$115,334 a los profesores que ofrecieron los cursos de práctica docente mencionados.

Nuestro examen reveló que el Senado Académico de la UPR-Utuado se excedió de sus facultades al aprobar las certificaciones 2004-05-39 y 2005-06-09 e implementarlas en el Recinto. Esto, sin la aprobación de la Junta de Síndicos.

El 20 de septiembre de 2012 la Rectora de la UPR-Utuado nos certificó que no cuenta con certificaciones o documentos emitidos por la Junta de Síndicos, que aprueben las certificaciones 2004-05-39 y 2005-06-09.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en los artículos 64.3.2 y 65.1 del *Reglamento General*.

Efecto

La situación comentada puede propiciar la falta de uniformidad en los procesos y puede tener consecuencias adversas para la UPR-Utuado.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los rectores y el Senado Académico en funciones de la UPR-Utuado no cumplieron con las disposiciones de reglamentación mencionadas.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 13.

¹⁸ Según el Informe Tabla de Equivalencia para el Personal Docente Dedicado a la Enseñanza de Cursos de la UPR de los miembros de la Junta Universitaria del 20 de marzo de 2007, la Tabla de Equivalencia corresponde a la presentada a la Junta Universitaria el 5 de noviembre de 2003.

Hallazgo 6 - Pagos indebidos en liquidación de licencias ordinarias acumuladas por personal docente que cesaron en puestos de confianza

Situaciones

- a. La División de Recursos Humanos de la UPR-Utuado cuenta con la Sección de Licencias (Sección) que solamente está compuesta por una Secretaria. En dicha Sección se mantenían, entre otras cosas, los registros de las asistencias y los balances de licencia por enfermedad y por vacaciones. Los empleados y los funcionarios de la UPR-Utuado se clasificaban como docentes¹⁹ y no docentes²⁰. Estos, a su vez, pueden ocupar puestos de confianza y regulares.

Como parte de los beneficios marginales, los empleados no docentes acumulan mensualmente 2.5 días de licencia ordinaria y 1.5 días de licencia por enfermedad. Por otro lado, los empleados docentes, dedicados a la enseñanza, acumulan mensualmente 1.5 días de licencia por enfermedad. También tienen derecho a acumular 2.5 días de licencia ordinaria, sólo cuando están designados en puestos de confianza.

Una vez el empleado docente terminaba sus funciones como empleado de confianza y se reincorporaba a la cátedra, la Sección se encargaba de proceder con la liquidación de las licencias ordinarias acumuladas durante ese período.

Los procesos relacionados con la liquidación de las licencias acumuladas se rigen por el *Reglamento General*, según enmendado. En el referido *Reglamento* se establece, entre otras cosas, que el proceso de liquidación de los días acumulados por concepto de licencia ordinaria, a los empleados docentes en puestos de confianza, va a depender del período en el que ocurre el cese de esas funciones.

¹⁹ Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales, los consejeros profesionales, los trabajadores sociales y los psicólogos.

²⁰ Personal responsable de la gestión gerencial complementaria a la docencia dentro del programa institucional, con arreglo a las disposiciones de la ley, los reglamentos y las normas de la Universidad de Puerto Rico, así como el personal auxiliar necesario para cumplir sus funciones. Además, incluye el personal de nivel profesional adscrito a las facultades, los programas docentes o las unidades administrativas que ocupan puestos cuyos deberes son auxiliares en el desarrollo de los programas de enseñanzas, de investigación o de divulgación técnica, y cuyas funciones ordinarias comprenden la aplicación de conocimientos especializados de una ciencia o arte.

Si la reincorporación a la cátedra ocurre al comienzo o durante el año académico, los días acumulados se liquidarán en un pago global en efectivo, hasta un máximo de 60 días. Por otro lado, si la reincorporación ocurre al comienzo o durante el período de verano o durante cualquier período de receso, se cargará al profesor como disfrute de licencia ordinaria el período que transcurra hasta el comienzo oficial del año académico regular. En caso de que al comenzar el año académico el profesor no haya agotado su licencia ordinaria acumulada, el balance de los días se liquidará en un pago global en efectivo. En este caso, el total de días disfrutados y de días liquidados en suma global no excederá de 60 días. Cuando el empleado docente termine en sus funciones administrativas y de inmediato comience a prestar servicio en otro puesto o cargo de confianza, se trasladará el balance de licencia ordinaria, sin mediar pago en efectivo.

Del 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2012, la UPR-Utuado realizó 24 transacciones de personal relacionadas con las liquidaciones de empleados docentes.

Examinamos los expedientes de las liquidaciones de nueve empleados docentes que cesaron en sus puestos de confianza del 16 de noviembre de 2009 al 25 de diciembre de 2011. El examen de las referidas liquidaciones reveló lo siguiente:

- 1) Un empleado docente que fungió como Rector desde el 10 de agosto de 2004, renunció a su puesto el 15 de noviembre de 2009 para reintegrarse a la cátedra. A dicha fecha, este tenía acumulados 82.85 días de licencia ordinaria. Del 16 de noviembre de 2009 al 20 de enero de 2010, este disfrutó de 34 días de licencia ordinaria y el 28 de enero de 2011 recibió un pago por \$11,516, por concepto de la liquidación correspondientes a 26 días ($34 + 26 = 60$) lo cual totalizaba la cantidad máxima (60 días) de licencia ordinaria acumulada a pagar. El 15 de junio de 2011 el Presidente de la UPR autorizó por escrito el pago de una segunda liquidación por \$8,864,

correspondientes a 22.85 días (en exceso de los 60 días) por el mencionado concepto. El examen reveló que la autorización emitida por el Presidente de la UPR no fue realizada conforme a lo establecido en el *Reglamento General*, por lo que el pago de la segunda liquidación no procedía.

- 2) Otro empleado docente que fungió como Rector desde el 12 de diciembre de 2010, renunció a su puesto el 25 de diciembre de 2011 para reintegrarse a la cátedra. A dicha fecha, este tenía acumulados 26 días de licencia ordinaria. Del 26 de diciembre de 2011 al 17 de enero de 2012, este disfrutó de 10 días de licencia ordinaria. El 18 de enero de 2012, luego del receso navideño de 2011, el empleado docente comenzó a realizar funciones de Director de Departamento. Por ser la reintegración a un puesto de confianza, los 16 días restantes acumulados y no disfrutados, se debían trasladar al balance de licencia ordinaria sin mediar pago en efectivo.

El 27 de abril de 2012 el funcionario recibió un pago por \$10,182 por concepto de la liquidación de 26 días, de los cuales solamente 16 correspondían ser transferidos y no liquidados en una suma global.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos 57.4.1 y 97.5 del *Reglamento General*.

También estas situaciones son contrarias a lo establecido en el Artículo X G.5 del *Reglamento General de Finanzas y Contabilidad* del 1 de marzo de 1985, emitido por el Consejo de Educación Superior, en el cual se establece que los directores de oficinas y departamentos funcionales serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los documentos que remitan para el pago.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que se pagaran indebidamente \$19,046 a dos empleados docentes por concepto de la liquidación de licencia ordinaria luego de cesar en puestos de confianza. Además, no le

permitieron a la UPR-Utuado mantener un control adecuado de los desembolsos correspondientes al pago de la liquidación de licencias ordinarias. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.2)** se debió a que la Directora de Recursos Humanos y demás funcionarios de la UPR-Utuado, responsables de realizar el proceso de liquidación, se apartaron de las disposiciones del *Reglamento General*.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Presidente de la UPR autorizó el pago contrario a lo que establece el *Reglamento General*. Además, es indicativo de que los directores de Recursos Humanos y demás funcionarios de la UPR-Utuado responsables de realizar el proceso de liquidación no se aseguraron del cumplimiento de la reglamentación mencionada.

Véanse las recomendaciones 1, 3, 4, 14 y 15.

RECOMENDACIONES

A la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

1. Asegurarse de que el Presidente de la UPR cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 4** de este *Informe*.
[Hallazgos del 1 al 6]

Al Presidente de la Universidad de Puerto Rico

2. Asegurarse que la Rectora y el Senado Académico de la UPR-Utuado utilicen las normas de aplicación general que establecen los criterios para las equivalencias emitidas por la Junta Universitaria y aprobadas por la Junta de Gobierno, según se establece en el *Reglamento General*. **[Hallazgo 5]**
3. Asegurarse que cuando un miembro del personal docente, que luego de desempeñarse en un puesto o cargo gerencial en el sistema universitario, cese en tal función y de inmediato se incorpore a la cátedra al comienzo o durante el año académico regular, sin haber disfrutado de la licencia ordinaria acumulada, y cuando no sea posible

transferir tal licencia a su condición de profesor, reciba un pago global en efectivo por la licencia ordinaria acumulada hasta un máximo de 60 días, según se establece en el *Reglamento General*.

[Hallazgo 6-a.1]

4. Ver que la Rectora cumpla con las **recomendaciones de la 5 a la 15** y tome las medidas necesarias para evitar que ocurran situaciones similares. **[Hallazgos del 1 al 6]**

A la Rectora de la UPR-Utuado

5. Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento 33* para que se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en el término fijado por ley, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. **[Hallazgo 1-a.1]**
6. Cumplir con lo dispuesto en la *Ley 237-2004* y abstenerse de formalizar contratos con efecto retroactivo. Además, realizar un análisis de los desembolsos por los contratos y enmiendas formalizados con efecto retroactivo y tomar las medidas correctivas necesarias, entre estas, efectuar gestiones de cobro a los contratistas por servicios prestados a la UPR-Utuado y pagados sin haberse formalizado contrato escrito. **[Hallazgo 1-a.2]**
7. Asegurarse de que el Director de Finanzas cumpla con:
 - a. Notificar inmediatamente al banco depositario la fecha de cese por renuncia, separación o deceso de un pagador, según lo requiere el *Reglamento*. **[Hallazgo 2-a.1]**
 - b. Segregar las funciones que realiza la Contadora II de la Oficina de Contabilidad para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.2**.
8. Asegurarse de revisar las *Normas Internas de Contratación y Permanencia del Personal Docente* para atemperarlas conforme a las enmiendas realizadas al *Reglamento General*. **[Hallazgo 3-a.1]**
9. Asegurarse de que las *Normas Internas de Contratación y Permanencia del Personal Docente* incluyan disposiciones específicas respecto a la información a incluirse en las propuestas de nombramientos probatorios y cómo estos son conformes a la misión y

los objetivos del Sistema; sobre cómo la preparación y calidad de los candidatos adelantan los objetivos de investigación y fortalecen los rasgos distintivos de la unidad. Además, remitir la evidencia sobre la necesidad de educación estudiantil regular o nueva para los cursos que ofrecerá el candidato. Considerar también que los reclutamientos y contratos de servicios sean con las personas idóneas para las plazas y cursos a ofrecerse, y que los endosos con los que cuente sean explícitos respecto a los méritos de cada candidato. **[Hallazgo 3-a.2)]**

10. Asegurarse de que los directores de los departamentos académicos de la UPR-Utuado cumplan con la *Carta Circular 95-07*, aprobada el 10 de julio de 1996 por el Presidente de la UPR, para que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 4-a.1) y b.**
11. Asegurarse de que los directores de los departamentos académicos de la UPR-Utuado cumplan con el Artículo V, *Normas Internas para la Contratación y Permanencia del Personal Docente*, para que no se repitan situaciones como las comentadas y cumplir así con las entidades acreditadoras. **[Hallazgo 4-a.2) y c.2)]**
12. Asegurarse de que la asignación de cursos a los profesores de la UPR-Utuado se realice conforme a lo establecido en el Artículo 64.2 del *Reglamento General*. **[Hallazgo 4-c.1)]**
13. Asegurarse de que el Senado Académico de la UPR-Utuado utilice las normas de aplicación general que establecen los criterios para las equivalencias emitidas por la Junta Universitaria y aprobadas por la Junta de Gobierno, según se establece en el *Reglamento General*. **[Hallazgo 5]**
14. Evaluar los hechos mencionados en el **Hallazgo 6** y tomar las medidas correctivas necesarias, entre estas, efectuar las gestiones de recobro pertinentes.
15. Impartir instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que cumpla con lo establecido en el *Reglamento General* para que cuando un miembro del personal docente que luego de desempeñarse en

un puesto o cargo administrativo de confianza en el Sistema Universitario, cese en tal función y de inmediato comience a prestar servicios en otro puesto o cargo administrativo de confianza, se le traslade el balance de licencia acumulada sin mediar pago en efectivo.

[Hallazgo 6-a.2)]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la UPR-Utuado, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: *Fernando Valderrama*

ANEJO 1

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN UTUADO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS²¹
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE HASTA
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	Presidente	1 ene. 11 31 dic. 12
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Presidenta	1 jul. 09 31 dic. 10
Prof. Aida Ávalo De Sánchez	Secretaria	29 ago. 10 31 dic. 12
Dra. Rosa A. Franqui Rivera	"	21 oct. 09 28 ago. 10
Lcdo. Salvador Antonetti Zequeira	Secretario	1 jul. 09 5 oct. 09

²¹ Véase nota al calce 1.

ANEJO 2

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN UTUADO
 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Yanaira Vázquez Cruz	Rectora	26 dic. 11	31 dic. 12
Prof. Eladio González Fuentes	Rector	1 feb. 11	25 dic. 11
Dra. Iris M. Mercado Ocasio	Rectora	16 nov. 09	31 ene. 11
Dr. César Cordero Montalvo	Rector	1 jul. 09	15 nov. 09
Sr. Edgar del Toro Cabán	Decano de Administración	27 dic. 11	31 dic. 12
Dr. Luis A. Tapia Maldonado	"	1 ene. 10	16 dic. 11
Prof. Luis Díaz García	"	1 jul. 09	31 dic. 09
Prof. Debra M. González Hernández	Decana de Asuntos Académicos	16 jul. 12	31 dic. 12
Dr. Carlos Casanova Izaguirre	Decano de Asuntos Académicos	1 ene. 12	20 jun. 12
Dra. Eneida Rodríguez Rossy	Decana de Asuntos Académicos	7 feb. 11	16 dic. 11
Prof. Eladio A. González Fuentes	Decano de Asuntos Académicos	1 dic. 10	30 ene. 11
Prof. Osvaldo Lamboy Martínez	"	15 jun. 10	30 nov. 10
Dr. Rodolfo Lugo Ferrer	"	12 ene. 10	14 may. 10
Dra. Eneida Rodríguez Rossy	Decana de Asuntos Académicos	1 jul. 09	18 dic. 09

NOMBRE	CARGO O PUESTO	Continuación ANEJO 2	
		PERÍODO DESDE	HASTA
Sr. Carlos Tejera Fernández	Director de Finanzas	31 ago. 12	31 dic. 12
Sra. Luz Martínez Rosado	Directora de Finanzas	15 jun. 11	20 ago. 12
Sra. Yariz E. Medina González	"	1 mar. 10	31 may. 11
Sr. Gustavo Matos Irizarry	Director de Finanzas ²²	1 dic. 09	28 feb. 10
Sra. Josefina Arbona Reyes	Directora de Finanzas	1 jul. 09	20 sep. 09
Sra. Janette Ayala Soto	Directora de Nóminas	16 sep. 09	31 dic. 12
Sra. Enid Rivera Rivera	"	1 jul. 09	16 ago. 09
Sra. Yahaira Negrón Torres	Directora de Recursos Humanos	17 ago. 12	31 dic. 12
Sra. Idalia Nieves Reyes	"	18 ene. 12	16 ago. 12
Sra. Carmen N. Torres González	"	27 dic. 11	17 ene. 12
Sra. Rebecca Cuevas Bula	"	28 sep. 10	26 dic. 11
Sr. José A. García Fabián	Director de Recursos Humanos ²³	17 nov. 09	27 sep. 10
Sra. Wanda I. De Jesús Rodríguez	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 09	30 sep. 09

²² El puesto de Director de Finanzas estuvo vacante del 21 de septiembre al 30 de noviembre de 2009.

²³ El puesto de Director de Recursos Humanos estuvo vacante del 1 de octubre al 16 de noviembre de 2009.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069