

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HÍPICO
COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico



Administración de la Industria y el Deporte Hípico

Núm. 7613
Fecha: 18 de noviembre de 2008
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
 Secretario de Estado
Por: *Francisco José Martín Caso*
 Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO I INTRODUCCIÓN

La creación de un Comité de Auditoría Interna en cualquier organización es una herramienta de alto valor en la consecución de los objetivos y metas de la misma. La labor de este Comité es revisar las operaciones de la Oficina de Auditoría Interna, asimismo asistir y asesorar a la Alta Gerencia en todos los aspectos relacionados con la función de Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar las operaciones financieras y la razonabilidad y efectividad de los controles internos. Dicha función es parte integral de la Agencia y se realiza a base de las Leyes, Normas, Reglamentos y los Procedimientos que rigen al Organismo.

La creación de este Comité estará revestida de total independencia de criterios para evaluar, revisar y/o recomendar medidas correctivas sobre las operaciones administrativas, financieras y de cumplimiento de la Agencia sin estar sujetos a la intervención directa de la Alta Gerencia y/o Directores o Supervisores de Áreas.

ARTÍCULO II TÍTULO

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como “Reglamento del Comité de Auditoría Interna de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.”

ARTÍCULO III BASE LEGAL

Este reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 83 de 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico”, en observancia de la Orden Administrativa AH-2002-24, sobre las Auditorías Internas en la Agencia y la Carta Circular OC-06-20 del 18 de abril de 2006, sobre la Actividad de Auditoría Interna en el Gobierno, promulgada por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV PROPÓSITO

Como parte de la política pública de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico se crea el Comité de Auditoría Interna con el propósito de supervisar y monitorear la Oficina de Auditoría Interna para velar que la misma sea efectiva en el logro de los objetivos institucionales. Además, se establece el Comité de Auditoría Interna como parte del fortalecimiento de la actividad de auditoría interna en la Agencia, proveyendo la transparencia, independencia y confiabilidad necesaria en los procesos que se desarrollen en la Oficina de Auditoría Interna.

El objetivo primordial de este Comité es el de coordinar los esfuerzos de auditoría interna bajo un esquema que dicte políticas y revise los aspectos administrativos, financieros y de cumplimiento de la Agencia para asegurar que estén desarrollándose adecuadamente y en forma eficiente. Además, de revisar los aspectos operacionales, financieros y de cumplimiento de la Agencia, el Comité podrá asesorar, ofrecer consultas y recomendaciones en todos aquellos

asuntos que estime y entienda pertinente, ya sea a solicitud de la Alta Gerencia, Director de Auditoría Interna o por iniciativa del Comité en pleno.

ARTÍCULO V APLICABILIDAD

Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a todos los miembros que compongan el Comité de Auditoría Interna, así como también a toda persona natural o jurídica que se relacione directa o indirectamente con el mismo.

ARTÍCULO VI DEFINICIONES

Para efecto de este reglamento, se adoptan las siguientes palabras o frases que tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a. **Agencia (AIDH)** - Administración de la Industria y el Deporte Hípico.
- b. **Alta Gerencia** - Administrador Hípico, Sub-Administrador del Deporte Hípico o su Representante Autorizado.
- c. **Oficina de Auditoría Interna (OAI)** - Evalúa las operaciones financieras y administrativas que se realizan en la Agencia, además ofrece asesoramiento y recomendaciones a la Gerencia.
- d. **Director de Auditoría Interna** - Se refiere al funcionario que dirige las actividades de auditoría interna dentro de la Agencia.
- e. **Comité** - Es el Comité de Auditoría Interna de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico, a quienes se reporta el Auditor Interno y el Director de OAI en el desempeño de sus funciones técnicas.
- f. **Administrador (a) Hípico (a)** - Funcionario Ejecutivo de toda la actividad hípica en Puerto Rico.

- g. **Presidente del Comité** - Persona seleccionada por el Administrador Hípico o su Representante Autorizado el cual será responsable de dirigir y supervisar el Comité.
- h. **Miembros del Comité** - Todas las personas que componen el Comité.
- i. **Miembro Alterno** - Persona que es nombrada por el Presidente del Comité y/o por el Administrador Hípico y que su función es sustituir a un miembro en propiedad cuando ocurre una vacante por enfermedad, muerte repentina o por cualquier otra razón justificable.
- j. **Coordinador** - El Director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de coordinar el esfuerzo y trabajo del Comité.
- k. **Secretario del Comité** - El Presidente del Comité designará dentro de sus miembros a uno que haga las bases de Secretario.
- l. **Sesión** - Reunión del Comité de Auditoría Interna.

ARTÍCULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales del Comité son las siguientes:

1. El Comité estará compuesto por tres (3) miembros en propiedad y un (1) coordinador. Dos (2) miembros serán designados, por escrito, por el Administrador Hípico y un (1) miembro será nombrado por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico. El coordinador será el Director de Auditoría Interna. El Administrador Hípico nombrará a uno de los miembros en propiedad para que presida el Comité.
2. Los integrantes del Comité ocuparán sus cargos en el Comité por el término que se entienda necesario. En relación al coordinador y

el miembro nombrado por el Secretario de Desarrollo Económico y Comercio, éstos estarán ocupando su cargo en el comité hasta que renuncien a sus puestos oficiales o por cualquier otro motivo justificable. Si dentro de ese término surgiese la necesidad de sustituir a uno de los tres (3) miembros en propiedad, el miembro alterno habrá de ocupar el cargo por el periodo de tiempo que le restaba a dicha persona en el puesto.

3. Cada miembro del Comité desempeñará el cargo hasta que su nombramiento del cargo oficial expire, renuncie o por cualquier otra causa justificada; y hasta que su sucesor tome posesión del mismo.
4. El Administrador Hípico concederá al Comité el tiempo suficiente y los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas.
5. Las sesiones del Comité podrán ser convocadas por su Presidente o por mayoría de sus miembros.
6. Las sesiones del Comité se celebrarán el lugar, día y hora que acuerden sus miembros reunirse, tomando en cuenta que no se afecten los servicios que ofrece la Agencia.
7. Cuando el Presidente del Comité no asista a cualquier sesión, se nombrará un Presidente Interino por mayoría de sus miembros.
8. Todo acuerdo o recomendación del Comité se adoptará por mayoría de sus miembros.
9. La vacante de uno de sus miembros no menoscabará el derecho de los miembros restantes a ejercer sus funciones en el Comité.

10. Los miembros del Comité designados por el Administrador Hípico no recibirán dieta por su comparecencia al Comité, sin embargo tendrán derecho al reembolso de cualquier gasto incurrido en el desempeño de sus funciones oficiales, con la debida autorización del Administrador Hípico, de conformidad con las Normas establecidas en la Agencia para dichos asuntos. El coordinador y el miembro nombrado por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio no devengarán dieta al ser estos empleados públicos.
11. El Administrador Hípico podrá separar o destituir de su cargo a los miembros del Comité por negligencia crasa, conducta ilegal o impropia, o por violación a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno Federal, así como de los reglamentos o procedimientos adoptados por la Agencia.
12. Todo miembro del Comité firmará una certificación donde indique, entre otras cosas, que cumple con lo siguiente:
 - a. Ser ciudadano de Estados Unidos de América.
 - b. Gozar de excelente y reconocida rectitud moral y reputación.
 - c. No tener antecedentes penales.
 - d. No ser empleado, ni contratista, ni suplidor de la Agencia.
 - e. Poseer como mínimo un grado de bachillerato conferido por cualquier Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Consejo de Educación Superior. Estas personas deberán tener un amplio conocimiento en materias

de auditoría, finanzas, contabilidad, derecho, gerencia gubernamental y recursos humanos.

- f. No ser candidato a puestos políticos electivos, ni participar de forma alguna en la dirección o campaña de cualquier partido político en Puerto Rico.
- g. No vende, ni financia, ni es usuario de alguna droga o narcótico ilegal dentro de los parámetros establecidos de conformidad con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO VIII SELLO

El Comité de Auditoría Interna oficializará sus documentos con un sello oficial, el cual estará custodiado por la Oficina propia del Administrador Hípico. En el mismo estará mostrado un ejemplar de carrera y varios libros con las palabras planificación, independencia e integridad sobre éstos.

ARTÍCULO IX ESTRUCTURA DEL COMITÉ

- 1. La estructura del Comité será como sigue:
 - a. Presidente (miembro en propiedad)
 - b. Miembro (miembro en propiedad)
 - c. Representante del Departamento de Desarrollo Económico
 - d. Coordinador (Director de Auditoría Interna)
- 2. Participaciones de cada miembro y coordinador del Comité:

- a. Presidente - Es el primer y principal receptor de los Informes de Auditoría, será el enlace entre el Comité y la Alta Gerencia, evaluará la necesidad de que el Coordinador del Comité participe en las decisiones del mismo. El presidente del Comité es la más alta autoridad del mismo.
- b. Miembro - Su participación en el Comité tiene como propósito fomentar la interacción y provocar afinidad en las operaciones en conjunto.
- c. Representante del Departamento de Desarrollo Económico - El Comité debe apoyarse en la búsqueda de independencia y objetividad en los juicios y opiniones que éstos emitan.
- d. Coordinador - Tiene la responsabilidad de coordinar los esfuerzos y trabajos del Comité. Dentro de la estructura de organización es el elemento idóneo para ejercer una coordinación de acuerdo a las características operativas y administrativas que gobiernan el Comité. El coordinador no podrá emitir opiniones ni juicios en las decisiones del Comité, sin embargo podrá asesorar a éste en áreas de auditoría y controles internos.

ARTÍCULO X FUNCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones, deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del Comité estarán enmarcadas en el establecimiento de recomendaciones a la Alta Gerencia para que los objetivos y las metas de la Agencia se cumplan a

cabalidad. Sin que se entienda como una limitación, las funciones, deberes y responsabilidades serán las siguientes:

1. Funciones del Comité:

- a. Desempeñar el trabajo de forma independiente.
- b. Revisar y aprobar el Plan de Trabajo de Auditoría Interna preparado por la Oficina de Auditoría Interna.
- c. Implantar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas u órdenes en materia de auditoría interna.
- d. Recomendar, a la medida que sea posible, la contratación de los servicios de peritos o especialistas en el campo que corresponda.
- e. Asistir a la Oficina de Auditoría Interna en llevar a cabo su responsabilidad fiscalizadora.
- f. Recibir y aprobar el Informe de Labor Realizada de OAI.
- g. Mantener Control de todos los informes emitidos por la Oficina de Auditoría Interna y realizar las evaluaciones de calidad (peer review) correspondientes a éstos.
- h. Estudiar y dar seguimiento a los Planes de Acciones o Medidas Correctivas que se preparen sobre dichos Informes de Auditoría. Evaluar las medidas correctivas e implantadas según dichos planes.
- i. Revisar los resultados de auditorías realizadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico o cualquier otra agencia reguladora. Darle seguimiento a los hallazgos y asegurarse

que se cumplan con los Planes de Acciones Correctivas correspondientes a dichas auditorías.

- j. Asesorar a la Oficina de Auditoría Interna y a la Alta Gerencia sobre cualquier asunto traído a su consideración brindando información técnica o de cualquier tipo en beneficio de la Agencia.
- k. Requerir evidencia a los empleados o funcionarios concernidos sobre las medidas correctivas implantadas.
- l. Velar porque la Alta Gerencia informe las irregularidades y/o pérdidas de propiedad o fondos públicos a las Agencias pertinentes según lo dispone la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada, relacionada a la imposición de notificar a las Agencias Fiscalizadoras las irregularidades cometidas en el manejo de propiedad y fondos públicos.
- m. Preparar los Informes correspondientes sobre los resultados de sus reuniones, acuerdos y recomendaciones.
- n. Llevar a cabo cualquier otra función o encomienda relacionada a sus funciones y responsabilidades.

2. El Comité en Operación

- a. El Comité de Auditoría Interna llamará a sesión al menos cuatro (4) veces al año y/o cuantas veces consideren o entiendan necesario, procurando que todos sus miembros asistan a la misma.

- b. Cada miembro expresará con su voto cuando sea necesario, su aprobación o negativa a cualquier asunto sometido a su consideración.
- c. En algunos casos el Comité deseará recibir una copia de los Informes de Auditoría; habrá otras ocasiones en que solamente se distribuirá a los miembros del Comité un resumen de todos los Informes generados por la Oficina de Auditoría Interna.
- d. El Comité quedará válidamente constituido con la asistencia de dos (2) de sus miembros. Cuando el Presidente del Comité no asista a cualquier sesión, se nombrará un Presidente Interino por mayoría de sus miembros.
- e. Cada acta o minuta levantada en cada sesión del Comité será firmada por todos sus miembros.
- f. Realizar cualquier otra función o encomienda relacionada a sus responsabilidades.

3. Deberes del Presidente y sus Miembros

a. Presidente

- 1) Presidir todas las sesiones convocadas, darle inicio y declararlas finalizadas al término de las mismas.
- 2) Mantener imparcialidad en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 3) Velar porque el Comité se reúna no menos de cuatro (4) veces al año.

- 4) Fijar la orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros.
- 5) Familiarizarse con todas las Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos que rigen a la Agencia.
- 6) Moderar el desarrollo de cualquier debate que surgiera en las sesiones del Comité.
- 7) Someter cada asunto a votación y notificar a los demás miembros del Comité sobre los resultados de la votación.
- 8) Firmar las actas o minutas de las sesiones celebradas, dándole así su aprobación.
- 9) Respetar y hacer que se respeten a todos los miembros del Comité brindando con su ejemplo disciplina, educación y honestidad.
- 10) Realizar cualquier otra función o encomienda relacionada a sus funciones y responsabilidades.

b. Miembros

- 1) Asistir a todas las sesiones convocadas y no abandonar las mismas, salvo con la debida autorización del Presidente.
- 2) Cumplir responsablemente con todas aquellas funciones o encomiendas delegadas de acuerdo con los deberes del cargo.

- 3) Familiarizarse con todas las Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos que rigen a la Agencia.
- 4) Mantener imparcialidad en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 5) Mantener en total y absoluta confidencialidad la información, documentos, testimonios y asuntos tratados en las sesiones.
- 6) Notificar a las autoridades correspondientes y a la Alta Gerencia sobre cualquier irregularidad o fraude que se detecte y/o del cual han advenido en conocimiento.
- 7) Realizar cualquier otra función o encomienda relacionada a sus funciones y responsabilidades.

c. Coordinador

- 1) Procesará y entregará al comité los Informes de Auditoría, interna o externa, como también cualquier otro documento o información relacionada a Auditoría Interna.
- 2) Ofrecerá al Comité cualquier información complementaria o aclaración oportuna en asuntos relacionados a Auditoría Interna.
- 3) Realizar cualquier otra función o encomienda relacionada a sus responsabilidades dentro del Comité.

4. Deberes del Secretario del Comité

- a. Preparar la agenda de las sesiones.
- b. Efectuar y tramitar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente del Comité.
- c. Preparar los documentos requeridos para las sesiones convocadas.
- d. Elaborar y redactar las actas o minutas de cada sesión con los acuerdos y determinaciones a que llegue el Comité.
- e. Someter las actas o minutas a consideración y aprobación del Comité en la sesión siguiente.
- f. Comunicar lugar, fecha y hora de las sesiones.
- g. Realizar cualquier otra función o encomienda relacionada a sus funciones y responsabilidades.

5. Sesiones

El Comité se reunirá en el lugar, día y hora que comunique el Presidente en relación a cualquier asunto que entiendan necesario. Las sesiones serán convocadas por el Presidente o por mayoría de sus miembros, sin que se entienda como una limitación. El Comité podrá reunirse tantas veces entiendan necesarios para cumplir con sus funciones, estableciendo como mínimo cuatro (4) sesiones al año natural.

Cuando los asuntos del día no alcancen a ser terminados en la misma sesión, el Presidente comunicará el lugar, día y hora para su continuación, tomando en cuenta la importancia del asunto. En todo

caso, la convocatoria para la continuación de los asuntos deberá ser realizada dentro del plazo de treinta (30) días laborables siguientes a dicha sesión inconclusa.

6. Responsabilidades

- a. Quórum - El Comité quedará válidamente constituido con la asistencia de dos (2) de sus miembros. Si transcurridos cuarenta y cinco (45) minutos luego de la hora de iniciación de la sesión no están presentes los miembros, el Secretario del Comité deberá tratar de comunicarse con éstos para instarlos a asistir a la misma. De no ser posible reunir la sesión, se dejará constancias en el acta o minuta declarando lo ocurrido.
- b. Asistencia -La asistencia a las sesiones será considerada compulsoria para todos los que componen el Comité y podrá ser base para declararlo como un incumplimiento del cargo y se podrá tomar las medidas disciplinarias constituidas en el Reglamento de Recursos Humanos de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.
- c. Deliberaciones - No podrá deliberarse ningún asunto no incluido en la orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la premura y urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

- d. Actas o minutas - El Secretario del Comité elaborará un acta o minuta en cada sesión y la misma será sometida para la aprobación de todos los miembros presentes. El propósito inmediato del acta o minuta es servir como memoria o archivo de datos a la audiencia, ella también sirve para guardar en forma útil y mantener la información como un archivo permanente y disponible para el lector en cualquier tiempo y por cualquier razón.
- e. Adopción de acuerdos - El comité procurará que los acuerdos a que lleguen sean adoptados por mayoría de sus miembros.
- f. Confidencialidad - La información y los documentos recopilados u obtenidos en el transcurso de sus funciones no podrá ser revelada ni utilizada para otros fines. La información es considerada privilegiada y confidencial.
- g. Informes - El Comité preparará un Informe Anual que deberá contener, pero sin limitarse, a todas las evaluaciones, análisis, hallazgos, asesoramientos, determinaciones, estudios, recomendaciones y cualquier otro asunto relacionado con las funciones que le han sido delegadas durante el año natural. El informe deberá estar firmado por todos los miembros y se entregará al Administrador Hípico o su Representante Autorizado, al

Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio y al Contralor de Puerto Rico.

ARTÍCULO XI PROHIBICIONES

Las prohibiciones serán de aplicación para el Presidente, los miembros y coordinador del Comité, y son las siguientes:

1. El uso del cargo para obtener ganancias o provecho particulares para sí mismo, sus familiares, amigos o colegas.
2. Utilizar recursos de la Agencia para fines privados o para otros fines no compatibles con el servicio público.
3. Utilizar emblemas o insignias político-partidistas.
4. Intervenir en cualquier asunto que pudiese dar la apariencia de cualquier tipo de conflicto de intereses.
5. Aceptar regalías, de cualquier tipo, de empleados, funcionarios, proveedores, contratistas y/o clientes.
6. Uso o distribución de cualquier sustancia controlada (prohibida) bajo el amparo de las Leyes correspondientes.
7. Divulgar información privilegiada y confidencial a personas ajenas al Comité y a la Agencia.
8. Utilizar el sello oficial del Comité para fines no compatibles ni relacionados con los objetivos del mismo.
9. Participar en asuntos particulares que afecten los procedimientos llevados a cabo por el Comité.

10. Intervenir en forma alguna en cualquier asunto o trámite con el propósito de conseguir algún tipo de beneficio para algún familiar, amigos o colegas.

ARTÍCULO XII COMPLEMENTACIÓN E INTERPRETACIÓN

Este Reglamento será complementado e interpretado de conformidad con lo establecido en el Artículo III, Base Legal de este Reglamento.

ARTÍCULO XIII CLÁUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de los Artículos, frases o parte de esta Reglamento, por un tribunal de jurisdicción competente, no afectará la validez de los Artículos, frases o partes restantes.

ARTÍCULO XIV ENMIENDAS

Toda enmienda a este Reglamento será realizada por los miembros del Comité con la aprobación del Administrador Hípico y el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

ARTÍCULO XV CLÁUSULA TRANSITORIA

Con la aprobación de este Reglamento se entiende que no limitará el desempeño de la Oficina de Auditoría Interna ni de su responsabilidad de examinar y evaluar las actividades operacionales de la Agencia.

ARTÍCULO XVI APROBACIÓN

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

En San Juan, Puerto Rico hoy _____ de _____ de _____.

ADOPTADO Y APROBADO:

FDO
Secretario Desarrollo Económico

FDO
Administradora Hípica

Radicado en el Departamento de Estado el 18 de noviembre de 2008