



29 de abril de 2002

CARTA CIRCULAR NUM. 2002-05

ADMINISTRADORES DE AGENCIAS, DIRECTORES DE CORPORACIONES PUBLICAS, ALCALDES DE MUNICIPIOS PARTICIPANTES DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

Marisol Marchand
Lcda. Marisol Marchand, CPA
Administradora

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMES FINALES DE AUDITORIAS Y COBRO DE FACTURAS RELACIONADAS

La División de Auditoría Interna de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, realiza auditorías periódicas a los patronos participantes del Sistema. Las mismas se realizan con el propósito de asegurar la legalidad y exactitud de la información que se recibe en el Sistema. En ocasiones estas auditorías revelan insuficiencia en las remesas o ausencia de información lo que puede resultar en facturas al cobro para cubrir las insuficiencias identificadas.

Para mantener una mejor comunicación con los patronos y para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas, hemos establecido el siguiente procedimiento para la entrega del Informe de Auditoría y facturación de insuficiencias identificadas.

- El Informe Final de Auditoría será entregado oficialmente al Alcalde, Director Ejecutivo, Administrador de Agencia o su representante autorizado en reunión con un representante de la Oficina de Auditoría del Sistema.
- Se incluirá junto con el Informe Final la factura de las insuficiencias identificadas.
- La Agencia Instrumentalidad o Municipio tendrá 10 días laborables luego de haber recibido dicha factura para efectuar el pago.
- Pasados 10 días laborables se computarán y cargarán intereses a razón de una tasa anual de 9%.