



Ledo. Javier J. Rúa
Director Ejecutivo

27 de octubre de 2008

Antonio Olmo Vázquez
Director
División "A" de Auditorías de
Departamentos y Agencias
Oficina del Contralor de Puerto Rico

RE: PAC Informe DA-08-22

Estimado señor Olmo Vázquez:

Sometemos a su consideración el Plan de Acción Correctiva (PAC) para el Informe de Auditoría DA-08-22 de la Junta de Calidad Ambiental. Este informe cubre las operaciones de la Junta de Calidad Ambiental para el periodo del 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2007.

Estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier duda relacionada con la información sometida.

Cordialmente,

Ledo. Javier J. Rúa
Hon. Pedro I. Cinton Rodríguez
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Anejos

COMISION
CONJUNTA
Sobre
INFORMES
ESPECIALES
DEL
CONTRALOR

09 OCT 28 PM 3:17



P-DA-31
nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

Entidad Núm: 1463

Informe de Auditoría Núm: DA-08-22

Fecha: 28 de mayo de 2008

Funcionario principal: Ledo. Javier J. Rúa

Período Auditado: 1 de julio de 2000 al 30 de junio de 2007

Funcionario designado: Virgilio Vega Vega

Puesto: Gerente de Auditoría Interna

Teléfono: (787) 767-8181 ext. 6106

Indique: PAC ICP

Fecha de vencimiento: 27 de octubre de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Núm. 3</p> <p>Ver que el Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos cumpla con lo establecido en el Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos, aprobado el 13 de noviembre de 2006 por el Contralor de Puerto Rico, y radique dentro del término establecido los informes mensuales de nóminas y de puestos correspondientes al Registro de Puestos creado en la Oficina del Contralor mediante el Artículo 14(d) de la Ley Núm. 103 del 25 de mayo de 2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de 2006, según enmendada. [Hallazgo 1]</p>	<p>El 17 de octubre de 2008 el Sr. José Ramos Fuentes, Gerente de Asuntos Generales, fue designado por el Presidente de la JCA como Gerente Interino de la Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos.</p> <p>El Gerente Interino asumirá la responsabilidad de velar que se cumpla con lo que dispone el Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos, aprobado el 13 de noviembre de 2006 por el Contralor de Puerto Rico. Para ello, hemos designado al Sr. Santos Aponte Cancel como el Oficial de Enlace Principal y al Sr. José Betancourt Rodríguez como el Oficial Alterno. (Véase Anejo 1)</p> <p>Estos empleados se encuentran en el proceso de registro para la asignación de un número de código secreto a través del cual puedan acceder la aplicación electrónica y realizar el registro mensual de nóminas y puestos.</p> <p>Procederemos a la localización de todos los informes anteriores que aparecen al descubierto y llevar a cabo la actualización y cumplimiento con este requisito de ley.</p>	<p>Pendiente</p>

41:3:15 05/10/08

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Ledo. Javier J. Rúa - Presidente
FIRMA (Funcionario Principal)

27/10/2008
FECHA



P-DA-31

nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

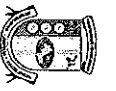
Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Núm. 4</p> <p>Ver que el Gerente de Asuntos Administrativos ejerza una supervisión adecuada y se asegure de que:</p> <p>a. El Jefe de Servicios Generales:</p> <p>1) Se asegure de que el funcionario designado como Encargado de la Propiedad notifique a la Oficina del Contralor y al Departamento de Hacienda, dentro del término establecido, cualquier irregularidad relacionada con la propiedad y los fondos públicos. [Hallazgo 2-a.1) y 2)]</p>	<p>En la respuesta al borrador de este informe notificamos nuestra gestión para la corrección de este señalamiento. Se incluye copia de la comunicación cursada al Encargado de la Propiedad, con fecha del <u>15 de febrero de 2008</u>, donde se impartieron las directrices específicas relacionadas con el cumplimiento del procedimiento para reportar propiedad hurtada o desaparecida a las agencias pertinentes. (Véase Anejo 2)</p>	<p>Cumplimentada</p>

LI-8-NA 9210080

RECEIVED
OFFICE OF THE COMPTROLLER
SAN JUAN, PUERTO RICO

Iniciales



P-DA-31

nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

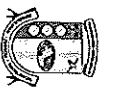
Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 4</u></p> <p>2) Designe a un empleado ajeno al control y a la contabilidad de la propiedad para que supervise el proceso de toma de inventarios físicos de la propiedad. [Hallazgo 2-b.]</p>	<p>El Sr. Gilberto Batista, Supervisor de la Sección de Conservación y Mantenimiento es la persona designada para la supervisión y toma del inventario físico de la propiedad. Así lo dejamos saber en la respuesta al borrador de este informe. Los empleados pertenecientes a esta Sección en colaboración con otro personal de la División de Servicios Generales, tienen la responsabilidad de llevar a cabo la toma del inventario físico. Para recalcar la importancia del cumplimiento de esta directriz, hemos circulado un memorando al Sr. Gilberto Batista. Se incluye copia de la comunicación cursada, con fecha del <u>22 de septiembre de 2008 (Véase Anejo 3)</u></p> <p>Debemos enfatizar en la implantación del Módulo de <i>Asset Management</i>, a través del nuevo sistema financiero y de contabilidad de la JCA, <i>Financial Management System (FiMaS)</i>, el cual contribuirá grandemente a cumplir con esta responsabilidad. El mismo provee para establecer una interfase con la aplicación INTELITRAC lo que será una herramienta de mucha utilidad para la agencia en cuanto a la toma de inventario y control de la propiedad se refiere. Los empleados han sido debidamente adiestrados en el uso y manejo de estas herramientas nuevas de trabajo.</p>	<p>Cumplimentada</p>

LI: 3 ND 57 100 80

RECIBIDO EN LA OFICINA DEL CONTRALOR

Iniciales



P-DA-31

nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

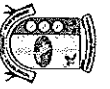
Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 4</u></p> <p>3) Realice las gestiones necesarias para que se segreguen las funciones de controlar, custodiar y despachar los materiales del almacén de las de mantener los registros de inventario perpetuo de los mismos. [Hallazgo 6-a.1)]</p> <p>4) Vea que mantenga actualizado el inventario perpetuo de los materiales del almacén. [Hallazgo 6-a.2)]</p>	<p>En la respuesta al borrador de este informe notificamos la designación de la Sra. María C. Fontán, Oficinista, como la persona a cargo de realizar el inventario perpetuo del almacén. De igual modo se notificó la designación del Sr. Marcos Avilés como el Receptor Auxiliar a cargo de recibir la mercancía y materiales del almacén. Las funciones de custodia y despacho siguen bajo la responsabilidad del Sr. Ramón Rosario Valoy, quien es el Guardalmacén. Se incluye copia de la comunicación cursada, con fecha del <u>22 de septiembre de 2008</u>, al Jefe de la División de Compras. (Véase Anejo 4)</p> <p>Esta tarea ha sido designada a la Sra. María C. Fontán. El Sr. Roberto Vázquez, Jefe de la División de Compras será la persona responsable de que se cumpla con estas funciones. (Véase Anejo 4)</p> <p>Estamos seguros que con la implantación del sistema FiMAS se habrá de mejorar significativamente en los controles y procedimientos a seguir para el inventario de suministros en la agencia.</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>Cumplimentada</p>

11-2-04 22:30:20

RECEIVED
NOV 05 2004
COMPTROLLER'S OFFICE

Ingridales



P-DA-31

nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

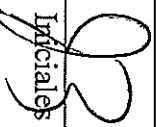
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

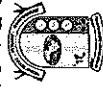
Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Num. 5</p> <p>Ver que el Gerente de Auditoría Interna se asegure de que se:</p> <p>a. Completen las investigaciones administrativas relacionadas con el hurto o la desaparición de propiedad y sean sometidas al Director Ejecutivo dentro del término establecido para ello. [Hallazgo 2-a.3)]</p> <p>b. Incluyan en los planes de intervenciones las fechas de su preparación y las fechas del inicio y la terminación de las auditorías programadas, y que éstos sean sometidos a la Junta de Gobierno para su evaluación y aprobación. [Hallazgo 3-a.2)]</p>	<p>Los informes de la investigación administrativa relacionada con el hurto o la desaparición de propiedad ocurrida en los 8 eventos mencionados fueron finalizados y presentados al Director Ejecutivo de la JCA. A éstos se les asignaron los números OAI-I-08-001, OAI-I-08-002, OAI-I-08-003, OAI-I-08-004, OAI-I-08-005, OAI-I-08-006, OAI-I-08-007, y OAI-I-08-008. (Véase Anejo 5)</p> <p>El Plan de Auditorías 2008-09 se sometió junto con el Plan de Trabajo 2008-09 a la Junta de Gobierno de la JCA para su evaluación y aprobación. El Plan de Auditorías incluye la fecha de su preparación y las fechas del inicio y la terminación de las auditorías programadas. (Véase Anejo 6)</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>Cumplimentada</p>

LI: S. RD 02 108-09

RECIBIDA EN LA OFICINA DEL CONTRALOR
NOV 11 2004


Iniciales



OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Cont. Núm. 5</p> <p>c. Cumplan con los planes de intervenciones y realicen los exámenes regulares de las operaciones fiscales de la entidad conforme a dichos planes. [Hallazgo 3-a.3)]</p> <p>d. Consideren los factores de materialidad y riesgo para programar las auditorías que se incluyen en el Plan de Intervenciones y las que se llevan a cabo. [Hallazgo 3-a.4)]</p>	<p>A diciembre de 2008 la Oficina de Auditoría estará emitiendo los informes finales de las intervenciones que se encuentran en proceso. (Véase el Plan Anual de Auditoría – Año Fiscal 2008-09 adjunto). Una vez complete la Evaluación de Controles Internos y la Evaluación de Riesgos de la Agencia, la Oficina de Auditoría presentará el Plan de Auditorías a realizarse de enero a junio de 2009. (Véase Anejo 6)</p> <p>La Oficina de Auditoría programará las auditorías a realizarse de enero a junio de 2009 de acuerdo con la Evaluación de Controles Internos y la Evaluación de Riesgos de la Agencia que realizará a diciembre de 2008. (Véase Anejo 6)</p>	<p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>08 OCT 28 PM 3:08</p> <p>RECIBIDO OFICINA DE AUDITORIA EDIFICIO FEDERAL</p>


Audicial

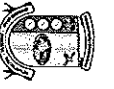


PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Núm. 6</u></p> <p>Establecer la organización y el funcionamiento de un Comité de Auditoría para que, entre otras cosas, le asista y le asesore en todos los asuntos relacionados con la función de auditoría interna y le dé seguimiento a los informes de auditoría interna, externas y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, entre otros. [Hallazgo 3-a.1)]</p>	<p>La Junta de Calidad Ambiental se encuentra en la fase final de los trabajos que se han estado realizando para sacar a la agencia de la clasificación de receptor de fondos federales de alto riesgo impuesta por la EPA. Esto nos ha mantenido imposibilitados de dirigir nuestros esfuerzos al establecimiento de un Comité de Auditoría Interna.</p> <p>Ya cumplido con el Plan de Acción Correctiva de la EPA y eliminada la clasificación de alto riesgo de la Agencia enfocaremos nuestros esfuerzos a viabilizar el establecimiento de dicho Comité.</p>	<p>Pendiente</p> <p>RECIBIDO CDPR RECEPCION EDIF. PRINCIPAL 08 OCT 28 PM 3:18</p>


Iniciales



P-DA-31
NOV 04

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Núm. 7</u></p> <p>Ver que el Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos ejerza una supervisión adecuada y se asegure de que el Jefe de la División de Finanzas:</p> <p>a. Designe un funcionario ajeno a las recaudaciones para que verifique que se expida un recibo oficial para todos los valores recibidos por correo. [Hallazgo 4-a.1)]</p>	<p>El 27 de octubre de 2008 se emitió un comunicado a los Recaudadores Oficial, Sustitutos y Auxiliares de la Oficina Central y las Oficinas Regionales de la JCA para informar la designación del funcionario ajeno a las recaudaciones que verificará que se expida un recibo oficial para todos los valores recibidos por correo. (Véase Anejo 7)</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>RECIBIDO CODR REGIONAL EDIF. PRINCIPAL 08 OCT 28 PM 3:18</p>

OR
Iniciales



P-DA-31
nov 04

OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 7</u></p> <p>b. Imparta las instrucciones necesarias para que se tome un inventario de los recibos oficiales, del efectivo en caja y de otros valores no depositados cuando surja un cambio de Recaudador. Además, para que la Recaudadora Sustituta o el Recaudador Auxiliar que sustituya a la Recaudadora Oficial cuente los valores recibidos durante el cambio y para que verifique la secuencia de los números de los recibos oficiales que reciben. [Hallazgo 4-a.2)]</p>	<p>El 27 de octubre de 2008 se emitió un comunicado a los Recaudadores Oficial, Sustitutos y Auxiliares de la Oficina Central y las Oficinas Regionales de la JCA para impartir instrucciones para que se tome un inventario de los recibos oficiales, del efectivo en caja y de otros valores no depositados cuando surja un cambio de Recaudador. (Véase Anejo 7)</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>RECIBIDO OCPI RECCION EDIF. PRINCIPAL 09 OCT 28 PM 3:18</p>

Prichales



OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 7</u></p> <p>c. Mantenga un inventario perpetuo de los libros de recibos oficiales de recaudación en blanco, y que el mismo sea llevado por una persona ajena a las operaciones de recaudación. [Hallazgo 4-a.3)]</p> <p>d. Se asegure que la Recaudadora indique en los recibos nulos las razones por las que son anulados. [Hallazgo 4-a.4)]</p>	<p>Los libros están bajo la custodia del Guardalmacén (Sr. Ramón Rosario Valoy). Se mantienen en un archivo con llave y se despachan a través de solicitud escrita presentada por el Recaudador Oficial. El inventario perpetuo de estos libros forma parte del inventario perpetuo del Almacén, el cual está bajo la responsabilidad de la Sra. María C. Fontán, según lo hemos informado en la acción correctiva de la Recomendación 4-a.3.</p> <p>No obstante, hemos enfatizado a través de la comunicación cursada al Sr. Ramón Rosario Valoy de la importancia en mantener estricto control del movimiento de estos libros. (Véase Anejo 8)</p> <p>El 27 de octubre de 2008 se emitió un comunicado a los Recaudadores Oficial, Sustitutos y Auxiliares de la Oficina Central y las Oficinas Regionales de la JCA para requerirles que se aseguren de indicar en los recibos nulos las razones por las que son anulados. (Véase Anejo 7)</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>Cumplimentada</p> <p>08 OCT 28 11:31:18 RECIBIDO CDPR RECEPCION EDIF. PRINCIPAL</p>


Iniciales



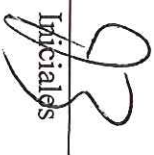
P-DA-31

NOV 04

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Núm. 8</p> <p>Ver que el Oficial Principal de Informática se asegure de que:</p> <p>a. Los usuarios de los sistemas de información cambien las contraseñas de acceso a las computadoras que tienen asignadas en intervalos regulares y que cancelen las mismas con prontitud una vez las personas cesen en el empleo. [Hallazgo 5-a.1)]</p>	<p>Se configuró el dominio para que comenzando el lunes, 29 de septiembre de 2008, el sistema pida cambio de contraseña. Esto sucederá en intervalos de cada tres meses. A tales efectos, el 22 de septiembre de 2008 el Gerente de Sistemas de Información envió un correo electrónico a todo el personal para informarles sobre dicho cambio.</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>RECIBIDO OFICINA DE ACCIÓN EDIF. PRINCIPAL 08 OCT 28 PM 3: 18</p>


 Iniciales




OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 8</u></p> <p>b. Se realicen investigaciones sobre el personal que se recluta para trabajar en la Oficina de Sistemas de Información (OSI) para conocer sus conocimientos y la experiencia que tienen en el área de sistemas de información y así reclutar el personal más capacitado. [Hallazgo 5-a-2]</p>	<p>Se establecerá con la Oficina de Recursos Humanos el protocolo a seguir para cumplir con esta recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>

RECIBIDO
OCPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL
08 OCT 28 PM 3:18


Iniciales




OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 8</u></p> <p>c. El personal de la OSI reciba periódicamente información sobre seguridad en sus áreas de trabajo. [Hallazgo 5-a.3)]</p>	<p>Esta recomendación va en contraposición de las reglas de seguridad en una oficina de sistemas. La OSI asignará una persona para que sea la encargada de la seguridad.</p>	<p>Pendiente</p> <p>RECIBIDO CORR. RECEPCION EDIF. PRINCIPAL 08 OCT 28 PM 3:18</p>



Oficial/es



P-DA-31

NOV 04

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

Entidad Auditada: JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><u>Cont. Núm. 8</u></p> <p>d. Se valide ocasionalmente la adecuación del Plan de Recuperación de Desastres y de los planes de contingencia desarrollados para casos de desastre, para conocer con certeza su efectividad. [Hallazgo 5-a.4)]</p>	<p>Dentro de los planes de la OSI está el realizar periódicamente pruebas de la adecuación de los planes de contingencia.</p>	<p>Cumplimentada</p> <p>RECIBIDO COPIA RECEPCION EDIF. PRINCIPAL 08 OCT 28 PM 3:18</p>



Iniciales

ANEXO 1

08 OCT 28 PM 3:18

RECIBIDO
OPERA RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

RECIBIDO
CCPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

	<p>08 OCT 28 PM 3: 18</p> <p>Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR Registro de Puestos - Ley 103(2006)</p>
---	---

Solicitud para Desactivar Cuenta

Nuestro Sistema refleja una solicitud para desactivar la cuenta de la persona que se indica en este documento. Para propósitos de validación, agradeceremos que el funcionario principal de la entidad firme este documento y lo envíe a la Oficina del Contralor al siguiente número de fax: 787-756-0931.

Cuando se reciba el documento firmado en la Oficina del Contralor, el Administrador de Registro de Puestos desactivará la cuenta y notificará por correo electrónico al funcionario principal. El documento original y firmado por el funcionario principal debe mantenerse en la entidad gubernamental en un expediente con los demás documentos del Registro de Puestos. Este podrá ser requerido por los auditores de la Oficina del Contralor.

ENTIDAD: 1463

Nombre Entidad :

Junta de Calidad Ambiental

Datos Oficial de Enlace

Nombre:

Peter Quiles Alicea

Puesto:

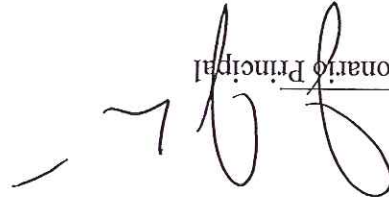
Gerente - Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos

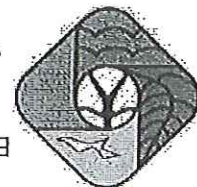
Email:

peterquiles@jca.gobierno.pr

Fecha: 10/23/2008

Firma Funcionario Principal





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental
RECIBIDO
OPRA RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL
08 OCT 28 PM 3:18

Lcdo. Javier J. Rúa
Director Ejecutivo

24 de octubre de 2008

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor de Puerto Rico
Oficina del Contralor de Puerto Rico
PO Box 366069
San Juan, PR 00936-6069

RE: REGISTRO DE OFICIALES DE ENLACE REGLAMENTO NÚM. 53

Honorable Contralor:

La Junta de Calidad Ambiental (JCA) ha designado al Sr. Santos Aponte Cancel como el Oficial de Enlace Principal para atender los asuntos relacionados con el Registro de Puestos y Nominas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Núm. 53, aprobado el 13 de noviembre de 2006. El Sr. Aponte asumirá la responsabilidad del Sr. Peter Quiles Alica, quien presentó su renuncia con efectividad al 17 de octubre de 2008.

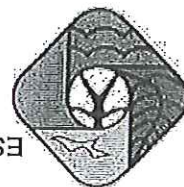
De igual modo estamos designando al Sr. José Betancourt Rodríguez, Oficial de Nominas, como el segundo Oficial.

Espero se realicen las gestiones necesarias para que estos funcionarios puedan ser registrados con el propósito de dar cumplimiento a la reglamentación vigente aplicable.

Reiterándome a su entera disposición,

Cordialmente,

Javier J. Rúa



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 Oficina del Gobernador
 Junta de Calidad Ambiental

RECIBIDO
 COPIA RECEPCION
 EDIF. PRINCIPAL

08 OCT 28 PM 3:18 Oficina de Auditoria Interna

FAX

Para: Hedin V. Garcia Guzman
 Ayudante Ejecutivo
 Oficina del Contralor

De: Virgilio Vega Vega, CFB, CICS
 Gerente de Auditoria Interna
 Oficina de Auditoria Interna

Fax: (787) 756-0931 Fecha: 24 de octubre de 2008

Telefono: (787) 754-3030 ext. 2751 Fax: (787) 767-2107

Paginas: 3 Telefono (787) 767-8181 ext. 6106

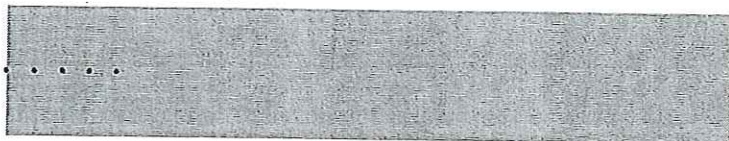
Re: Solicitud para Desactivar Cuenta, CC:

y Registro de Oficiales de Enlace

Urgente Para su Aprobación Para archivo Accion Pertinente

Comentarios:

Edif. de Agencias Ambientales Cruz A. Matos, Urbanización San José Industrial Park,
 1375 Avenida Ponce De León, San Juan, PR 00926-2604
 Tel. 787-767-8181 • Fax 787-767-2107
 Apartado 11488, San Juan, PR 00910



* * * Informe Resultado Transmisión (IX Mem.) (Oct. 24, 2008 4:59PM) * * *

OCPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

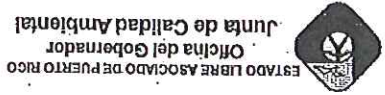
08 OCT 28 PM 3: 18

Fecha/Hora: Oct. 24, 2008 4:57PM

Carp	Nº	Modo	Destino	Pág.	Result	Pág.	Result
	3523	Trans. Memoria	97877560931	P. 3	OK		

Pág. No env.

Causa del Error
 mm: 1) Colgaron o fallo línea
 mm: 3) No contesta
 mm: 5) Supera el tamaño máx. del e-mail
 E. 2) Comunica fax.
 E. 4) No es un fax.



Oficina de Auditoría Interna

Para: Hodiñ V. García Guzmán
 Ayudante Ejecutivo
 Oficina del Correlador

De: Virgilio Vega Vega, CFB, CICS
 Gerente de Auditoría Interna
 Oficina de Auditoría Interna

Fax: (787) 756-0931
 Fecha: 24 de octubre de 2008

Fax: (787) 754-3030 ext. 2151
 Fax: (787) 767-2107

Teléfono (87) 767-3181 ext. 6105

sollicitud para Desactivar Cuenta, CCI

y Registro de Oficinas de Xerox

Urgente Para su Aprobación Para archivo Acción Puntual

Comentarios:

Edif. de Agencias Ambientales Cruz A. Matos, Utterzanden San José Industrial Park,
 1375 Avenida Ponce De León, San Juan, PR 00925-2904
 Tel. 787-767-5181 • Fax 787-767-2107
 Apellido 11498, San Juan, PR 00910

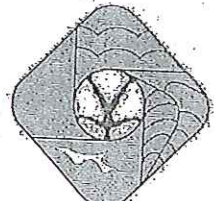


FAX

ANEXO 2

08 OCT 28 PM 3:18

RECIBIDO
COPIA RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL



Asociación Libre Asociada de Puerto Rico
Oficina del Gobernador
35 Años de Gestión Ambiental

RECIBIDO
 COPR RECEPCION
 EDIF. PRINCIPAL

08 OCT 28 PM 3: Oficina de Asuntos Administrativos

15 de febrero de 2008

Sr. Juan C. Cortés
 Encargado de la Propiedad

Sr. Miguel Baez Concepción
 Jefe
 División de Servicios Generales

José Ramos Fuentes

Gerente
 Asuntos Administrativos

Instrucciones a seguir para el cumplimiento de los Hallazgos señalados en el Informe de Auditoría del Contralor de PR - CG-1463-13039-31

Como parte de los señalamientos en el Informe de Auditoría realizado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se recomienda se tomen las medidas necesarias para el cumplimiento con la reglamentación vigente aplicable en el procedimiento para reportar propiedad desaparecida o hurtada.

Con este propósito en mente y con efectividad inmediata se establecen las siguientes directrices:

1. El Encargado de la Propiedad deberá cumplir con todas las disposiciones promulgadas en la Ley Num. 96 de junio de 1964, según enmendada.

2. El Encargado de la propiedad notificará a la Oficina del Contralor y al Departamento de Hacienda, de toda desaparición o hurto de propiedad a través del modelo OC-06-04 y lo dispuesto en la Carta Circular Num. 1300-4-96 de 8 de septiembre de 1995.

3. De igual modo notificará al Departamento de Justicia si la pérdida excede el valor de los \$5,000.00.

Todas las acciones antes señaladas serán de estricto cumplimiento y en nada sustituyen cualquier otro requisito establecido o reglamento que en efecto proceda.

ANEJO 3

08 OCT 28 PM 3:18

RECIBIDO
CDPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

22 de septiembre de 2008

Sr. Gilberto Batista
Jefe

Sección de Conservación y Mantenimiento
División de Servicios Generales



Jose Ramos Fuentes

Gerente

Asuntos Administrativos

**HALLAZGOS INFORME DE AUDITORIA DA-08-22 - OFICINA DEL CONTRALOR DE
PUERTO RICO (Unidad 1463-13039)**

De acuerdo con los señalamientos hechos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en su Informe de Auditoría DA-08-22, cubriendo el período de 1 de julio de 200 al 30 de junio de 2007, se señala lo siguiente:

1) Designe a un empleado ajeno al control y a la contabilidad de la propiedad para que supervise el proceso de toma de inventarios físicos de la propiedad. [Hallazgo 2-b.]

Con el propósito de dar fiel cumplimiento con lo antes señalado le estamos enfatizando en su designación como la persona responsable de la supervisión y toma del Inventario Físico de la Propiedad. Durante este proceso debe observarse que el Encargado de la Propiedad no tenga inherencia directa en la toma de dicho inventario. En el mismo deben participar los empleados de su Sección con la colaboración del Sr. Marcos Aviles Gines como Receptor Auxiliar de Materiales y Suministros, el Sr. Miguel Rivera y la Sra. Maria C. Fontan.

Por tal razón solicito el que se imparta la directriz pertinente con el propósito de observar las recomendaciones que aquí se establecen.

cc. Sr. Juan C. Cortés
Sra. Maria C. Fontan
Sr. Marcos Aviles Gines

ANEXO 4

08 OCT 28 PM 3:18

RECEBIDO
DOPR RECEPCION
EDIE PRINCIPAL



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

RECIBIDO
EDIF. PRINCIPAL
SEP 25 10 44 AM '08

Oficina de Asuntos Gerenciales

22 de septiembre de 2008

Sr. Roberto Vázquez Maldonado
Jefe
División de Compras y Contratos

Jose Ramos Fuentes

Gerente
Asuntos Administrativos

HALLAZGOS INFORME DE AUDITORIA DA-08-22 - OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO (Unidad 1463-13039)

De acuerdo con los señalamientos hechos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en su Informe de Auditoría DA-08-22, cubriendo el periodo de 1 de julio de 200 al 30 de junio de 2007, se señala lo siguiente:

- 1) Realice las gestiones necesarias para que se aseguren las funciones de controlar, custodiar y despachar los materiales del almacén de las de mantener los registros de inventario perpetuo de los mismos. [Hallazgo 6-a.1)]
- 2) Ve que mantenga actualizado el inventario perpetuo de los materiales del almacén. [Hallazgo 6-a.2)]

Con el propósito de dar fiel cumplimiento con lo antes señalado hemos designado al Sr. Marcos Aviles Gines como Receptor Auxiliar de Materiales y Suministros, relevando al Sr. Ramón Rosario Valoy de esta responsabilidad. De igual modo hemos designado a la Sra. María C. Fontan como la persona a cargo de la toma del inventario perpetuo del Almacén. El mismo debe tomarse dos veces al año.

Por tal razón solicito el que se imparta la directriz pertinente con el propósito de observar las recomendaciones que aquí se establecen.

cc. Sr. Gilberto Barista
Sra. María C. Fontan
Sr. Marcos Aviles Gines
Sr. Ramón Rosario Valoy

Dirección Física: Edificio Agencias Ambientales Cruz A. Matos,
Urb. San José Industrial Park, 1375 Avenida Ponce de León, San Juan, PR 00926-2604
Dirección Postal: Apartado 11488, San Juan, PR 00910
Tel. 787-767-8181 Fax 787-767-4788

ANEXO 5

08 OCT 28 PM 3:18

RECIBIDO
OCPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

RECIBIDO
 COPR RECEPCION
 EDIF. PRINCIPAL

08 OCT 28 PM 3:19 Oficina de Auditoria Interna

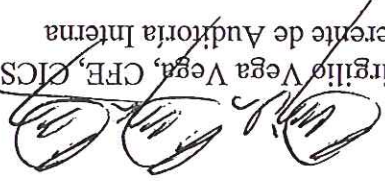
HOJA DE TRAMITE

A : Leda. Deliris Ortiz Torres

Secretaria Interina

Junta de Gobierno JCA

DE : Virgilio Vega, CFE, QICS
 Gerente de Auditoria Interna




ASUNTO : Informes finales de Investigaciones:
 OAI-I-08-001, OAI-I-08-002, OAI-I-08-003, OAI-I-08-004,
 OAI-I-08-005, OAI-I-08-006, OAI-I-08-007, OAI-I-08-008

FECHA : 30 de junio de 2008

- Para su información
- Envío de documentos
- Firmar y tramitar
- Enterarse y devolver
- Complementar y devolver
- Favor contestar
- Acción pertinente
- Someter recomendaciones
- Tramar
- Tramar con urgencia
- Favor investigar
- Enterarse y archivar
- Favor consultar
- Discutir conmigo

Le envío estos informes para que sean incluidos en reunión de Junta de Gobierno.

JCA
 JUNTA DE GOBIERNO
 JUN 30 PM 3:14
 Julio



Anexo

“Se ordena a la Oficina de Auditoría Interna a implementar las recomendaciones incluidas en los mismos.”

Luego de discutido este asunto la Junta de Gobierno ordena lo siguiente:

En reunión celebrada el 23 de julio de 2008 se sometió ante la consideración de la Junta de Gobierno los Informes de epígrafe sobre investigaciones realizadas por la Oficina de Auditoría.

**INFORME FINALES DE INVESTIGACIONES
OFICINA DE AUDITORÍA
QAL-I-001, 002, 003, 004, 005, 006, 007 Y 008**

Junta de Gobierno

Secretaría

Lcda. Deliris Ortiz Torres

Oficina de Auditoría Interna

Director

Sr. Virgilio Vega

R-08-24-A

ORDEN JUNTA DE GOBIERNO

11 de agosto de 2008

35 Años de Gestión Ambiental
Oficina del Gobernador
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Junta de Calidad Ambiental



Junta de Gobierno

08 OCT 28 PM 3:19

RECIBIDO
COPIA RECEPCION
EDIFICIO PRINCIPAL



ANEJO 6

08 OCT 28 PM 3:19

RECEBIDO
DOPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Oficina del Gobernador

Junta de Calidad Ambiental

RECIBIDO
OCRA RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

09 OCT 28 PM 3:19

Oficina de Auditoría Interna

HOJA DE TRAMITE

JUNTA DE CALIDAD
AMBIENTAL
OCT 27 2008
OFICINA DEL PRESIDENTE

A

: Lcdo. Javier J. Rúa

Presidente

Junta de Gobierno JCA

DE

: Virgilio Vega Vega, CFE, CICS
Gerente de Auditoría Interna

ASUNTO

: Plan de Trabajo y Plan Anual de Auditorías año fiscal 2008-09
de la Oficina de Auditoría Interna

FECHA

: 27 de octubre de 2008

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Para su aprobación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Envío de documentos |
| <input type="checkbox"/> | Firmar y tramitar |
| <input type="checkbox"/> | Enterarse y devolver |
| <input type="checkbox"/> | Complementar y devolver |
| <input type="checkbox"/> | Favor contestar |
| <input type="checkbox"/> | Acción pertinente |
| <input type="checkbox"/> | Tramitar |
| <input type="checkbox"/> | Tramitar con urgencia |
| <input type="checkbox"/> | Favor investigar |
| <input type="checkbox"/> | Enterarse y archivar |
| <input type="checkbox"/> | Favor consultar |
| <input type="checkbox"/> | Discutir conmigo |
| <input type="checkbox"/> | Someter recomendaciones |

Adjunto le incluyo el Plan de Trabajo del año fiscal 2008-09 de la Oficina de Auditoría según se sometió en el Informe de Transición 2008 al Departamento de Estado. A este plan se le incluye el Plan Anual de Auditorías. A diciembre de 2008 estaremos emitiendo los informes finales de las intervenciones que se encuentran en proceso. (Véase el Plan Anual de Auditoría – Año Fiscal 2008-09 adjunto). Una vez completemos el Evaluación de Controles Internos y la Evaluación de Riesgos de la Agencia presentaremos el Plan de Auditorías a realizarse de enero a junio de 2009.

Edif. de Agencias Ambientales Cruz A. Matos, Urbanización San José Industrial Park,
1375 Avenida Ponce De León, San Juan, PR 00926-2604
Tel. 787-767-8181 • Fax 787-767-2107
Apartado 11488, San Juan, PR 00910

JCA
JUNTA DE GOBIERNO

2008 OCT 27 PM 6:36



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

Oficina de Auditoría Interna

PLAN DE TRABAJO 2008-09

Programa o Unidad: Oficina de Auditoría Interna

Proyecto o Actividad	Actividades (Estrategias)	Fecha de Terminación Programada	Persona a Cargo (Nombre y Puesto)
1. Plan de Acción Correctiva de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría DA-08-22 de la Oficina del Contralor de PR.	Gestionar y someter a la Oficina del Contralor de PR.	27 octubre 08	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
2. Informes Complementarios al Plan de Acción Correctiva de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría DA-08-22 de la Oficina del Contralor de PR.	Gestionar y someter a la Oficina del Contralor de PR. Se iniciará una vez la Oficina del Contralor envíe los resultados de la evaluación del Plan de Acción Correctiva que se le someterá en septiembre de 2008.	30 junio 09	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
3. Contestaciones a los hallazgos y al informe borrador que la Oficina del Contralor presente sobre la Auditoría de Contratos, Órdenes de Compra y Nóminas.	Gestionar y someter a la Oficina del Contralor de PR. Actualmente la Oficina del Contralor se encuentra realizando esta auditoría en la JCA.	febrero 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría

PLAN DE TRABAJO 2008-09

Programa o Unidad: Oficina de Auditoría Interna

Proyecto o Actividad	Actividades (Estrategias)	Fecha de Terminación Programada	Persona a Cargo (Nombre y Puesto)
<p>4. Plan de Acción Correctiva al informe final que la Oficina del Contralor presente sobre la Auditoría de Contratos, Órdenes de Compra y Nóminas.</p>	<p>Gestionar y someter a la Oficina del Contralor de PR. Actualmente la Oficina del Contralor se encuentra realizando esta auditoría en la JCA.</p>	<p>30 junio 2009</p>	<p>Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría</p>
<p>5. Informes Complementarios al Plan de Acción Correctiva al informe final que la Oficina del Contralor presente sobre la Auditoría de Contratos, Órdenes de Compra y Nóminas.</p>	<p>Gestionar y someter a la Oficina del Contralor de PR. Actualmente la Oficina del Contralor se encuentra realizando esta auditoría en la JCA.</p>	<p>30 junio 2009</p>	<p>Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría</p>
<p>6. Solicitudes de Información de la Oficina del Contralor de Puerto Rico a la Junta de Calidad Ambiental.</p>	<p>El Gerente de Auditoría es el Funcionario de Enlace designado para atender las solicitudes de información de la Oficina del Contralor de Puerto Rico a la Junta de Calidad Ambiental.</p>	<p>Continuo</p>	<p>Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría</p>
<p>7. Solicitudes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico con relación a la auditoría de la Junta de Calidad Ambiental.</p>	<p>El Gerente de Auditoría es el Funcionario de Enlace con la Oficina del Contralor para propósitos de la auditoría de la JCA.</p>	<p>marzo 2009</p>	<p>Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría</p>

PLAN DE TRABAJO 2008-09

Programa o Unidad: **Oficina de Auditoría Interna**

Proyecto o Actividad	Actividades (Estrategias)	Fecha de Terminación Programada	Persona a Cargo (Nombre y Puesto)
8. Notificar Irregularidades ocurridas en la JCA relacionadas con la propiedad y los fondos públicos.	El Gerente de Auditoría es el Funcionario de Enlace con la Oficina del Contralor para la notificación de irregularidades. (Ley Núm. 96 de junio de 1964, según enmendada)	Continuo	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
9. Certificación Anual de Irregularidades al Presidente para someterla a la Oficina del Contralor.	El Gerente de Auditoría solicita certificación anual de irregularidades a las Regionales, Recursos Humanos, Nóminas, Finanzas, Propiedad, y a la Oficina de Auditoría Interna.	30 agosto 2008	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
10. Gestión de Riesgos de la JCA.	Incluye la Evaluación de Controles Internos y la Evaluación de Riesgos de la Agencia.	diciembre 2008	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
11. Plan Anual de Auditoría del año Fiscal 2008-09	A diciembre de 2008 se emitirán los informes finales de las intervenciones que se encuentran en proceso. (Véase el Plan Anual de Auditoría – Año Fiscal 2008-09 adjunto) Una vez completemos el Evaluación de Controles Internos y la Evaluación de Riesgos de la Agencia en diciembre de 2008 presentaremos el Plan de Auditorías a realizarse de enero a junio de 2009.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría José Camacho, María M. Mercado, Forge Ortiz Auditores

08:28
03:19
COPIA RECIBIDA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

PLAN DE TRABAJO 2008-09

Programa o Unidad: Oficina de Auditoría Interna

Proyecto o Actividad	Actividades (Estrategias)	Fecha de Terminación Programada	Persona a Cargo (Nombre y Puesto)
12. Plan de Acción Correctiva (CAP, en inglés) a los señalamientos hechos por la EPA.	Continuar con el apoyo al cumplimiento con el CAP y el acopio de información.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
13. Planes de Acción Correctiva a los Informes de Intervenciones de la OAI.	Solicitar informes de PAC a las áreas correspondientes.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
14. Plan de Acción Correctiva a los hallazgos del Informe de <i>Single Audit</i> de la JCA.	Una vez la firma de auditores internos someta los informes finales para los años fiscales 2007 y 2008 se solicitará informes de PAC a las áreas correspondientes.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
15. Solicitudes de Información de la Oficina de Ética Gubernamental a la Junta de Calidad Ambiental.	Según referidas por la Oficina del Presidente.	Continuo	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
16. Auto Evaluación de Control de Calidad de la Oficina de Auditoría.		junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría

PLAN DE TRABAJO 2008-09

Programa o Unidad: Oficina de Auditoría Interna

Proyecto o Actividad	Actividades (Estrategias)	Fecha de Terminación Programada	Persona a Cargo (Nombre y Puesto)
17. Preparación del Informe de Transición de la Agencia	Se sometió el informe con los documentos correspondientes al Departamento de Estado el 20 de octubre de 2008.	20 octubre 2008	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
18. Reclutamiento de personal de auditoría.	Efectivo el 31 de enero de 2008 los auditores María M. Mercado y Jorge Ortiz se acogieron al Programa de Retiro Temprano. La oficina se quedará con un auditor y el Gerente, por lo que será necesario reclutar personal adicional.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
19. Asegurar el Cumplimiento con el Plan de Trabajo del Comité de Ética de la JCA.	El Gerente de Auditoría es parte del Comité del cual fue designado Presidente.	junio 2009	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría
20. Medidas para Mejorar la Administración Pública y Programa de Prevención-Anticorrupción.	Solicitado por la Oficina del Contralor de PR	16 enero 2009	Virgilio Vega Vega - Gerente de Auditoría José Camacho, María M. Mercado, Jorge Ortiz - Auditores
21. Participación del Personal de Auditoría en Adiestramientos para el área de auditoría.	Identificar adiestramientos que se ofrezcan para el área de auditoría durante el año e Identificar recursos económicos.	junio 2005	Virgilio Vega Vega Gerente de Auditoría José Camacho, María M. Mercado, Jorge Ortiz - Auditores



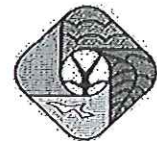
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
RECEPCION
COPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

08 OCT 28 PM 3:08 Oficina de Auditoría Interna

PLAN ANUAL DE AUDITORIA - AÑO FISCAL 2008-09

Numero	Descripción	Fecha Estimada		Estimado de tiempo (horas)
		Inicio	Terminación	
I. Emitir informes finales de las siguientes auditorías:				
OAI-09-001	Auditoría del proceso de registro de tiempo en el Módulo de Time & Labor de FIMAS	Jul-08	Nov-08	60
OAI-09-002	Auditoría Programa de Empleo Verano 2004	Comenzada en años anteriores	Nov-08	22.5
OAI-09-003	Auditoría Area de Nóminas y Asistencia	Comenzada en años anteriores	Nov-08	60
OAI-09-004	Auditoría Area de Recaudaciones	Comenzada en años anteriores	Nov-08	60
OAI-09-005	Auditoría de Facturas de Reparaciones de Vehículos	Comenzada en años anteriores	Nov-08	60
OAI-09-006	Auditoría Programa Superfondo PA/SI	Comenzada en años anteriores	Dec-08	75
OAI-09-007	Auditoría Programa Superfund Core / RPM	Comenzada en años anteriores	Dec-08	75
OAI-09-008	Auditoría de Solicitudes de Reembolsos de Fondos Federales	Comenzada en años anteriores	Dec-08	75
TOTAL				487.5



08 OCT 28 PM 3:19 Oficina de Auditoría Interna

RECIBIDO
 COPA RECEPCION
 EDIF. PRINCIPAL

PLAN ANUAL DE AUDITORIA - AÑO FISCAL 2008-09

Numero	Descripción	Inicio	Terminación	Estimado de tiempo (horas)	Area de Auditoria	
					Fecha Estimada	
II. Emitir informes finales de las siguientes Investigaciones Administrativas						
OAI-I-09-001	Planteamientos de la Co. Indutech a la Oficina de Emergencias Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental	Comenzada en años anteriores	Nov-08	37.5		
OAI-I-09-002	Alteración de formularios en la División de Empresas Pecuarias del Programa de Calidad de Agua	Comenzada en años anteriores	Nov-08	37.5		
OAI-I-09-003	Cheques de dietas de ex empleada de la División de Superfund	Comenzada en años anteriores	Nov-08	37.5		
OAI-I-09-004	Uso indebido sello supervisor de Nóminas - Seguro AFLAC	Comenzada en años anteriores	Nov-08	37.5		
OAI-I-09-006	Despartición de Carpetas Ejecutiva (Portafolios) Oficina de Educación y Comunicaciones	Comenzada en años anteriores	Nov-08	37.5		
TOTAL				187.5		

Fecha: 27 octubre 2008

Virgilio Vega
 Gerente de Auditoria

Preparado por:

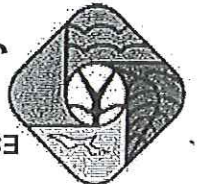
Fecha:

Aprobado por:

ANEJO 7

08 OCT 28 PM 3:19

RECIBIDO
COPIA RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL



RECIBO
COPR RECEPCION
EDIF. PRINCIPAL

08 OCT 28 PM 3:19

Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

27 de octubre de 2008

Recaudadores Oficial, Sustitutos y Auxiliares
División de Finanzas y Oficinas Regionales

Santos A. Aponle Cancel
Jefe de Finanzas

Jose R. Vega Reina
Gerente de Operaciones

Plan de Acción Correctiva
Informe DA-08-22 Oficina del Contralor de PR

De acuerdo con los señalamientos hechos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico a la Junta de Calidad Ambiental en su informe de auditoría DA-08-22, efectivo inmediatamente se efectuarán los siguientes cambios a nuestros procedimientos de recaudación:

1. El Gerente de Operaciones o en su ausencia, el Jefe de Finanzas, verificará que se expida un recibo oficial para todos los valores recibidos por correo. Como parte de este proceso, todo pago que sea recibido en las Oficinas Centrales de la JCA será enviado a la División de Finanzas en lugar de enviarlos directamente al recaudador, el cual es el proceso actual. El nuevo procedimiento será como sigue, la Sección de Correo de la JCA le enviará el pago recibido a la División de Finanzas y tendrá una lista en la cual le firmará como recibido por un gerencial de la División de Finanzas con el propósito de mantener un control de los cheques recibidos y entregados a la División de Finanzas. Luego de recibido en la División de Finanzas, se procederá a enviar el mismo al recaudador para la emisión del recibo. En el caso de las Oficinas Regionales, este procedimiento será hecho por el Director de cada Regional y se asegurará que el recibo sea expedido.

2. Cuando surja un cambio de Recaudador, un Supervisor de la División de Finanzas tomará un inventario de los recibos oficiales, del efectivo en caja y de otros valores no depositados. Además, la Recaudadora Sustituta o el Recaudador Auxiliar que sustituya a la Recaudadora Oficial deberá contar los valores recibidos durante el cambio y verificará la secuencia de los números de los recibos oficiales que recibe. Se completará una hoja de cuadre como evidencia de este proceso. En las Oficinas Regionales el Director correspondiente asistirá en este proceso.

RECIBIDO
OCPP RECEPCION
EDIE PRINCIPAL
08 OCT 28 PM 3:19

3. Es obligatorio que todos los Recaudadores indiquen por escrito en los recibos nulos las razones por las que fueron anulados. Será responsabilidad del supervisor que hace el cuadro diario verificar que se cumpla con el procedimiento aquí descrito.
- Estos cambios son hechos como medida de llevar un mejor control interno para el manejo de los valores de la Junta de Calidad Ambiental.
- Gracias por su acostumbrada colaboración.

ANEJO 8

08 OCT 28 PM 3:19

RECIBIDO
OCPE RECEPCION
EDIE PRINCIPAL

Por tal razón le exhorto al estricto cumplimiento con esta directriz con el propósito de observar las recomendaciones que aquí se establecen.

Con el propósito de dar fiel cumplimiento con lo antes señalado le estamos enfatizando en su función de mantener un estricto control sobre el movimiento y custodia de los libros de recibos mantengan bajo llave, manteniendo record del despacho y balance en coordinación con la persona encargada del inventario perpetuo.

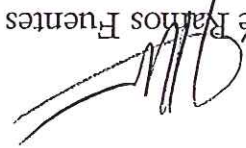
1) Mantener un inventario perpetuo de los libros de recibos oficiales de recaudación en blanco, y que el mismo sea llevado por una persona ajena a las operaciones de recaudación. [Hallazgo 4-a.3)]

De acuerdo con los señalamientos hechos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en su Informe de Auditoría DA-08-22, cubriendo el período de 1 de julio de 200 al 30 de junio de 2007, se señala lo siguiente:

HALLAZGOS INFORME DE AUDITORÍA DA-08-22 - OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO (Unidad 1463-13039)

Asuntos Administrativos

Gerente
Jose Ramos Fuentes



Oficina de Compras
Jefe

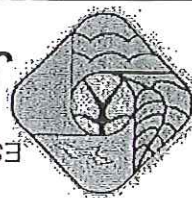
Sr. Roberto Vazquez Maldonado

Sr. Ramon Rosario Valoy
Guardalmacén

22 de septiembre de 2008

08 OCT 28 PM 3:19
Ramon R. Rosario Valoy
22 - sept 08

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Oficina del Gobernador
Junta de Calidad Ambiental



RECIBIDO
OCPR RECEPCION

Oficina de Asuntos Gerenciales