



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

Lcdo. Pedro J. Nieves Miranda  
Director Ejecutivo

5 de febrero de 2010

CPA Manuel Díaz Saldaña

Contralor

Oficina del Contralor de PR

PO Box 366069

San Juan Puerto Rico 00936-6069

Estimado señor Díaz Saldaña

Me place saludarle y a su vez notificarle la acción tomada en respuesta a las recomendaciones hechas por su oficina, referente al Informe de Auditoría DA-08-22, sobre las operaciones fiscales de la Junta de Calidad Ambiental.

Sometemos ante su consideración el Informe Complementario al Plan de Acción Correctivo Número 2 (ICP-2). El mismo contiene comentarios sobre las referidas situaciones, las medidas adoptadas y las que nos proponemos adoptar.

Esperamos que este documento le sirva de utilidad en el análisis de evidencia correctiva a los señalamientos.

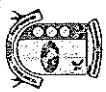
Agradecemos la oportunidad que nos brindó para corregir las mismas.

Cordialmente,

Lcdo. Pedro J. Nieves Miranda

Presidente

Anejos



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**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: Lcdo. Pedro J. Nieves Miranda

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

Funcionario designado: Xavier Santiago MIS, CICA, CFE Puesto: Gerente de Auditoría Interna

Teléfono: (787) 767-8181 ext. 6106

Indique:  PAC

ICP-2

Fecha de vencimiento: 1 de diciembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>1. Medidas tomadas para asegurarse que:</p> <p>a. El Gerente de Presupuesto y 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 nómina 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. [Recomendación 3]</p> <p>b. El Gerente de Auditoría se asegure de que se cumplan con los planes</p>	<p>El 3 de febrero de 2010, se solicitó nuevamente al Gerente de Presupuesto y Finanzas y Recursos Externos y al Jefe de la Sección de nóminas que informara, mediante comunicación escrita, las medidas que adoptará para satisfacer las recomendaciones objeto de este informe. (Anejo 1)</p>	<p>No Completada</p> <p>Parcialmente Completada</p>



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

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**


<p>de intervención y realicen los exámenes regulares de las operaciones fiscales de la entidad conforme a dichos planes. [Recomendación 6]</p>	<p>con el fin de identificar las áreas susceptibles a riesgo. Esto, para elaborar el Plan de Trabajo del año 2010.</p>	<p>No Completada</p>
<p>2. Medidas tomadas para 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, externa y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, entre otros. [Recomendación 6]</p>	<p>Según se comentara en el Plan de Acción Correctiva que fue sometido a su consideración el 18 de junio de 2009, la Junta de Calidad Ambiental se encuentra trabajando en un esfuerzo de sacar a la agencia de la clasificación que le otorgara la EPA, como receptor de fondos federales de alto riesgo. Una vez logremos eliminar dicha clasificación trataremos de viabilizar el referido Comité.</p>	<p>Completada</p>
<p>3. Indicar si de acuerdo con las instrucciones impartidas:</p> <p>a. Se mantiene un inventario perpetuo de los libros de recibos oficiales de recaudaciones en blanco, y que el mismo sea llevado por una persona ajena a las operaciones de recaudación. [Recomendación 7.a.]</p> <p>b. La recaudadora indique en los recibos nulos las razones por las que son anulados. [Recomendación 7.b.]</p>	<p>El guarda almacén es el custodio de los recibos oficiales manuales en blanco son verificados por la señora Delma del Valle de la División de Finanzas mensualmente. (Anejo 2)</p> <p>La Oficina de Auditoría Interna realizó pruebas a los recibos nulos y confirmó, que en los mismos se incluye las razones para anular los mismos. (Anejo 3)</p>	<p>Completada</p>
<p>4. Medidas tomadas para ver que el Oficial Principal de Informática se asegure que:</p> <p>a. Los usuarios de los sistemas de</p>	<p>La Oficina Principal de Informática informó, mediante comunicación escrita las medidas que adoptó para satisfacer las recomendaciones objeto de éste informe. (Anejo 4)</p>	<p>Completada</p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)

<p>información cancelen las contraseñas con prontitud una vez las personas cesen en el empleo. [Recomendación 8.a.]</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 reclutar el personal más capacitado. [Recomendación 8.b.]</p> <p>c. El personal de la OSI reciba periódicamente información sobre seguridad en sus áreas de trabajo. [Recomendación 8.c.]</p> <p>d. Se valide ocasionalmente la adecuacidad del Plan de Recuperación de Desastres y de los planes de contingencia desarrollados para casos de desastres, para conocer con certeza su efectividad. [Recomendación 8.d.]</p>		
---	--	--

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

  
 Pedro J. Nieves Miranda  
 FIRMA (Funcionario Principal)

FEB 05 2010  
 Fecha



17 de junio de 2009

DIU, REC, HUM, FEB 31 04 39 22 27

José Betancourt

Jefe

Sección de Nominas

Miguel Ferrero

Gerente de Asuntos Administrativos

Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos

Xavier Santiago Lugo MIS, CICA, CFB

Gerente

Oficina de Auditoría

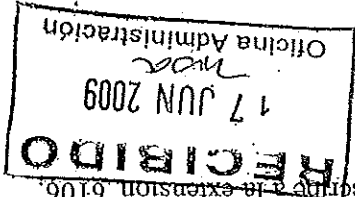
RECOMENDACIONES INCLUIDAS EN EL INFORME DE AUDITORIA NÚMERO DA-08-22, EMITIDO POR LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

El informe de auditoría mencionado de referencia incluye una recomendación dirigida a usted, según se indica, a saber:

El Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos cumple 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 nómina 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. [Recomendación 3]

Para poder cumplir con el Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva que debe ser sometido a la atención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, es necesario me informe, mediante comunicación escrita, las medidas que adoptará para satisfacer la misma. Esta información debe ser suministrada a nuestra atención a la brevedad posible.

De necesitar información adicional puede comunicarse con quien suscribe a la extensión 6106.





4 de febrero del 2010

Xavier Santago Lugo MIS, CICA, CFE - Gerente  
Oficina de Auditoria

Miguel A. Perdomo Estrada - Gerente  
Oficina de Asuntos Gerenciales

José R. Vega Reina - Supervisor de Operaciones  
Division de Finanzas

### INFORME DE AUDITORIA DA-08-22

Hago referencia a su solicitud de las medidas que serán tomadas por nuestra División para el inventario perpetuo de nuestros recibos oficiales de recaudaciones y que se indique en los recibos nulos las razones por las cuales son anulados.

Nuestro sistema de recaudo se lleva a cabo mediante nuestro programa de contabilidad FIMAS (Finantial Integrated Management Accounting System). La numeración de estos recibos es producido de forma consecutiva para nuestra oficina central y las Regionales en conjunto. Los recibos oficiales manuales son utilizados en caso de emergencia, como sucedió estos día que se daño un "server" y no teníamos el Sistema para hacer los recaudos. Tan pronto el sistema se restablece se procede a entrar estos recibos manuales al Sistema FIMAS antes de empezar a recaudar el siguiente día.

El inventario perpetuo se realiza de tres formas:

1. Las personas a cargo de nuestro sistema de computos hacen un "backup" diario de la actividad día.
  2. Los recibos que se hacen diariamente se incluyen en las remesas que son verificadas, por el área de Pre intervención, y contabilizadas. Las remesas originales son enviadas al Departamento de Hacienda y una copia es guardada en nuestro archivo.
  3. El guarda almacén es el custodio de los recibos oficiales manuales en blanco y serán verificados por la señora Delma del Valle de nuestra división de forma mensual.
- En cuanto a los recibos nulos la Sra. Jessica Meléndez, Recaudadora Oficial, y todos los Recaudadores Auxiliares y Sustitutos hacen las explicaciones pertinentes para dichas anulaciones.

c. María Rivera - Sistema de Información  
Gilberto Batista - Servicios Generales

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127801

01-01

2433300

Agencia

P. R.

19

RECIBI DE

la cantidad de

1110

dólares

o concepto de

AL POR RECIBIDO

CHEQUE

CASH

DEPÓSITO

(Recaudador Oficial)

Sector Económico

(Dependencia)

NO EN LA FECHA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127882

01-01

2433300

RECIBI DE

la cantidad de

1110

dólares

o concepto de

en el sector económico

CHEQUE

CASH

DEPOSITO

Sector Económico

(Dependencia)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127801

08-01

Agui

P. R.,

19

RECIBI DE

la cantidad de

concepjo de

dólares.

1110

(Recaudador Oficial)

ALOR RECIBIDO:  
 CHEQUE  
 CERO  
 DEPÓSITO

Sector Económico

(Dependencia)

RECIBI DE

la cantidad de

concepjo de

dólares.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127882

05-01

V. D. I. C.

P. R.,

19

RECIBI DE

la cantidad de

concepjo de

dólares

en el Sector Económico

(Recaudador Oficial)

Sector Económico

(Dependencia)

DE RECIBIDO:  
 CHEQUE  
 CERO  
 DEPÓSITO

RECIBI DE

la cantidad de

concepjo de

dólares.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127882

05-01

V. D. I. C.

P. R.,

19

RECIBI DE

la cantidad de

concepjo de

dólares

en el Sector Económico

(Recaudador Oficial)

Sector Económico

(Dependencia)

DE RECIBIDO:  
 CHEQUE  
 CERO  
 DEPÓSITO



RECIBO OFICIAL

Nº 127894

09-10  
(Año Económico)  
\$ 40.00

RECIBI DE San Juan, P. R., 29 / enero / 2010

la cantidad de cuarenta 00/100 dólares

por concepto de ASB - 0110 - 0041 (ANU)

VALOR RECIBIDO:

- CHEQUE
- GIRO
- EFECTIVO

Genora Pulcinella  
(Recaudador Oficial)

J.C.A.  
(Dependencia)

Sector Económico

Modelo SC 765  
12 Jan. 87  
Reg. Núm. 25 (14 feb. 61)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127895

09-10  
(Año Económico)  
\$ 100.05

RECIBI DE \_\_\_\_\_

la cantidad de 100.05, P. R., \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_  
dólares

por concepto de \_\_\_\_\_

VALOR RECIBIDO:

- CHEQUE
- GIRO
- EFECTIVO

error en cantidad

Sector Económico

\_\_\_\_\_  
(Recaudador Oficial)

\_\_\_\_\_  
(Dependencia)

VALOR RECIBIDO:  
 CHEQUE  
 GIRO 0450920  
 EFECTIVO

Sector Económico

*Aracelis*  
(Recaudador Oficial)  
J.C.A.  
(Dependencia)

Modelo SO1786,  
11 marzo 87,  
P.R. Núm. 26 (14 feb. 61)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127914

09-10  
(Año Económico)  
925.00

RECIBI DE *San Juan, P.R., 1 febrero, 192010*  
*Caribbean Postcards LLC*

la cantidad de *PG-GE-17-03-10 + 063p-12d* dólares

por concepto de \_\_\_\_\_

VALOR RECIBIDO: \* *De envío al concepto en el lugar*

CHEQUE  
 GIRO  
 EFECTIVO

Sector Económico

(Dependencia)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127908

09-10  
(Año Económico)  
288.25

RECIBI DE *San Juan, P.R., 29 febrero, 192010*  
*Mas Comestibles Corp.*

la cantidad de *PFE-24-19-1010-008510* dólares

por concepto de \_\_\_\_\_

VALOR RECIBIDO: *De envío al concepto en la cantidad*

CHEQUE  
 GIRO  
 EFECTIVO

Sector Económico

(Dependencia)

VALOR RECIBIDO:  
 CHEQUE 34107  
 GIRO  
 EFECTIVO

Sector Económico

*Janora Meléndez*  
(Recaudador Oficial)  
J.A.A.  
(Dependencia)

Modelo SC 7/65  
(2) Mar. 87  
Reg. Núm. 25 (14 Feb. 61)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127931

09-10  
Año Económico)  
\$ 341.00

RECIBI DE San Juan, P.R. 3-Febrero, 192010  
Central Industrial Denver  
La cantidad de PB-01-10-020 al 020 dólares  
por concepto de \_\_\_\_\_

VALOR RECIBIDO:  
 CHEQUE 34107 *Por el valor de recibida el concepto en la cantidad*  
 GIRO  
 EFECTIVO  
 Sector Económico  
(Recaudador Oficial)  
*J.A.A.*  
(Dependencia)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

RECIBO OFICIAL

Nº 127932

09-10  
Año Económico)  
\$ 341.00

RECIBI DE San Juan, P.R. 3-Febrero, 192010  
Central Industrial Denver  
La cantidad de Recibido de cuenta y enes - 02/10/20 dólares  
por concepto de PB-01-10-020 al 020

VALOR RECIBIDO:  
 CHEQUE 34107  
 GIRO  
 EFECTIVO  
 Sector Económico  
(Recaudador Oficial)  
*J.A.A.*  
(Dependencia)





22 de junio de 2009

Xavier Santiago Lugo

Gerente

Oficina de Auditoría

María Elvira García

Gerente Interna

Oficina Sistemas de Información

Medidas a las Recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría Número DA-08-22, emitido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En referencia a las recomendaciones de dicho informe la Oficina de Sistemas de Información adoptará las siguientes medidas:

- a. *“Los usuarios de los sistemas de información cancelen las contraseñas con prontitud una vez las personas cesen en el empleo”,* la Oficina de Sistemas de Información procede a desactivar las cuentas de usuario pertenecientes al empleado, una vez adviene en conocimiento sobre la renuncia de éste. Se coordinó con la Oficina de Recursos Humanos para que se incluyera en el Formulario JCA-Adm-08, Certificación de entrega de propiedad y saldo de deudas contraídas, la Oficina de Sistemas de Información. La Oficina de Recursos Humanos actualizó dicho documento por lo que el empleado al cesar funciones tiene que pasar por la Oficina de Sistemas de Información a darse de baja de los sistemas que tenga acceso y reciba una certificación de dicho trámite.

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"; en la reestructuración de la Junta de Calidad Ambiental de 2006 se creó la Oficina de Sistemas de Información y con ella se actualizaron algunas de las descripciones de clases existentes y se crearon otras nuevas. Estas descripciones incluyen requisitos mínimos con los que una persona tiene que cumplir para que pueda ser reclutado. Es la Oficina de Recursos Humanos la oficina encargada en el reclutamiento de los empleados de la Junta de Calidad Ambiental.

c. "El personal de la OSI reciba periódicamente información sobre seguridad en sus áreas de trabajo"; se coordinó con la Sra. Blanca Martínez, Oficial de Igualdad, Salud y Seguridad en el empleo para proveer a los empleados de la oficina información sobre salud en las áreas de trabajo. La Sra. Martínez visitó la oficina y proveyó hojas con información sobre salud y seguridad en el empleo.

d. "Se valide ocasionalmente la adecuadamente la adecuación del Plan de Recuperación de Desastres y de los planes de contingencia desarrollados para casos de desastres, para conocer con certeza su efectividad"; en estos momentos la Oficina de Sistemas de Información cuenta con un Plan de Recuperación de Desastres que no ha sido actualizado. La OSI evaluará dicho Plan y lo actualizará de acuerdo ha cambiado la tecnología.

De necesitar información adicional sobre este asunto puede comunicarse con la que suscribe a la extensión 6520.