

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

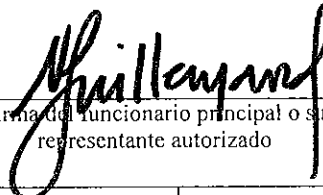
Indique: PAC ICP - _____

Funcionario enlace: Fernando Peña Puesto: Sudirector Ejecutivo Teléfono: 202-778-0710

Funcionario principal o su representante autorizado:

Nicole Guillemard Puesto: Directora Ejecutiva Teléfono: 202-778-0710


CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 4/1/11

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>A. A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACION DE ASUNTOS FEDERALES DE PUERTO RICO</p> <p>2. Impartir instrucciones a los funcionarios concernientes y asegurarse de que éstos:</p> <p>a. Cumplan con las disposiciones de la <i>Ley Núm. 18 de 30 del 30 de octubre de 1975</i>, según enmendada; del <i>Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico</i>, aprobado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha Ley; y de la <i>Carta Circular OC-10-07</i>, emitida el 14 de octubre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico, en cuanto al registro de</p>	<p>La agencia ha asegurado que los contratos otorgados por la agencia hayan sido registrados y remitidos, en los casos dispuestos por ley. Los contratos constan registrados desde el 7 de enero de 2009 hasta el presente. La sección Ejecutiva, la División de Administración, Presupuesto y Finanzas y la División Legal discuten y revisan periódicamente la Ley Núm. 18, el Reglamento 33 y la Carta Circular OC-10-07, para asegurar el cumplimiento con sus disposiciones.</p> <p>Respecto a la inclusión de la cláusula</p>	<p>Completada.</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

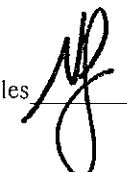
Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. (Hallazgo 1-a.1,y2)</p>	<p>relacionada a la remisión de contratos a la Oficina del Contralor, refiérase a la descripción de la Acción Correctiva del inciso <u>b</u> que sigue.</p> <p>En resumen destacamos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las transacciones de la agencia que han sido notificadas a las Coordinadoras del Registro de Contratos han sido debidamente registradas. • Los contratos que se han otorgado y notificado a la División Legal desde enero de 2009 al presente han sido debidamente registrados y aceptados por la Oficina del Contralor. • No existe reparo alguno sobre los contratos que se han registrado desde enero de 2009 al presente. • La División de Administración, Presupuesto y Finanzas no ha emitido pagos que emanen de contratos sin la previa verificación de su registro y aceptación por la Oficina del 	

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



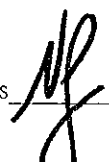
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	Contralor de Puerto Rico. Las medidas adoptadas han evitado que la agencia incurra en las situaciones señaladas en los Hallazgos.	
b. Incluyan en los contratos todas las cláusulas requeridas y se cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 18 y el Reglamento Núm. 33 al redactar los mismos. (Hallazgo 1-a-3)	La agencia se asegura que se incluyan en los contratos las cláusulas requeridas por la Ley Núm. 18, supra, y el Reglamento 33, supra. En especial, se incluye una cláusula en la que se indicara que ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podría exigirse hasta que el contrato se registrara en la Oficina del Contralor.	Completada.
c. Tomen las medidas necesarias para que la situación comentada en el Hallazgo 4 se corrija y no se repita. (Hallazgo 4)	La Administración ha establecido procedimientos para evitar que las deficiencias encontradas, producto de este Hallazgo, se repitan. El procedimiento de aprobación de facturas de contratistas incluye cuatro pasos: (1) Certificación de Servicios Recibidos, (2) Verificación contractual,	Completada.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	(3) Preintervención, (4) Autorización de Desembolso y (5) Pago. Estos cumplen con las disposiciones de ley y reglamentarias aplicables. Véase la Acción Correctiva que corresponde al inciso <u>d</u> .	
d. Efectúen una preintervención adecuada de todas las facturas y de los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas, y vean que las facturas incluyan toda la información requerida en la <i>Ley Núm. 25 del 8 de diciembre de 1989, Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno</i> , en la <i>Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes de los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico</i> , en los contratos que otorgue la Administración, en la <i>Orden Ejecutiva OE-2001-73 del 29 de noviembre de 2001</i> y en la <i>Carta Circular Núm. 1300-13-01 del 4 de diciembre de 2000</i> , emitida por el Secretario de hacienda, y se abstengan de aprobar facturas que no incluyan la información, las aprobaciones, las certificaciones, o la documentación que justifique el pago de las mismas. (Hallazgo del 4-	La Administración ha establecido procedimientos para evitar que las deficiencias encontradas se repitan. El procedimiento de aprobación de facturas de contratistas incluye cuatro pasos: (1) Certificación de Servicios Recibidos, (2) Verificación contractual, (3) Preintervención, (4) Autorización de Desembolso y (5) Pago. Estos cumplen con las disposiciones de Ley y Reglamentarias aplicables. (1) Certificación de Servicios Recibidos: La factura incluye un sello donde un representante autorizado de la Administración certifica que los servicios fueron prestados y que no se ha	Completada.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

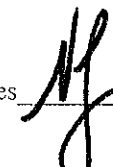
Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
a.1 al 13)	<p>autorizado el pago de los mismos previamente.</p> <p>(2) Verificación contractual: Verificación de cumplimiento de las disposiciones contractuales</p> <p>(3) Preintervención: El proceso de preintervención asegura que la factura sea presentada de acuerdo a las disposiciones del contrato. El proceso de preintervención verifica los siguientes pasos según apliquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de Factura Original ✓ Nombre y dirección del contratista ✓ Número de contrato ✓ Fecha y número de factura impreso ✓ Periodo de facturación ✓ Detalle de los servicios prestados, según contrato ✓ Verificación de fecha de comienzo de prestación de servicios en primera factura. ✓ Verificación de detalle de servicio vs. periodo de factura ✓ Honorario por hora por contratista ✓ Detalle de horas invertidas en la 	

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	prestación de los servicios ✓ Total de la factura ✓ Certificación sobre Servicios Prestados e Interés Pecuniario ✓ Cualquier documento justificativo o recibo que sea necesario ✓ Estampar el Sello de Preintervención (4) Autorización de Desembolso (Vo. Bo.): Una vez la factura ha pasado por el proceso de certificación de servicios, la División Ejecutiva estampa el Vo. Bo. y autoriza el pago. (5) Pago	
e. Concilien la información contenida en los formularios de Cuenta Corriente-Petición de Fondos Públicos con el Registro de Desembolsos, de manera que éstos reflejen con exactitud todas las transacciones que realice la Administración. (Hallazgo 5)	La Administración ha adoptado un registro de desembolsos que atiende las deficiencias encontradas en este hallazgo. La División de Finanzas concilia el Registro de Desembolsos mensualmente con el formulario de Cuenta Corriente-Petición de Fondos Públicos del Oficial Pagador con el propósito de cotejar que los comprobantes y desembolsos concilien. Una vez conciliado, un oficial	Completada.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

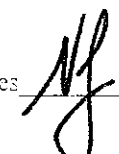
Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad audada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>f. Tomen las medidas necesarias para que la situación comentada en el Hallazgo 6 se corrija y no se repita.</p>	<p>de contabilidad certifica el registro de desembolsos.</p> <p>Los expedientes de contratos de la agencia se mantienen en archivos de metal y bajo llave.</p> <p>Se preparó y se mantiene un inventario de dichos expedientes, identificados por número de archivo y gaveta. Se mantiene, además, una Hoja de Control de Archivo para el préstamo de expedientes a funcionarios de la agencia.</p> <p>La agencia revisa periódicamente su sistema de archivos para asegurar su cumplimiento con las disposiciones del Reglamento Núm. 23, para la Conservación de Documentos de naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales.</p>	<p>Completada.</p>
<p>g. Realicen una preintervención de todos los comprobantes de pago, se evidencie la misma mediante el sello que indica <i>PRE-AUDIT</i>, y se incluyan las iniciales y la fecha correspondiente. (Hallazgo 7-a.1)</p>	<p>La División de Finanzas tiene un funcionario asignado para realizar la preintervención de comprobantes de pago. Este funcionario estampa el sello de "PRE-AUDIT" en la parte superior</p>	<p>Completada.</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	derecha del comprobante e incluye sus iniciales y la fecha correspondiente, una vez completada su preintervención	
h. Estampen un sello de Cancelado en todos los comprobantes de pago, las facturas y los demás documentos relacionados, luego de emitirse el pago correspondiente. (Hallazgo 7-a.2)	Siguiendo las recomendaciones de este informe, se han tomado medidas correctivas para estampar el sello de "PAID" en todos los comprobantes de pago, las facturas y demás documentos relacionados, luego de emitirse el pago correspondiente.	Completada.
3. Asegurarse de formalizar contratos escritos para la obtención de servicios profesionales y consultivos, y abstenerse de emitir resoluciones de reconocimiento de deudas. (Hallazgo 2-a.1 y 2)	La agencia se asegura de otorgar un contrato escrito previo a la obtención de servicios profesionales y consultivos.	Completada.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 


PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DB-11-02 Número de unidad: 2292 Entidad auditada: Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico

Fecha del informe: 7 de diciembre de 2010 Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
4. Remitir a los funcionarios y a las entidades que se especifiquen en las órdenes ejecutivas, los informes requeridos en las mismas. (Hallazgo 3)	A esta fecha, no se ha emitido Orden Ejecutiva relacionada a la Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico y que requiera presente un informe a algún funcionario o entidad.	No aplica.

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

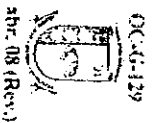


Asociación Abogados de Puerto Rico
A. A. O. de Abogados

¡Presénte aquí para enviar otro mensaje!

Número de Envío: 1795

Sugerimos incluya este número en el documento original del modelo que archivará en el documento del PAC



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

F A C S Í M I L

Número de fax: (202)778-0721

Favor de entregar a la brevedad posible a: Sr. Fernando Peña

Puesto:

Subdirector Ejecutivo

Entidad:

Administración de Asuntos
Federales de Puerto Rico

De:

Fecha:

10 de mayo de 2011

Asunto: Carta de evaluación del 9 de mayo de 2011

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO: Informe de Auditoría DB-11-02

Resultado de la evaluación del PAC del

COMENTARIOS: Recibimos su correo electrónico sin embargo, no nos permite contestarle. Según le informe, continuamos realizando gestiones para corregir la situación y le adelantamos la comunicación mediante facsímil

Este documento consta de 2 páginas (incluye esta portada). Si no se reciben todas las páginas indicadas, por favor llame a: (787)294-1991 extensión 514, tan pronto sea posible.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

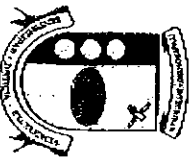
ADVERTENCIA

Este facsímil y los documentos adjuntos, si alguno, son para el uso exclusivo del destinatario. Si el lector no es el destinatario, ni ha sido autorizado por éste a leerlos, se le advierte que el contenido puede ser de naturaleza privilegiada o confidencial y exenta de divulgación por disposición de ley o reglamento.

Si usted recibió esta transmisión por error, se le advierte que no debe divulgar su contenido. Le agradeceremos que nos lo notifique inmediatamente por teléfono y la devuelva por correo al PO Box 366069, San Juan, Puerto Rico 00936-6069. Gracias.

PO Box 366069 • San Juan, Puerto Rico • 00936-6069
105 Avenida Ponce de León, Hato Rey, Puerto Rico 00917-1136
Teléfono: (787) 754-3030 • Fax: 751-6768
E-mail: ocpt@dcpr.gov.pr • Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>

Contraloría a sus órdenes...
OC-G-129



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

9 de mayo de 2011

fpna@prfaa.com

Sra. Nicole Guillemard
Directora Ejecutiva
Administración de Asuntos Federales
de Puerto Rico
110017TH ST NM STE 800
Washington DC

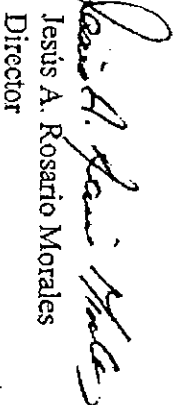
Estimada señora Guillemard:

Evalúamos el *Plan de Acción Correctiva (PAC)* que nos remitió para el *Informe de Auditoría DB-11-02* de la Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico. Determinamos que las **recomendaciones 2.a, b, y e, a la h, 3 y 4** se consideran cumplimentadas y a la **2.c. y d.** no le daremos seguimiento adicional. Será responsabilidad de la gerencia asegurarse de que el procedimiento establecido continúa, y evite que se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 4**. Dicho procedimiento será evaluado en nuestra próxima auditoría.

Para información adicional, la persona que usted designe, puede comunicarse con la Sra. Carmen Narváez Rivera, Analista de Acción Correctiva, al (787) 294-1991 extensión 488.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Jesús A. Rosario Morales
Director
División "B" de Auditorías
de Departamentos y Agencias

c Hon. Carlos J. Torres Torres
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Sr. Fernando Peña
Subdirector Ejecutivo

Carmen Narvaez Rivera (Div.B)

From: Carmen Narvaez Rivera (Div.B)
Sent: lunes, 09 de mayo de 2011 11:49 a.m.
To: 'fpena@prfaa.com'
Cc: 'jdoritz@senadopr.us'; Jesus A. Rosario Morales (Div.B)
Subject: Resultado de la evaluación del PAC del Informe de Auditoría DB-11-02

Tracking: Recipient **Read**
'fpena@prfaa.com'
'jdoritz@senadopr.us'
Jesus A. Rosario Morales (Div.B) Read: 09/05/2011 11:52 a.m.

Buenas tardes:

Para la acción correspondiente

Agradeceremos nos confirme mediante correo electrónico que recibió la comunicación.

*Carmen Narvaez Rivera
Analista de Acción Correlativa
División B de Auditorías
de Departamentos y Agencias*

☎ (787) 204-1901 ext. 488
☎ (787) 200-7278
🌐 <http://www.ocpr.gov.pr>