



**PROCESO DE TRANSICIÓN GUBERNAMENTAL
INFORME DE STATUS Y PLANES DE TRABAJO
Oficina De Auditoria Interna
31 De Agosto De 2012
Jorge A. Román Castillo-Auditor Interno**

I. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA:

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Administración de Desarrollo Laboral (ADL) es una actividad objetiva e independiente que provee servicios de auditorías financieras, evaluaciones de controles internos y consultoría diseñada para incrementar la eficiencia y efectividad de las operaciones de la ADL. A través de informes redactados por la OAI se informarán las deficiencias en controles internos, hallazgos y las recomendaciones dirigidas a corregir lo reportado al Administrador de la ADL, al Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), a través del Director de la Oficina de Auditoría Interna del DTRH y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En caso que sea meritorio, se enviarán copias de los informes al Departamento de Justicia, Departamento de Hacienda y Oficina de Ética Gubernamental.

Auditoría Interna es un examen metódico y sistemático de las actividades fiscales u operacionales de una unidad, que incluye un período determinado, para verificar si las operaciones se han conducido de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes y si estas actividades están encaminadas a lograr las metas y objetivos del departamento a auditarse.

A su vez según Ley 42 de 2010 (Oficina del Inspector General de Puerto Rico) La función primordial es prevenir la malversación o mal uso de fondos, propiedades o bienes públicos gubernamentales, a fin de asegurar que las prácticas administrativas y

contractuales sean cónsonas con los mejores y más efectivos estándares, a través de mecanismos de evaluación objetiva, determinación de eficiencia y eficacia y establecimiento de procedimientos adecuados para el fortalecimiento de sus funciones.

Debe servir de instrumento y asesor para que las agencias, manteniendo comunicación directa con los jefes, a fin de que se corrija toda práctica que se desvíe de aquéllas aceptables en el Gobierno.

II. LISTADO DE PUESTOS:

Auditor Interno

III. MISIÓN:

Asesorar al Administrador de la ADL respecto a los procedimientos y controles que deben implantarse para asegurar que las operaciones de la ADL se realicen conforme a las leyes y reglamentos y mantener la pureza de los procedimientos.

Promover la efectividad, eficiencia e integridad de la administración pública a través de asesoría, consultoría, auditorías, evaluaciones e investigaciones confiables, balanceadas, oportunas e independientes dirigidas a:

1. Prevenir y detectar posibles actos de corrupción, fraude y uso indebido de recursos o fondos públicos.
2. Proporcionar un enfoque disciplinado y constante para evaluar la eficacia y efectividad en los procesos de fiscalización, gestión de riesgos, control y dirección.
3. Identificar problemas sistemáticos para recomendar soluciones constructivas de acuerdo a las mejores prácticas.
4. Proveer información confiable, oportuna y útil que facilite la toma de decisiones a la alta gerencia.
5. Erradicar la redundancia y burocracia en la gestión pública.

IV. INFORMES REGULARES EMITIDOS:

Informe Final- Área Auditada

Informe Especial- Evaluaciones, Investigaciones y/o Procesos por Petición

Plan de Acción Correctiva Inicial

Plan de Acción Correctiva Complementario (seguimiento)

Informes según determinado por Ley 42 de 2010 (Oficina del Inspector General).

V. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS O POLITICAS APLICABLES:

Manual de Auditoria Interna de 2006

Ley Núm. 42 de 16 de abril de 2010

Ley Núm. 144 de 22 de julio de 2012

Procedimiento Para El Recibo, Tramite Y Referido Confidencial De Denuncias Sobre Alegados Actos Ilícitos, Ineticos O Constitutivos De Corrupción

VI. ORGANIGRAMA DEL ÁREA:

Ver anejo

VII. PLAN DE TRABAJO**ÁREA/UNIDAD: Auditoría Interna****DIRECTOR/SUPERVISOR: Jorge A. Román Castillo**

| META | OBJETIVOS | ACTIVIDAD | FECHA | RESPONSABLE |
|--|---|---|----------------------|-----------------|
| Evaluación De Cumplimiento Operacional | <ul style="list-style-type: none"> • Obtener seguridad razonable de la Ley o disposición que creó el departamento a auditarse, así como el reglamento interno (si alguno) por el cual se rige. Este debe estar en perfecta armonía con la ley vigente aplicable al departamento. • Determinar el fin programático del departamento a auditarse. • Determinar si cada operación cae dentro de las finalidades programáticas. • Determinar si existe estructura de control interno. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar los recursos disponibles que tiene el departamento a auditarse realizando estudios de cuántos de estos se utilizan en cada fase o proceso y determinando el tiempo a aplicarse a cada fase estableciendo así la producción requerida para el departamento. ○ Verificar el producto final (refiérase a procesos terminados) y determinar su corrección de acuerdo a lo estipulado en las leyes y reglamentos vigentes y aplicables. | Año Fiscal 2012-2013 | Auditor Interno |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar la reglamentación disponible por División u Oficina. ○ Determinar si el proceso tiene secuencia lógica y no existe duplicidad de trabajo. ○ Detectar si cada fase del proceso esta dirigida hacia el objetivo o, por el contrario, es una desviación hacia otro fin no justificado. ○ Si cada fase tiene funciones definidas y éstas se están cumpliendo de acuerdo a lo estipulado. ○ Si existe una evaluación o retroalimentación dentro del programa que fortalezca los puntos débiles de la operación como un todo. | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">○ El producto final debe tener propiedad y corrección. En el caso de determinaciones, éstas deben estar basadas en argumentos válidos, no sujetos a ambigüedades, ni mucho menos, que contrasten con la determinación.○ Todos los documentos requeridos por ley y reglamento deben estar debidamente completados y ser justificadores de la acción tomada.○ La productividad debe estar a un punto cercano de lo programado, de no ser así, debe determinarse la causa.○ Detectar factores desmoralizantes dentro del grupo como resentimientos, falta de comunicación, | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|---|---|-----------------|
| | | indecisiones, falta de dirección, conflicto y ausencia de relaciones interpersonales adecuadas que afectan las operaciones. | | |
| Informes de Auditoría- Oficina del Contralor (OCPR) a Áreas Locales de Desarrollo Laboral (ALDL). | Cumplir con las recomendaciones dirigidas al Administrador de la ADL | Seguimiento mediante comunicación a la ALDL correspondiente, solicitando evidencia de PAC y posterior implementación de las acciones correctivas según la OCPR. | Año Fiscal 2012-2013 | Auditor Interno |
| Participación en Comités: | Colaborar en la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Ética de ADL | Participar en las reuniones celebradas por dicho organismo. | Según determinado- Comité de Ética. | Auditor Interno |
| Apartado Postal Independiente Para Remitir Quejas o Denuncias de Alegados Actos Indebidos, Inéticos o Ilegales. | Remitir quejas o denuncias de manera anónima sobre alegados actos indebidos, no éticos o ilegales por parte de funcionarios, empleados y contratistas de la ADL. | Visita periódica a apartado postal. | Semanal | Auditor Interno |
| Cumplimiento con Plan de Trabajo según Ley 42 de 2010 según enmendada. | Según Determinado por Oficina del Inspector General (OIG) | Según Determinado por Oficina del Inspector General (OIG) | Según Determinado por Oficina del Inspector General (OIG) | Auditor Interno |



ADMINISTRACIÓN DE
**DESARROLLO
LABORAL**
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

CERTIFICACION

Yo, Jorge A. Román Castillo, Auditor Interno
(Nombre del Funcionario) *(Puesto que ocupa)*

CERTIFICO Y DOY FE: Que toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la Información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la 'Ley del Proceso de la Transición del Gobierno'.

Y para que así conste, firmo la presente Certificación hoy, 4 de octubre de 2012.


Firma