



HON. MIGUEL ROMERO
SECRETARIO

28 de diciembre de 2010

Sr. Jesús A. Rosario Morales
Director
División "B" de Auditorías de
Departamentos y Agencias
Oficina del Contralor de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

**INFORME COMPLEMENTARIO AL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (ICP-5),
INFORME DE AUDITORÍA DB-09-15**

Estimado señor Rosario Morales:

Incluimos el **Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva (ICP-5)** correspondiente al **Informe de Auditoría DB-09-15 del 15 de diciembre de 2008**, sobre la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET) agencia adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Para información adicional, puede comunicarse con la Sra. Alba I. Maldonado Colón, Directora Ejecutiva de la Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización a los teléfonos 787-754-5398 ó 787-754-5397.

Nos reiteramos en nuestro compromiso de colaborar en los procesos que realiza su Oficina para mejorar la fiscalización y administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Lcda. Elvira M. Cancio
Secretaria del Trabajo Interina

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

Anejos





PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos -
 Administración para el Adiestramiento de Futuros

Informe de Auditoría o especial:

DB-09-15 Número de unidad:

2266

Entidad auditada:

Empresarios y Trabajadores (AAFET)

Fecha del informe:

15 de diciembre de 2008

Periodo auditado:

1 de julio de 1994

al

30 de junio de 2004

Indique:

PAC

ICP - 5

Funcionario enlace:

Alba I. Maldonado Colón

Puesto:

Oficina de Auditoría y Fiscalización

Teléfono:

787-754-5398

Funcionario principal o su representante autorizado:

Lcda. Elvira M. Cancio

Puesto:

Secretaria del Trabajo Interina

Teléfono:

787-754-2110

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

Shue Ra Cervi
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha:

12/28/10

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
3. Revisar y someter para la aprobación del Secretario el Manual de Normas y Procedimientos del Area de Registraduría y el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Operacionales.	Se completó y se aprobó la revisión del Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Operacionales del Programa de Desarrollo Económico del 15 de noviembre de 2010. Se incluye copia de la portada del documento y de la hoja de aprobación por parte de la Administradora de AAFET y del Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. (Anejo A)	CUMPLIMENTADA

ANEJO A



MANUAL

**Normas y Procedimientos Administrativos
Y
Operacionales**

Área Desarrollo Económico

**Iris N. López Sánchez, Ed. D.
Administradora**

NOTA ACLARATORIA

1. Todo documento suministrado o requerido por la Oficina del Área de Desarrollo Económico no podrá ser alterado ni cambiado.
2. Toda información requerida al Área de Desarrollo Empresarial debe ser solicitada por escrito a la Directora del Área de Desarrollo Económico.

ENMIENDAS

El presente reglamento podrá ser enmendado en cualquier momento, según lo recomiende el (la) Administración de la AAFET, y sea aprobado por el (la) Secretario(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

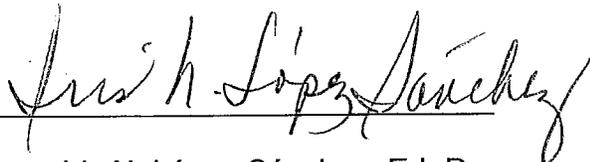
SEPARABILIDAD

De declararse nula cualquiera de las secciones o artículos de este Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Operacionales, no se afecta la validez de las restantes disposiciones.

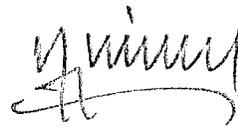
VIGENCIA Y APROBACION

El presente Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Operacionales del Área de Desarrollo Económico, entrará en vigor desde el momento en que sea aprobado y firmado.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de NOVIEMBRE de 2010.



Iris N. López Sánchez, Ed. D
Administradora, AAFET



Lcdo. Miguel Romero Lugo
Secretario del DTRH



OFICINA DEL ADMINISTRADOR

2010 NOV -5 AM 8:04

Alf

Hoja de Trámite

OFICINA DE LA ADMINISTRADORA

A: HON. MIGUEL ROMERO LUGO
SECRETARIO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
EDF. PRUDENCIA RIVERA MARTÍNEZ - PISO 21
AVE. MUÑOZ RIVERA #505-
SAN JUAN, PUERTO RICO

López
DE: IRIS N. LÓPEZ SANCHEZ, Ed. D.
ADMINISTRADORA

FECHA: 3 DE NOVIEMBRE DE 2010

ASUNTO: MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
OPERACIONALES DEL ÁREA DESARROLLO ECONÓMICO

COMENTARIOS: PARA SU CONOCIMIENTO Y CONSIDERACIÓN.

Firma de Recibido: _____

Hora: _____

Fecha: _____

Mensajero