DEPARTAMENTO DEL TRAB O Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Y FISCALIZACIÓN

INFORMES DE AUDITORÍA - OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
DB-08-14	10/marzo/08	Negociado para el Fomento de Oportunidades de Trabajo	**1.** Ausencia de certificaciones y de documentos importantes en los expedientes de contratos de incentivos salariales, y aceptación de una propuesta luego de la fecha límite establecida. **2.** Deficiencias relacionadas con las operaciones de la Junta Consultiva. **3.** Incumplimiento del Secretario con la radicación del informe anual al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico sobre las operaciones del Negociado para los años fiscales 2004-05 y 2005-06.
DB-08-20	7/mayo/08	Dirección y Administración General del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)	**1.** Concesión ilegal de tiempo libre a empleados del Departamento. **2.** Liquidación incorrecta de licencias acumuladas a empleados que cesaron en sus puestos. **3.** Certificación de deuda de la Administración para el Sustento de Menores que no se les requirió a empleados. **4.** Contratos de servicios profesionales y consultivos formalizados con efecto retroactivo y declaración informativa de ingresos sujetos a retención no informada al Departamento de Hacienda. **5.** Contratos de arrendamiento de locales otorgados con carácter retroactivo, falta de documentos y certificaciones importantes en los expedientes de los referidos contratos. **6.** Ausencia de transferencias a una cuenta de ahorros de las cantidades no reclamadas del Fondo de Reclamaciones, incumplimiento con la publicación de los nombres de los beneficiarios de este fondo, y depósitos tardíos de éstos en la Cuenta Bancaria. **7.** Ingresos no depositados en el Fondo General proveniente de comisiones por ventas en máquinas expendedoras de alimentos.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
DB-09-15	15/diciembre/08	Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET)	**1.** Funciones conflictivas realizadas por un Técnico de Capacitación y posible apropiación de fondos públicos por parte de éste, y manuales de normas y procedimientos no sometidos para la aprobación del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos. **2.** Falta de visitas de seguimiento periódicas a los negocios establecidos, y ausencias de documentos en los expedientes de los participantes del Subprograma de Auto Empresas y de la Propuesta *WIA*. **3.** Funciones conflictivas realizadas por personal del Programa de Educación Tecnológica Vocacional, y ausencia de documentos en los expedientes de los participantes del mismo.
DB-09-17	30/diciembre/08	Negociado de Seguridad de Empleo	**1.** Ausencia de inventarios físicos de los valores y recibos en blanco, combinación de la caja de seguridad que no se cambió al momento del cese de la Recaudadora Oficial, funciones conflictivas realizadas por ésta, personal de una compañía privada que realizaban recaudaciones sin tener un nombramiento de recaudador expedido por el Secretario de Hacienda, y otras faltas relacionadas con las recaudaciones. **2.** Faltas de control sobre los cheques en blanco y cheques emitidos por la Oficial Pagadora Especial sin una segunda firma.
TI-09-14	6/febrero/09	Oficina de Cómputos y Sistemas de Información (OCSI)	**1.** Acceso a *Internet* con fines ajenos a la gestión Pública. **2.** Falta de un Plan de Seguridad y de un procedimiento o plan para el manejo de incidentes. **3.** Deficiencias en el Análisis de Riesgo en las Operaciones. **4.** Deficiencias relacionadas con el Plan de Continuidad de Negocios, y falta de pruebas o simulacros que certificaran la efectividad de la Guía, de documentación fuera de la OCSI, de acuerdos escritos para mantener un centro alterno y, de cumplimiento con el Plan Operacional de Emergencia. **5.** Falta de simulacro de prueba de recuperación de datos por una compañía contratada.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
			6. Deficiencias en los parámetros de seguridad y en otros controles de acceso lógicos de los servidores de la Red. **7.** Deficiencias relacionadas con los formularios para la solicitud de acceso a la Red y a las aplicaciones del Departamento. **8.** Deficiencias en la preparación y el almacenamiento de los respaldos de información de los servidores del Departamento. **9.** Deficiencias en los cuartos de distribución del cableado *(wiring closets)* de la Red y en el diagrama esquemático. **10.** Deficiencias en los formularios Descripción de Puesto del personal que labora en la OCSI e inexistencia de los formularios. **11.** Falta de procedimientos escritos para la administración, seguridad y reglamentar las operaciones de la OCSI y asistencia de reglamentación para la administración de los recursos humanos. **12.** Documentos no suministrados para examen. **13.** Falta de evidencia de evaluaciones periódicas al personal de la OCSI. **14.** Inventario incompleto de programas instalados de la Red. **15.** Falta de auditorías internas de la seguridad, los controles y las operaciones de los sistemas de información y de los procesos de autorización y acreditación de aplicaciones. **16.** Falta de independencia organizacional en las operaciones de la OCSI.
TI-10-02	17/julio/09	Oficina de Cómputos y Sistemas de Información	**1.** Falta de control en la conservación de la Declaración Trimestral de Salarios Pagados a Cada Empleado, deficiencias en el registro de información en SABEN, y falta de controles para corroborar que la información fue registrada en SABEN completa y correctamente. **2.** Falta de validación de datos de la aplicación *CTT-Web* y de configuración para requerir a los usuarios de esta aplicación una contraseña para acceder al sistema luego de un período de inactividad. **3.** Deficiencias en el acceso a la Red y a SABEN.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
			4. Falta de segregación en las funciones realizadas por un Funcionario Administrativo II del Negociado de Seguridad de Empleo del Departamento. **5.** Falta de Procedimientos escritos para el procesamiento de los cheques de seguro por desempleo y de los datos de salida de SABEN. **6.** Documentación de SABEN incompleta y sin actualizar.
DB-10-03	12/agosto/09	Negociado de Seguridad de Empleo	**1.** Ajustes y diferencias sin aclarar en las conciliaciones bancarias, conciliaciones bancarias enviadas con tardanzas al Departamento de Hacienda, conciliaciones bancarias que no se habían preparado, segregación inadecuada de funciones relacionadas con las conciliaciones de la cuenta bancaria de la Oficial Pagadora Especial y cheques en banco inservibles que no se habían decomisado. **2.** Participantes del Programa de Beneficios de Seguridad por Desempleo que no se habían registrado en el Programa de Orientación de Servicio de Empleo. **3.** Funcionario que recibía y distribuía los cheques de seguro por desempleo devueltos por el correo, sin utilizar el formulario requerido.
DB-10-15	11/diciembre/09	Informe Especial	**1.** Posibles violaciones a las disposiciones de la Constitución, del Código Penal, de la Ley Núm. 12, y del Reglamento de Ética Gubernamental, por parte de un ex funcionario y una ex Ayudante Administrativa del Departamento. **2.** Posible violación a las disposiciones del Reglamento Núm. 6212, por parte de la ex Oficial de Enlace del Comité de Ética del Departamento.
M-10-51	23/marzo/10	Municipio de Guánica (Recomendación Recobro)	*Nota: Informe no corresponde a una auditoría del DTRH, sólo se incluye por la recomendación de recobro dirigida al Secretario del Trabajo.* **1.** Sueldos pagados indebidamente a un empleado municipal mediante una propuesta de incentivos salariales para la cual no cualificaba.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
DB-11-01	6/diciembre/10	Negociado de Seguridad de Empleo	**1.** Diferencias sin aclarar entre los recaudos por concepto de las contribuciones patronales el seguro por desempleo reflejados por el Sistema SAIR y la información contenida en los sistemas de información de contribuciones. **2.** Falta de aprobación de un manual de procedimientos para regular las operaciones relacionadas con las gestiones de cobro a los patronos que tiene deudas con el seguro por desempleo, y falta de coordinación con otras entidades del gobierno para llevar a cabo gestiones de cobro efectivas.
TI-12-03	29/septiembre/11	Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET) - Oficina de Sistemas de Información	**1.** Falta de un Informe de Avalúo de Riesgos de los sistemas de información computadorizados. **2.** Deficiencias relacionadas con el Plan de Seguridad y el Plan de Continuidad de Negocios de la AAFET. **3.** Falta de almacenamiento de los respaldos de la información de los sistemas computadorizados de la AAFET en un lugar seguro fuera de los predios de esta. **4.** Deficiencias en la implantación y en el contenido de la Política sobre la Administración y Seguridad de Información Computadorizada, Internet y Mensajería Electrónica, y en el Procedimiento de Respaldos no aprobado. **5.** Falta de participación de la Oficina de Auditoría Interna e Inspectoría en la evaluación de la seguridad, los controles y las operaciones de los sistemas de información.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
TI-12-07	13/febrero/12	Administración del Derecho al Trabajo (ADT) - Oficina de Informática	**1.** Gastos innecesarios incurridos en la contratación de servicios de almacenamiento en bóveda para mantener los respaldos de la ADT. **2.** Falta de un informe de avalúo de riesgos. **3.** Falta de un plan de seguridad y de acuerdos de confiabilidad, y deficiencias relacionadas con el plan para el manejo de incidentes. **4.** Falta de un plan de continuidad de negocios, y deficiencias en el plan de contingencias para los sistemas de información de la ADT. **5.** Deficiencias relacionadas con el almacenamiento de los respaldos de información, y falta de almacenamiento de los manuales de operación y de la documentación de las aplicaciones, los programas y las bases de datos en un lugar seguro fuera de los predios de la ADT. **6.** Deficiencias relacionadas con los parámetros de seguridad del servidor principal de la ADT. **7.** Falta de normas de procedimientos para reglamentar la administración, la seguridad y el uso de los sistemas computadorizados. **8.** Falta de controles ambientales y físicos en el computador principal y en el área de los servidores. **9.** Deficiencias relacionadas con el diagrama esquemático de la red de la ADT. **10.** Deficiencias encontradas en el proceso de solicitud de acceso a la red e Internet, y en los formularios de cambios en las aplicaciones. **11.** Falta de participación de la Oficina de Auditoría Interna y Monitoria en la evaluación de los procedimientos, los controles y el funcionamiento de los sistemas de información. **12.** Funciones conflictivas realizadas por la Bibliotecaria de Sistemas de Información y por una programadora de la Oficina de Informática, y falta de un puesto de Administrador de Red. **13.** Falta de procedimientos para el traslado y la separación del personal con acceso a los sistemas de información de la ADT.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
			14. Falta de adiestramientos periódicos al personal de la Oficina de Informática sobre sus funciones y la seguridad de los sistemas, y a los funcionarios y empleados sobre el uso y el control de los equipos y sistemas computadorizados.
DA-12-72	17/abril/12	Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos	**1.** Informes mensuales del Registro de Puestos remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otras deficiencias relacionadas con estos. **2.** Funciones conflictivas realizadas por la Oficial Pagadora y falta de verificaciones de los cheques en blanco. **3.** Funciones de Oficial Recaudador asignadas a una empleada sin estar autorizada, ausencia de un Oficial Recaudador Sustituto, recaudaciones efectuadas sin emitir un recibo oficial para estas, e Informes de Recaudaciones y Relación de Valores Recibidos por Coreo sin preparar. **4.** Falta de un inventario físico de la propiedad al cesar en sus funciones el ex Encargado de la Propiedad, y tardanzas en la notificación a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de la desaparición de propiedad. **5.** Ausencia de un sistema de evaluación de desempeño para el personal del Consejo. **6.** Faltas de normas y de procedimientos escritos para reglamentar el respaldo de información y las cuentas de acceso a la red, de un registro de los programas instalados en la red y de un programa de adiestramiento sobre el uso y la seguridad de los sistemas de información, y otras deficiencias relacionadas con la Oficina de Sistemas de Información.
CARTA ADT – AUDITORÍA NÚM. 13477	14/junio/12	Dirección y Administración General (No se emitirá informe de auditoría)	**1.** Planes anuales no rendidos al Gobernador, para los años fiscales 2001-02 al 2004-05 y del 2006-07 al 2009-10. Informes anuales no rendidos al Gobernador para los años fiscales 2001-02, 2002-03 y del 2004-05 al 2009-10. **2.** Notificaciones de pérdida o hurto de propiedad o fondos públicos enviadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) sin contener la información completa. Casos sobre desaparición y hurto de propiedad y de fondos públicos sin notificar a la OCPR. Falta de expediente para conservar documentos originales, y no mantener un registro sobre los hurtos o pérdidas de propiedad o fondos públicos.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
			3. Cartas a la gerencia, para los años fiscales 2003-04, 2004-05 y 2009-10; informes de auditoría, estados financieros, y la opinión, para el año fiscal 2004-05; informes de cumplimiento, para los años fiscales 2004-05 y 2007-08; y Certificación de Notificación de Envío relacionada con las cartas a la gerencia finales, y otros, para los años fiscales 2004-05. 2007-08 y 2008-09; no remitidas a la OCPR. Contratación de auditores externos no se realizó 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. Oficina de Auditoría Interna y Monitoria no contaba con un expediente de las cartas a la gerencia remitidas por los auditores externos. **4.** Tardanza en el envío de contratos a la OCPR, contratos con efecto retroactivo, y falta de un registro de todos los contratos otorgados. **5.** Tardanza en el envío del informe mensual, según requerido por la *Ley 203-2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.* No remitir para los años fiscales 2007-08 y 2009-10, la certificación anual, a las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico; a la OGP las certificaciones para los años fiscales 2007-08 y 2009-10; y tardanzas en el envío de la certificación anual sobre la *Ley 203-2006.* No utilización del formulario vigente para el año fiscal 2008-09. **6.** Falta de un Administrador de Documentos, no se había realizado disposición de documentos que cumplieron con el periodo de retención. Falta de normas escritas para establecer el tiempo máximo que un funcionario podía mantener bajo custodio un documento del archivo inactivo. **7.** Utilización del número de Seguro Social Federal para identificar los expedientes de personal de los empleados participantes y de los patronos privados que proveían oportunidades de empleo a la ADT, y en la Solicitud de Expedientes y en el Registro y Salida de Documentos utilizado por la Oficina de Control de Documentos. Requerimiento de copia de la Solicitud de Expedientes, para trámite de solicitud, resultaba en la reproducción de la información del Seguro Social Federal.

Núm. del Informe	Fecha del Informe	Negociado, Programa u Oficina	Hallazgos
			8. Falta de un inventario físico para el año fiscal 2009-10. Para el año fiscal 2008-09, no se preparó un informe de la toma de inventario físico, falta del formulario *ADT-ADM-SG-22, Inventario Físico de Activo Fijo*, utilizado para registrar la toma de inventario, no se incluía en informes de inventarios tomados en diferentes oficinas de la ADT. El formulario mencionado no incluye el número de serie de la propiedad ni el nombre del custodio. Falta de firma en el formulario mencionado del Encargado de la Propiedad.

Certifico correcto:
Alba J. Maldonado
Directora Ejecutiva
Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización