Informe de Transición 2012

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

Administración de Vivienda Pública

Oficina de Auditoría Interna

Preparado por: Edwin Torres Delgado
Administrador Asociado

INDICE

1. Misión.....2
2. Trabajos Realizados Año Fiscal 2011-12.....2
3. Resumen de Trabajos Realizados por Años Fiscales.....3
4. Estatus de los Trabajos Realizados Año Fiscal 2011-12.....4
5. Recursos Humanos.....5
6. Área Física.....6
7. Herramientas de Trabajos.....6
8. Equipo Electrónico.....7
9. Asuntos Pendientes de la Oficina.....7
10. Transferencia de la Oficina de Auditoría Interna a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.....7

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

I. Misión -

La Oficina de Auditoría Interna genera una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, creada para agregar valor y mejorar las operaciones de la Administración de Vivienda Pública (AVP). Además, ayuda a la AVP a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

II. Trabajos Realizados Año Fiscal 2011-2012 -

La Oficina de Auditoría Interna realiza diferentes intervenciones. Las mismas son clasificadas de la siguiente manera:

a. Auditorías Generales – Auditorías planificadas basadas en la metodología de evaluación de riesgos y las deficiencias en controles internos identificadas por la gerencia.

b. Auditorías Especiales – Auditorías solicitadas por la Gerencia, por el Comité de Auditoría de la Junta de Gobierno o hechos ocurridos en el transcurso del año fiscal.

c. Investigaciones Especiales – La mayoría de las investigaciones están basadas o relacionadas a la Carta Circular 2009-35, de la AVP, del 24 de marzo de 2009. En la cual se establece que toda pérdida de propiedad o fondos debe ser informada a nuestra Oficina en 24 horas o menos. Son intervenciones recurrentes, no planificadas, donde se investigan diferentes situaciones como; robos, fraude, conflictos de intereses, etc. Estas, no se clasifican como auditorías, por no ser planificadas, su poca duración y responden a una situación ocurrida en específico.

d. Decomisos – Informes que se generan como resultado de servir de observadores durante el proceso de los decomisos.

e. Actas – Documento que recoge la información en un escrito, donde el Auditor funciona como observador o testigo de un proceso.

f. Querellas – Confidencias que se reciben en la oficina como resultado se realizan informes que son referidos al área correspondiente.

Se ofrece asesoramiento a las áreas de la agencia y a los agentes administradores, según sea solicitado.

III. Resumen de Trabajos Realizados por Años Fiscales -

La Oficina de Auditoría Interna de la Administración de Vivienda Pública realizó durante el año fiscal 2011-12, los trabajos que se detallan a continuación:

Trabajos Realizados Durante el Año Fiscal 2011-12			
Tipos de Auditorías	**Comenzadas**	**Terminadas**	**Sometidas al CEIAI**
Investigaciones Especiales	90	59	59
Generales	8	7	2
Decomisos	12	12	12
Auditorías Especiales	4	4	4
Querellas	11	11	4
Totales	**125**	**93**	**81**

Se compara las auditorías realizadas de los años fiscales 2011-12 y 2010-11 y las mismas aumentaron en un 7%.

Tabla Comparativa Trabajo Realizado Años Fiscales 2009-10 y 2010-11				
Tipos de Investigación	**2010-11**	**2011-12**	**Aumento**	**Porciento por Cambios**
Investigaciones Especiales	79	90	11	**14%**
Generales	8	8	0	**0%**
Decomisos	23	12	-11	**-48%**
Auditorias Especiales	4	4	0	**0%**
Querellas	3	11	8	**267%**
Totales	**117**	**125**	**8**	**7%**

IV. Estatus de los trabajos realizados año fiscal 2011-12

A. Investigaciones Especiales - Durante el año fiscal 2011-12, se realizaron 90 investigaciones especiales, la mayoría relacionadas con la pérdida de propiedad y/o de fondos públicos. Se distribuyen a continuación:

B. Auditorías Generales - Durante el año fiscal 2011-12, se comenzaron ocho Auditorías Generales, según establecidas en el Plan Anual 2012, de las cuales siete se terminaron y fueron sometidas a las Áreas administrativas para que se tomaran las acciones correspondientes. De estas dos fueron al CEIAI. La auditoría en proceso está en etapa de planificación en espera de la adquisición de unos instrumentos para realizar la misma. A continuación presentamos un resumen de las mismas:

i. Agentes Administradores – En el año fiscal se programaron las siguientes auditorias en los proyectos administrados.

a. Key Staff"" – Cumplimiento con el Contrato.

b. Área de Selección y Ocupación – Al programa PIC

ii. Agencias

a. Área de Selección y Ocupación - Listas de Espera

b. Área de Finanzas

c. Área de Programas Comunales

- Acuerdos Intergubernamentales

iii. Municipios – Todas las auditorias generales realizadas en los municipios tienen planes de acción correctiva, los cuales están siendo evaluados por la OAI.

C. Auditorías Especiales - Atendimos cuatro auditorías especiales las cuales se finalizaron y fueron referidas a sus correspondientes áreas.

D. Decomisos - Participamos de 12 y evaluamos que los mismos se realizaran según establece el Manual de Procedimientos Para la Custodia y el Control de la Propiedad.

E. Planes de Acción Correctiva – Los seguimientos son cada vez más rigurosos y efectivos logrando una mayor respuesta de los mismos fortaleciendo el control interno en las áreas, especialmente la de propiedad. Además de darle seguimiento a los informes internos le hemos dado seguimiento a los informes externos como los siguientes.

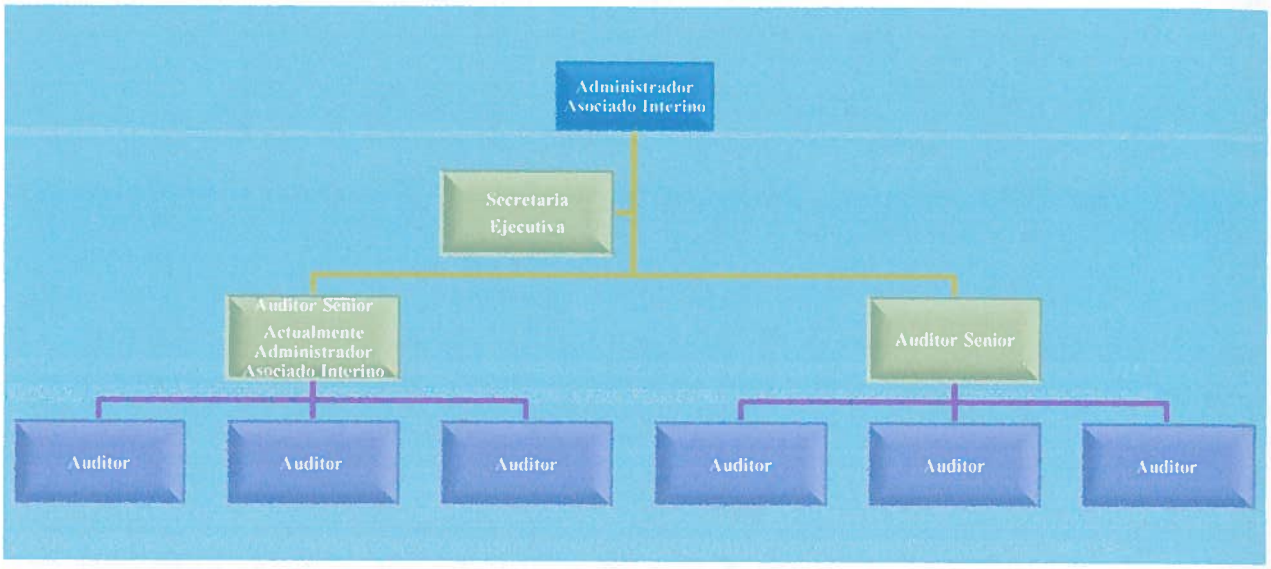
1. "Single Audits" - Se ha trabajado en el seguimiento de informes de la Oficina que contengan señalamientos relacionados a la administración de fondos de la agencia.

2. "Agreed Upon Procedures" - Se ha trabajado con el seguimiento de los informes que son enviados a la oficina relacionados a la administración de fondos de la agencia.

V. **Recursos Humanos -** Al 30 de junio de 2012, la Oficina de Auditoría de la AVP se componía de:

- Un Administrador Asociado Interino.
- Una Secretaria Ejecutiva III (en destaque).
- Dos Auditores Senior (uno funge como Administrador Asociado Interino).
- Seis Auditores.

Nota: Actualmente, la Oficinista de la oficina se encuentra en destaque. A continuación presentamos el Organigrama Actual:



Sin embargo, la composición de la Oficina es de:

- Un Administrador Asociado
- Una Secretaria Ejecutiva II
- Una Oficinista
- Dos Auditores Senior
- Seis Auditores

VI. Área Física –

El espacio donde se encuentra la Oficina es compartido con el área de Sistemas de Información porque se encuentra el sistema de equipos en el centro de la misma. El área carece de la privacidad que deben mantener ambas dependencias para poder asegurar la confidencialidad de la información que se manejan.

VII. Herramientas de Trabajo –

La Oficina cuenta con el programa de auditoría interna, AUTO AUDIT, donde se guarda y se organiza los informes que se generan de las auditorias. La utilización del mismo requiere una Licencia de uso que se renueva anualmente.

VIII. Equipo Electrónico –

La Oficina cuenta con equipo computadorizado tono con las necesidades del Programa antes citado. Sin embargo, hay que considerar el reemplazo del mismo, ya que han comenzado a dar problemas.

IX. Asuntos Pendientes de la Oficina de Auditoría -

a. Casos sometidos al Departamento de Justicia:

- Caso del Centro Comercial Luis Llorens Torres
- Cobro de Dinero a PROMMA – Viaje a Méjico

b. Plan de Trabajo Año Fiscal 2012-2013 - Se sometió a la Junta de Gobierno de la AVP el Plan de Trabajo y Adiestramiento 2012-2013 según es requerido por la Carta Constitucional de la Oficina, establecida por la Orden Administrativa Número 03-04, del 30 de enero de 2003.

c. El año fiscal ha comenzado con 12 investigaciones especiales. Además, se comenzaron con otra auditoria de seguimiento a un municipio y una general de compras a los agentes administradores.

d. Dar continuidad al plan de decomisos comenzado en el año fiscal 2012.

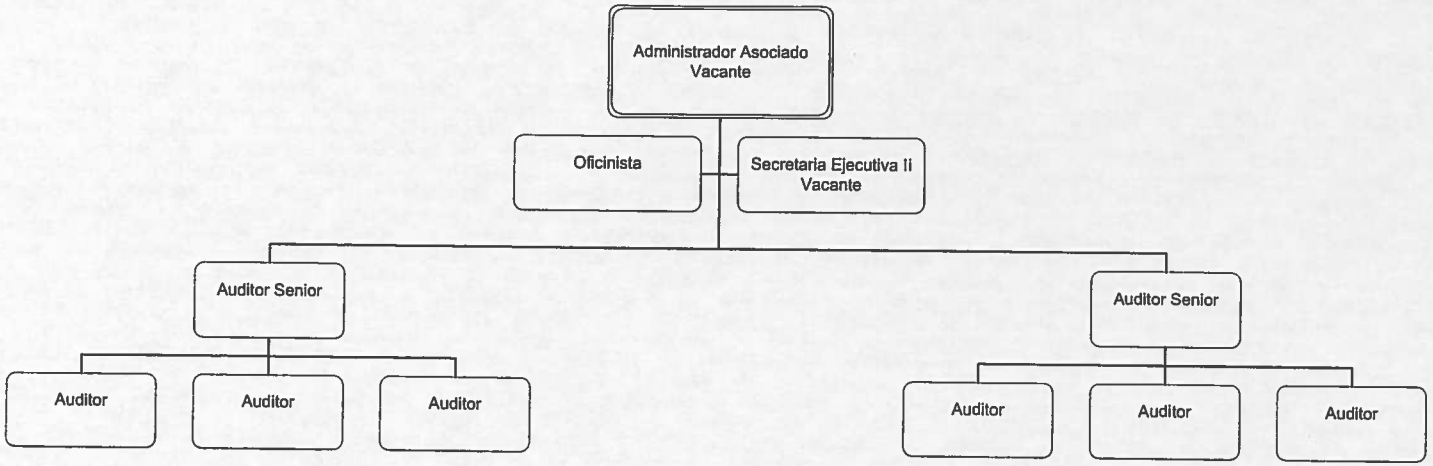
X. Transferencia de la Oficina de Auditoria al Inspector General de PR

El 16 de abril de 2010, se firmó la Ley Número 42 creando la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico, para fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental.

A dicha Oficina se asignaran todos los auditores internos del Gobierno de PR con el fin de que éstos tengan plena independencia. A la fecha de este informe, no se ha definido claramente si los auditores de nuestra Oficina pasarán a ser parte del nuevo organismo porque no se han realizado las trasferencias de funciones a esta Agencia. Cabe señalar, que los informes que se realicen serán canalizados a través de la Oficina del Inspector General de PR y no internamente. Además, estos pasaran a ser públicos en vez de internos como lo es en la actualidad.

DEPARTAMENTO
DE LA VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

Oficina De Reglamentación Y Cumplimiento



Informe de Transición 2012

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

ANEJOS

PLAN ANUAL 2012 - 13

Oficina de Auditoria Interna de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico

ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA

PLAN DE TRABAJO ANUAL

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DE AVP

AÑO FISCAL 2012-13

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) presenta su Plan de Trabajo Anual para el año fiscal 2012-2013, conforme a la Carta Constitucional de la Oficina, establecida por la Orden Administrativa Número 03-04, del 30 de enero de 2003. El Plan se desarrolló basándonos en la metodología de análisis de riesgo de las áreas operacionales de mayor impacto de la Agencia y contemplando las necesidades de control interno identificadas por la gerencia. Además, el mismo cumple con la Carta Circular OC-08-32, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el 27 de julio de 2008, en el Principio 2. c., de los Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia, que establece que:

> **Contar con la Actividad de Auditoría Interna o una Oficina de Auditoría Interna competente que:**
>
> **Tenga Planes de Trabajo definidos, basados en factores de riesgo.**

Por otro lado, el 16 de abril de 2010, se firmó la Ley Número 42 creando la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico, para fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental. A dicha Oficina se asignaran todos los auditores internos del Gobierno de PR con el fin de que éstos tengan plena independencia. A la fecha de este informe, no se ha definido claramente si los auditores de nuestra Oficina pasarán a ser parte del nuevo organismo porque no se han realizado las trasferencias de funciones a esta Agencia. Cabe señalar, que los informes que se realicen serán canalizados a través de la Oficina del Inspector General de PR y no internamente.

Nuestro Plan Anual incluye un resumen de los informes sometidos durante el año fiscal 2011-12, a la Administración, cumpliendo con la Orden Administrativa 03-04, que establece que la Oficina de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de emitir informes a la Administración y al Comité de Auditoría de la Junta de Gobierno de la AVP.

Nuestro Plan Anual para el año fiscal 2012-13, se divide en nueve secciones:

I. Metodología
II. Trabajo realizado
III. Auditorías Programadas para el Año Fiscal 2012-13
IV. Itinerario de Cumplimiento
V. Análisis de Riesgo
VI. Recursos de la Oficina
VII. Encomiendas Especiales
VIII. Seguimientos
IX. Conclusión

La Oficina de Auditoría Interna realiza diferentes intervenciones. Las mismas han sido clasificadas de la siguiente manera:

a. Auditorías Generales – Auditorías planificadas basadas en la metodología de evaluación de riesgos y las deficiencias en controles internos identificadas por la gerencia.

b. Auditorías Especiales – Auditorías solicitadas por la Gerencia, por el Comité de Auditoría de la Junta de Gobierno o hechos ocurridos en el transcurso del año fiscal.
c. Investigaciones Especiales – Intervenciones recurrentes, no planificadas, donde se investigan diferentes situaciones como; robos, fraude, conflictos de intereses, etc. Estas, no se clasifican como auditorías, por no ser planificadas, su poca duración y responden a una situación ocurrida en específico. La mayoría de las investigaciones están basadas o relacionadas a la Carta Circular 2009-35, de la AVP, del 24 de marzo de 2009. En la cual se establece que toda pérdida de propiedad o fondos debe ser informada a nuestra Oficina en 24 horas o menos.
d. Decomisos – Informes que se generan como resultado de servir de observadores durante el proceso de los decomisos.
e. Actas – Documento que recoge la información en un escrito, donde el Auditor funciona como observador o testigo de un proceso.
f. Querellas – Informes resultado de confidencias recibidas.

Comité Evaluador de Informes de Auditoría Interna (CEIAI)

La Oficina de Auditoría Interna de la Administración de Vivienda Pública (AVP) envió todos los informes que se generaron al Comité Evaluador de Informes de Auditoría Interna. Este Comité tiene como objetivo atender y velar por el cumplimiento a los informes preparados por la Oficina de Auditoría Interna y recomendar a la Administración las acciones que se deben seguir, como resultado de los informes de auditoría, según se dispone en la Carta Circular 2010-28. Además, deberá mantener informada a la Administración de la Agencia de las situaciones presentadas en los mismos, según lo establece el Manual de Procedimientos del Comité Evaluador de Informes de Auditoría Interna. Es necesario resaltar que este Comité no sustituye el Comité de Auditoría Interna de la Junta de Gobierno de la Administración de Vivienda Pública, a quien responde la Oficina funcionalmente, según establece la Orden Administrativas 03-04 de enero del 2003.
Además, copia de estos informes se envían para revisión y comentarios al Administrador Interino y la Sub-administradora de la AVP y al Subsecretario del Departamento de la Vivienda.

I. METODOLOGÍA

El Plan Anual de Auditoría de la OAI para el Año Fiscal 2012-2013, se preparó utilizando los siguientes componentes:

A. Análisis de Riesgo de la Administración – Seguimos el procedimiento recomendado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico utilizando los parámetros establecidos por el "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's Internal Controls Integrated Framework" (COSO). Se tomó en consideración las áreas administrativas, los Agentes Administradores, las Corporaciones de Residentes, los Municipios y Agencias y entidades que reciben fondos a través de la AVP para ofrecer sus servicios a los residentes de vivienda pública. Como parte de las evaluaciones realizadas se tomó en consideración los riesgos presentados por los Administradores Asociados.

B. Evaluación de los asuntos que son críticos para que la Agencia pueda alcanzar exitosamente sus objetivos. La información utilizada para realizar este análisis es la siguiente:

1. Informes de "Single Audit" de nuestra Agencia, Municipios y otras Agencias recipientes de fondos, enfocándonos en los hallazgos relacionados a los programas de AVP.
2. Informes de Auditoría emitidos por la Oficina del Inspector General de HUD.
3. Informes de los "Agreed Upon Procedures" realizados a los Agentes Administradores.
4. Informes emitidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
5. Observaciones de los auditores durante sus intervenciones y recomendaciones del personal de la Administración de Vivienda Pública.
6. Recomendaciones del personal de HUD, OIG o auditores externos.

C. Presupuesto de horas - Establece el tiempo máximo para completar el Plan de Trabajo. Sin embargo, este presupuesto podrá ser enmendado dependiendo de la complejidad de la auditoría y las intervenciones no planificadas.

D. Experiencia y disponibilidad de cada auditor(a) - El personal de auditoría se asignará tomando en consideración los siguientes factores: complejidad de los procedimientos a realizar, plan de vacaciones, horas de educación continua y conocimiento del área(s) a ser auditada(s).

E. Planes de trabajo de los años anteriores.

II. TRABAJOS REALIZADOS

Durante el año fiscal 2011-12, la Oficina de Auditoría Interna de la Administración de Vivienda Pública realizó el trabajo que se detalla a continuación:

Trabajo Realizado Durante el Año Fiscal 2011-12			
Tipos de Auditorías	**Comenzadas**	**Terminadas**	**Sometidas al CEIAI**
Investigaciones Especiales	90	59	59
Generales	8	7	2
Decomisos	12	12	12
Auditorías Especiales	4	4	4
Querellas	11	11	4
Totales	**125**	**93**	**81**

Se comparó las auditorías realizadas de los años fiscales 2011-12 y 2010-11 y las mismas aumentaron en un 7%.

Tabla Comparativa Trabajo Realizado Años Fiscales 2009-10 y 2010-11				
Tipos de Investigación	**2010-11**	**2011-12**	**Aumento**	**Porciento Cambio**
Investigaciones Especiales	79	90	11	**14%**
Generales	8	8	0	**0%**
Decomisos	23	12	-11	**-48%**
Auditorias Especiales	4	4	0	**0%**
Querellas	3	11	8	**267%**
Totales	**117**	**125**	**8**	**7%**

INVESTIGACIONES ESPECIALES

Durante el año fiscal 2011-12, se realizaron 90 investigaciones especiales, la mayoría de éstas relacionadas con la pérdida de propiedad y/o fondos públicos. Las mismas se distribuyen de la siguiente manera:

AUDITORIAS GENERALES

Durante el año fiscal 2011-12, se comenzaron ocho Auditorías Generales, según establecidas en el Plan Anual 2012, de las cuales siete se terminaron y fueron sometidas a las Áreas administrativas para que se tomaran las acciones correspondientes. De estas dos fueron al CEIAI. La auditoría en proceso está en etapa de planificación en espera de la adquisición de unos instrumentos para realizar la misma. A continuación presentamos un resumen de las mismas:

AGENTES ADMINISTRADORES

"KEY STAFF"

Realizamos una revisión de los puestos claves encontrando que todos se habían cubierto de acuerdo al contrato.

ÁREA DE SELECCIÓN Y OCUPACIÓN CONTINUADA

Evaluamos a través de todos los Agentes y Municipios los procesos de ocupación continuada, especialmente las trasmisiones mediante el sistema computadorizado de HUD (PIC). Se hicieron pruebas de cumplimiento en los expedientes de los residentes. Se ha repetido constantemente la falta de documentación en los expedientes y algunas transmisiones tardías, especialmente en los municipios.

Estos informes se discutieron con las áreas concernidas y aún se están trabajando.

ÁREA DE SELECCIÓN Y OCUPACIÓN

Realizamos una revisión de las Listas de Espera a través de las distintas regiones encontrando excepciones mínimas.

Los señalamientos resultado de las revisiones fueron discutidos.

ÁREA DE FINANZAS

Hemos realizado intervenciones en las áreas de las Reconciliaciones Bancarias, Proceso de entrada y salida de fondos, Manejo del efectivo (elocks). De estas surgieron recomendaciones, las cuales han sido adaptadas.

ÁREA DE PROGRAMAS COMUNALES

ACUERDOS INTERGUBERNAMENTALES

Realizamos pruebas a los acuerdos gubernamentales del Departamento de la Familia y de Boys & Girls Club de Puerto Rico encontrando que los mismos cumplieron sustancialmente con lo contratado, a excepción de algunos señalamientos que fueron discutidos y corregidos.

MUNICIPIOS

A tono con nuestro análisis de riesgo, realizamos una auditoría del acuerdo de administración de los residenciales de los municipios de Maunabo y San Germán. Estos Municipios y la Administración de Vivienda Pública mantienen un contrato para administrar y operar los residenciales. De estos surgen dos informes los cuales están siendo atendidos por los alcaldes.

Otros Asuntos:

La administración de los residenciales por parte del Municipio de Jayuya, aunque estaba en nuestro Plan 2012, no se intervino, ya que se le canceló su contrato.

Construcción - Fondos "ARRA"- "Voluntary Compliance Agreement"
Esta Auditoría General se comenzó y está en su etapa de Planificación. Evaluaremos la contabilidad de los procesos de construcción y el cumplimiento con las normas y procedimientos aplicables al uso de los fondos mencionados.

Mayor General, "Asset Management", Aunque hemos hecho algunas pruebas relacionas, haremos una revisión completa para el Plan 2013.

Es importante señalar que todas las Auditorías Generales finalizadas tienen Planes de Acción Correctiva, los cuales están siendo evaluados por nuestra Oficina de Auditoría Interna.

AUDITORÍAS ESPECIALES

Atendimos cuatro auditorías especiales las cuales se finalizaron y fueron referidas sus correspondientes áreas.

DECOMISOS

Participamos de 12 decomisos y evaluamos que los mismos se realizaron según establece el Manual de Procedimientos Para la Custodia y el Control de la Propiedad.

SEGUIMIENTO

Se ha trabajado en el seguimiento de informes de la Oficina, Single Audits de entes externos que contengan señalamientos relacionados a la administración de fondos de la agencia y los Agreed Upon Procedures.
Los seguimientos son cada vez más rigurosos y efectivos logrando una mayor respuesta a los mismos fortaleciendo el control interno en las áreas, especialmente la de propiedad.

SEÑALAMIENTOS MÁS COMUNES

1. Falta de control sobre la propiedad
    a. Equipo no identificado adecuadamente o sin número.
    b. Equipo no protegido adecuadamente.
2. Falta de documentación
    a. Hay expedientes carecen de todos los documentos necesarios, especialmente, durante los reexámenes.
3. Transmisiones PIC
    a. Tardanzas en las trasmisiones de las forma 50058 a HUD, especialmente ocurre en los Municipios que administran.
4. Compras - Subastas
    a. Falta de orientación en los procesos de compras
5. Cobro de renta
    a. Problemas con los cobros.
6. Incumplimiento con la Carta Circular 2009-35
    a. No se notifica la pérdida.

INFORME OIG 2010-AT-1009 - COMPRAS

Trabajamos en colaboración con la Administración en la contestación de este informe. Lamentablemente HUD requirió la devolución de más de $ 13 millones relacionados con este señalamiento.

OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

En reunión celebrada con la Contralora de Puerto Rico, Hon. Yesmín M. Valdivieso, el 23 de junio de 2011, logramos en conjunto con el Administrador Interino de la Administración de Vivienda Pública, el Licenciado Miguel B. Hernandez Vivoni, el cierre de todos los planes de acción correctiva para los informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico que detallamos a continuación:

Número Informe	Fecha del Informe	Periodo que cubre el Informe
09-16	15 de enero de 2009	1 de julio de 1998 al 30 de junio de 2006
09-22	6 de marzo de 2009	1 de julio de 1998 al 30 de junio de 2006
10-02	19 de agosto de 2009	1 de julio de 1998 al 31 de diciembre de 2007
10-30	20 de mayo de 2010	1 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2008

Esto incluyó la eliminación de los costos cuestionados de $72,206.

A la fecha de este informe se habían cumplimentado 56 de las 56 recomendaciones hechas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, equivalente al 100%. Sin embargo, recomendamos se trabaje con lo relacionado al Encargado de la Propiedad y se definan claramente sus responsabilidades.

AUDITORIA DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS (AGREED UPON PROCEDURES) DE LOS AGENTES ADMINISTRADORES

Le hemos dado seguimiento a los planes de acción correctiva de los Agentes Administradores, los cuales presentaron un total de 79 señalamientos, de los cuales 70 (89%) se han cerrado y 9 están pendientes de someter información adicional. En la gráfica a continuación se detalla el total de señalamientos cerrados y los que se mantienen abiertos por Agente:

Agente	2011		
	Total Hallazgos	Hallazgos Cerrados	Por ciento Cerrado
MAS Corp.	2	2	100%
Housing Promoters	6	5	83%
Cost Control	6	4	67%
Promma	11	11	100%
American Management	9	9	100%
Martinal Property Corp.	11	11	100%
Inn Capital	2	2	100%
MJ Consulting & Development	1	1	100%
JA Machuca & Associates	20	14	70%
Grupo Novel	No sometió AUP 2011		
Individual Management	11	11	100%
Total	79	70	89%

SINGLE AUDIT – MUNICIPIOS

Al 30 de junio de 2012, se recibieron cinco reportes de "Single Audit" 2011 de 12 Municipios que administran proyectos de vivienda pública. Se evaluaron los mismos y dos presentan un total de cinco señalamientos relacionados con nuestra Agencia.

SINGLE AUDIT – AGENCIA

Según el comunicado más reciente de HUD, en nuestra Oficina quedaban un total de 11 señalamientos abiertos resultado de los "Single Audits" realizado por los auditores externos.

Año	Señalamientos Abiertos
2011	3
2010	3
2009	5
2008	1
2007	1

Es importante mencionar que aunque el total es de 11 señalamientos hay varios que se repiten. A continuación detallamos:

Señalamiento	Años en los que se ha señalado
Mecanización de las Listas de Espera	2007,2008,2009,2011
Incumplimiento con la Sección 3, Forma Numero 60002	2009,2010
Residentes no cumplen con las ocho horas de labor comunitaria	2010,2011

OTROS INFORMES

Nos hemos mantenido pendiente de los distintos reportes externos y evaluando varios de ellos de manera que podamos identificar cualquier riesgo potencial para la Agencia. Esto especialmente en las compañías que mantienen propuestas de servicios o reciben fondos a través de nosotros.

III. AUDITORÍAS PROGRAMADAS PARA EL AÑO FISCAL 2012-2013

A. *AGENTES ADMINISTRADORES*

1. *Seleccionaremos Agentes Administradores de acuerdo a la tabla de análisis de riesgo (Anejo A) para realizar pruebas en las siguientes áreas:*

    a) *Ocupación Continuada - Evaluaciones de reexámenes:*

        1. *El Área descrita es una sujeta a revisión constante de parte de HUD y los auditores externos por su importancia. Durante el 2011 realizamos pruebas a todos los Agentes Administradores verificando el que no solo se estén realizando los re-exámenes con todos documentos necesarios, sino también, que se cumpla con el requisito de la transmisión de la data a través del sistema de información (PIC - Public Housing Information Center). Dada la importancia de que se mantenga la data al día y como resultado de los señalamientos del informe del 2011 y de nuestro análisis de riesgo (Anejo A) repetiremos estas pruebas.*

    b) *Procedimientos de Compra*

    Se verificara que los procesos de compra se realicen de acuerdo a la Reglamentación aplicable

    c) *Equipo*

    Haremos pruebas para determinar que el mismo esté debidamente identificado, contabilizado y registrado.

    d) *Cobro de renta*

Se corroborará que los cobros se estén haciendo adecuadamente.

e) *Cualquier otro asunto que entendamos amerite intervenirse*

B. ***ADMINISTRACIÓN – CENTRAL***

1. ÁREA DE SELECCIÓN Y OCUPACIÓN

Verificaremos que se cumpla con toda la reglamentación aplicable a las Listas de Espera, señalamiento que se repiten en los Single Audits y están contemplados en nuestro análisis de riesgo (Anejo B).

2. FINANZAS

La Oficina del Inspector General y el Single Audit de la Agencia hicieron varios señalamientos relacionados al manejo de los fondos y los registros contables. Además, señalan problemas en los proyectos en modernización, por lo que seguiremos realizando pruebas en estas Áreas según detallamos a continuación.

a) *Construcción en Proceso, enfatizando en el cumplimiento de las normas establecidas para los fondos ARRA.*
b) *Detalles de las Reconciliaciones Bancarias, Proceso de entrada y salida de fondos, Manejo del efectivo (elocks).*
c) *Mayor General, "Asset Management", Liquidación o cuadre de los adelantos a los Agentes Administradores.*

3. ÁREA DE PROGRAMAS COMUNALES

ACUERDOS INTERGUBERNAMENTALES

Nuestra Agencia invierte una cantidad sustancial de fondos en acuerdos para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros residentes. Haremos una revisión para

determinar que los mismos fueron utilizados según lo acordado. Nuestro análisis de riesgo (Anejo B) se determinó que se deben intervenir:

1. *Familias Capaces, Inc.*
2. *Centro Sor Isolina Ferre, Inc*
3. *Juan F. Woodroffe & Associates, Inc*

C. *MUNICIPIOS* *(Ver Anejo C)*

El análisis de riesgo de los municipios identificó al Municipios de Cayey como el de mayor riesgo que aún no ha sido auditado por nuestra Oficina. Esta intervención se comenzará durante del semestre de enero a junio del 2013.

Por otro lado, se realizará una auditoría de seguimiento al Municipio de Manatí, para asegurarnos que cumple con las recomendaciones de nuestra Auditoría.

Realizaremos pruebas para evaluar el cumplimiento del contrato.

IV. ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO

El cumplimiento del trabajo está sujeto al Itinerario de Cumplimiento (Ver Anejo D), el cual puede verse afectado por distintas variantes como las que se presentan en el Anejo E.

V. ANÁLISIS DE RIESGO

El análisis de riesgo es un instrumento creado para medir el posible riesgo que puede sufrir la Administración basado en unos factores importantes y similares para las diferentes actividades que se llevan a cabo. El término riesgo representa la probabilidad de que un evento o alguna acción puedan afectar adversamente la organización. La evaluación del riesgo en las auditorías internas, identifica, mide y prioriza el riesgo.

Los factores de riesgo son los criterios utilizados para identificar las condiciones o eventos que puedan afectar la organización negativamente y que puedan ocurrir. Los factores de riesgo

utilizados para realizar nuestra evaluación de riesgo para este Plan Anual de Auditoría fueron seleccionados de acuerdo con la experiencia de la Oficina y tomando en consideración los procesos identificados como críticos y mencionados anteriormente. Pero, primordialmente utilizamos como base el modelo de riesgo recomendado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico y de acuerdo a lo que establece el "*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's Internal Controls Integrated Framework (COSO).*"

Los factores de riesgo utilizados para seleccionar las Áreas Administrativas, Agentes Administradores y Municipios participantes fueron los siguientes:

1. Cantidad de unidades administradas bajo el contrato – Sumamos el total de las unidades administradas en cada área para la cual la compañía fue contratada. Las compañías con mayor número de unidades recibieron una puntuación mayor por representar un mayor riesgo.

2. Total de presupuesto asignado – Obtuvimos el presupuesto asignado para el (las) área(s) administrada(s) por las compañías y municipios. Se consideraron con mayor riesgo las compañías y municipios con más presupuesto asignado.

3. Cantidad de tiempo haciendo negocios con AVP – Se consideró el tiempo que las compañías y municipios llevan realizando negocios con AVP, desde que se comenzó la privatización en 1992. Se consideraron con mayor riesgo las compañías y municipios que llevan menos tiempo haciendo negocios.

4. Resultados de los informes de "Single Audits" y "Agreed Upon Procedures" más recientes - Estos son los informes de los contadores públicos autorizados contratados por los Municipios, Agentes Administradores y la Administración, según requerido por las leyes federales, el contrato suscrito y los procedimientos establecidos por la Agencia. En dichos informes se presentan los resultados de su desempeño en las áreas seleccionadas por la AVP.

Para determinar los valores de riesgo de este factor, contabilizamos la cantidad de señalamientos realizados por cada requisito de cumplimiento.

5. Con relación a las Áreas Administrativas se utilizaron los resultados (señalamientos) de los "Single Audits" obtenidos en los cinco últimos años (2007 a 2011 Anejo B). Para determinar los valores de riesgo de este factor se dividieron los señalamientos obtenidos por área y se compararon con la totalidad de los mismos anualmente obteniendo así un porcentaje. A mayor el porcentaje obtenido, mayor es el riesgo de la Administración de que se continúen las desviaciones.

6. Recomendaciones del personal de la agencia y evaluaciones de riesgo hechas por los directores de las diversas áreas.

Los resultados de este análisis reflejaron los agentes y municipios de mayor riesgo. De estos se realizó una evaluación para escoger los riegos más altos no evaluados por nuestra Oficina. Además, realizamos un análisis de los días laborables para atemperar nuestro trabajo a las horas disponibles (Anejos D y E).

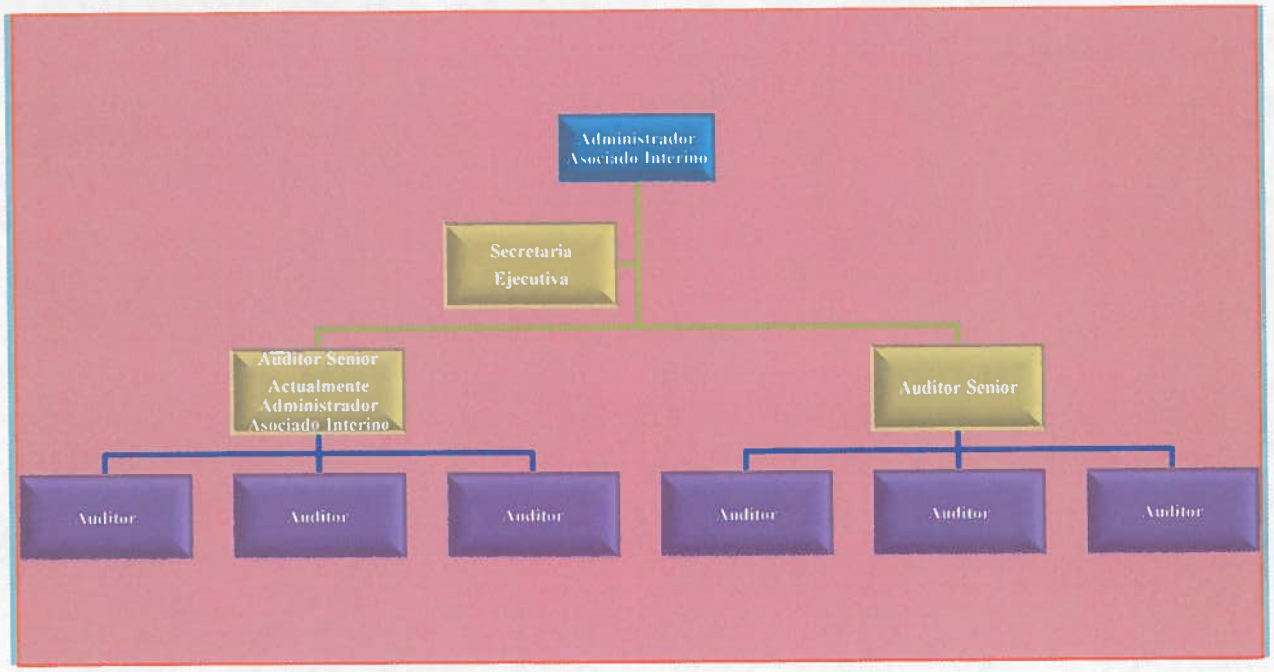
VI. RECURSOS DE LA OFICINA

PERSONAL Y ADIESTRAMIENTOS

Al 30 de junio de 2012, la Oficina de Auditoría de la AVP se componía de:

- Un Administrador Asociado Interino
- Una Secretaria Ejecutiva (en destaque)
- Dos Auditores Senior (uno funge como Administrador Asociado Interino)
- Seis Auditores
    - Actualmente, la Oficinista de la Oficina se encuentra en destaque.

A continuación presentamos el Organigrama:



Adiestramientos de Personal

Las Normas Generalmente Aceptadas de Auditoría de Gobierno (GAGAS) establecen que los Auditores que estén envueltos en la planificación, dirección o reporten procesos relacionados con la Normas de Auditoría de Gobierno deben completar al menos ochenta (80) horas de educación continuada cada periodo de dos años.

Los programas de educación continuada deben contener actividades educacionales cuyos objetivos de aprendizaje deben estar diseñados para mantener o ampliar los conocimientos, destrezas y habilidades de los participantes para realizar sus tareas.

A tono con lo establecido anteriormente, durante el pasado año fuimos adiestrados en las siguientes áreas:

Adiestramiento	Agencia o recurso
Prevención Delitos Contra la Propiedad	Oficina del Inspector General de PR
La Profesión de Auditoría	Instituto Auditores Internos de PR

Manual Procedimientos de Auditoría	Oficina del Inspector General de PR
Técnicas de Entrevista	Oficina del Inspector General de PR
Identificación de Fines, Propósitos, Víctimas	Oficina del Inspector General de PR
La Crisis Económica de PR	Instituto Auditores Internos de PR
Microsoft – Access	ORHELA
Auto Audit	ENIAC

Para que nuestros auditores estén debidamente preparados y puedan cumplir con lo antes establecido se recomiendan cursos o talleres que enfaticen las siguientes áreas:

- Contabilidad de Gobierno
  - ✓ Project Based Accounting
  - ✓ Asset Management
- OMB A-133 (Single Audit) y A-87 (Allowable Costs)
- Procurement and Contract Management
- Contabilidad de Municipios Autónomos
- Fondos ARRA
- Procedimientos de Elegibilidad
- Supervisión y Trabajo en equipo
- Entrevistas
- Motivación

Se incluye el Plan de Adiestramientos con la información antes mencionada y los beneficios que esperamos obtener.

Equipos

El equipo disponible a la fecha de este informe es el adecuado para que los auditores generalmente realicen sus funciones. Sin embargo, el mismo está totalmente depreciado y han

comenzado a dar problemas. Recomendamos se evalúe el sustituir dicho equipo a la brevedad posible con uno a tono con las necesidades del área.

Por otro lado, el Área donde está ubicada la Oficina no presenta los niveles de privacidad que debe tener la misma. Aunque hemos tomado las medidas a nuestro alcance, no podemos garantizar plenamente la confidencialidad de los asuntos que allí se trabajan por el alto tráfico de personal ajeno a la OAI que tiene acceso al Área.

ENCOMIENDAS ESPECIALES

En situaciones particulares es necesario realizar auditorías especiales. Éstas surgen de imprevisto y son poco comunes o de carácter extraordinario. Por lo regular, ameritan que se atiendan de inmediato y por su complejidad consumen grandes cantidades de tiempo. De igual manera se llevan a cabo investigaciones especiales las cuales surgen comúnmente por robo o pérdida de propiedad. Este tipo de investigación requiere más del 50% del tiempo disponible para llevar a cabo nuestra labor.

SEGUIMIENTOS

Ninguna auditoría tiene efecto si no logra que se atiendan las situaciones que se comentan. Es necesario que los informes de auditoría sean evaluados para que se fortalezcan los controles internos y se creen mecanismos más efectivos de prevención. Por lo que nuestra Oficina estará dando seguimiento a las acciones correctivas presentadas por los agentes administradores, municipios y áreas administrativas, hasta asegurarnos que los mismos son corregidos o hasta que se presente evidencia de que el señalamiento no es válido. Además, se solicitarán planes de acción correctiva para cualquier informe de auditoría o investigación emitida por una agencia fiscalizadora o por esta oficina.

Actualmente se están trabajando prácticamente todos los planes de acción correctiva, lo que ha resultado en grandes beneficio a la Agencia, ya sea por la recuperación de costos, las orientaciones brindadas por nuestro personal o a través de estos, fortaleciendo los controles internos y llevando un mensaje de prevención.

VII. CONCLUSIÓN

La Oficina de Auditoría Interna ha ido evolucionando de una Oficina de notificación de perdida a una que evalúa programas y proyectos logrando que la Administración tome decisiones de manera más confiable añadiendo valor a la Agencia. Esto basado en un personal altamente capacitado y capaz de aportar con su conocimiento al mejoramiento de la misma.

Nuestros informes han levantado señalamientos de manera confidencial, por ser internos, permitiendo a la Administración que las situaciones se trabajen a tiempo, evitando señalamientos externos o mejor aún detectando las mismas a tiempo evitando que estas puedan perjudicar el desempeño de la Agencia y pueda cumplir a cabalidad con su misión de administrar eficientemente los recursos de vivienda pública, promover la autosuficiencia social y económica de nuestros clientes y juntos contribuir a mejorar la calidad de vida en Puerto Rico.

Edwin D. Torres Delgado
Administrador Asociado Interino
Oficina de Auditoría Interna

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

"Hoy construimos un mejor Puerto Rico"

Oficina Junta de Gobierno

HOJA DE TRÁMITE

FECHA:	REFERIDO A:	RECIBIDO POR: Iniciales/ fecha / hora
29 de septiembre de 2011	Edwin Torres Administrador Asociado Área de Auditoría Interna	29-9-2011

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
2011 SEP 29 PM 2:23

Tramitado por: Vivian De Jesús
Secretaria Administrativa II

DE: Lcdo. Rafael Vázquez
Secretario
Junta de Gobierno

ASUNTO: **Certificaciones de Resoluciones**

☒ **Para su atención y acción correspondiente**
☐ Para su información
☐ Para su revisión
☐ Informar por escrito gestiones realizadas
☐ Rehacer con los cambios indicados

COMENTARIOS: Se hace entrega de la resolución: 2011-67, para el trámite correspondiente.

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

"Hoy construimos un mejor Puerto Rico"

CERTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

El que suscribe, Lcdo. Rafael H. Vázquez Muñiz, Secretario de la Junta de Gobierno de la Administración de Vivienda Pública (en adelante la "AVP") **CERTIFICA**, que en reunión ordinaria celebrada el **26 de septiembre de 2011**, según lo dispuesto en el Artículo VI, del Reglamento de la Junta de Gobierno de la Administración de Vivienda Pública, la siguiente resolución fue aprobada, mediante voto mayoritario de los miembros de la Junta de Gobierno de la Administración de Vivienda Pública; la misma no ha sido modificada, alterada, cancelada o revocada y se encuentra en pleno efecto y vigor:

Resolución Número 2011-67

"**RESUELVASE,** autorizar al Administrador de la Administración de Vivienda Pública (en adelante la AVP), a aprobar el Plan Anual y Plan de Adiestramientos para la Oficina de Auditoría Interna Año Fiscal 2011-2012."

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, certifico y firmo la presente, y estampo en la misma el sello de la Junta de Gobierno en San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de septiembre de 2011.

Rafael Vázquez Muñiz
Secretario
Junta de Gobierno

DEPARTAMENTO
DE LA VIVIENDA
Gobierno de Puerto Rico

"**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 firmado 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".

Edwin Torres Delgado
Administrador Asociado

10-10-2012
Fecha