

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIA Y MONITORIA

AÑO PROGRAMA


2022-2023



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

MANATÍ / DORADO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3 pág.
MARCO CONCEPTUAL.....	3 pág.
MISIÓN.....	3 pág.
VISIÓN.....	3 pág.
VALORES DE LA JUNTA LOCAL.....	3 pág.
BASE LEGAL	4 pág.
ESTÁNDARES PROFESIONALES.....	4 pág.
METAS Y OBJETIVOS.....	4 pág.
EVALUACIÓN DE RIESGO	5 pág.
METODOLOGÍA.....	6pág.
 PLAN DE AUDITORIA/MONITORIA AP 2022-2023 DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO.....	7 pág.
DESGLOCE DE HORAS DISPONIBLES.....	7 pág.
INTERVENCIÓN O FISCALIZACIÓN-ÁREAS DE ENFOQUE.....	8 pág.
VIGENCIA	11 pág.
APROBACIÓN	11 pág.

I. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Trabajo tiene como finalidad presentar las metas y objetivos que tiene el Área de Auditoría y Monitoria de la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Manatí/Dorado, pretende lograr en el periodo de tiempo que comprende el año fiscal 2021-2022.

Estamos enfocados en la fiscalización y control de los más altos estándares de eficacia, de las siguientes áreas de trabajo: Administración, Área Programática de los CGUL, Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Sistemas de Información, Centros de Gestión Única, Ejecución de Proveedores de Servicios.

De igual forma, el auditor /monitor, estará realizando cualquier petición de índole fiscal, que requiera el Presidente o el Oficial Ejecutivo de la Junta Local de Desarrollo Laboral.

Formaremos parte del mejoramiento continuo, a través de talleres o adiestramientos, que nos ayuden a garantizar la calidad de las intervenciones y el logro de alcanzar las metas comunes entre la Junta Local de Desarrollo Laboral y el Área de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado.

Forma parte de este Plan de Trabajo, un resumen porcentual y estadístico de como pretendemos analizar el tiempo para realizar las tareas establecidas a corto y mediano plazo.



II. MARCO CONCEPTUAL

DEFINICION DE AUDITORÍA

La Auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, el control de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión. Es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos. Una visión formal sistemática para determinar hasta qué punto una organización está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificar los que requieren mejorarse.

III. MISIÓN

Ser el soporte principal de las decisiones administrativas del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado, respaldadas en la más alta calidad técnica y profesional ejecutando un trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo y formar parte integral del desarrollo administrativo y del capital humano de nuestra Área Local.

IV. VISIÓN

Lograr obtener una información transparente, objetiva, confiable y de buenas prácticas administrativas, conforme a los requerimientos de ley, para poder garantizar el mejor de los servicios a sus participantes.

V. VALORES DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO

- Confianza
- Honestidad

- Objetividad
- Integridad
- Lealtad
- Confidencialidad
- Cumplimiento de Compromiso con Nuestros Clientes
- Ética Profesional y Administrativa

VI. BASE LEGAL

- Ley Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA PL 113-128 del 22 de julio de 2014).
- Código de Reglamentación Federal 2CFR Parte 603, 651, 652 et. Al. Workforce Innovation and Opportunity Act; Final Rule.
- Código de Reglamentación Federal 2 CFR Parte 676, 677, 678 et al. Workforce and Opportunity Act; Joint Rule for Unified and Combined State Plan, Performance Accountability, and the One- Stop System Joint Provision; Final Rule.
- Código de Reglamentación Federal 2 CFR Parte 200, et al. Uniform Administrative Requirement, Cost Principle and Audit Requirement for Federal Award; Final Rule.
- Código de Reglamentación Federal 29 CFR Part. 38 "Implementation of Nondiscrimination and Equal Opportunity Provisions of the Workforce Innovation and Opportunity Act.
- Memoriales Administrativos emitidos por la Junta Estatal, el Programa de Desarrollo Laboral y la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado.
- Especificaciones de Trabajo y Contratos de Delegación de Fondos para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, para el Año Programa 2022-2023.
- Contratos de Delegación de Fondos (Título 1 de WIOA).
- Especificaciones de Trabajos.
- Cartas circulares emitidas por la Oficina del Gobernador, Secretario o Jefes de Agencias aplicables.

VII. ESTÁNDARES PROFESIONALES

Nosotros nos regimos bajo los estándares establecidos bajo nuestro Reglamento Interno de la Junta Local de Desarrollo Laboral, bajo los cánones éticos establecidos a través de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las Normas, Reglamentos y Memoriales de auditoría del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, circunscribiéndonos a las Normas Generales y de Trabajo de campo, se refiere.

VIII. METAS Y OBJETIVOS

Nuestra meta, será lograr ejecutar este Plan de Trabajo de Auditoría y Monitoría en su totalidad.

1. Control - Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y evaluar el comportamiento organizacional en relación con los estándares preestablecidos.

2. De productividad - Encausar las acciones de la auditoria para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
3. De organización - Determinar que el curso de la auditoria apoye la definición de estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
4. De servicio - Representan la manera en que la auditoria puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
5. De calidad - Disponen que la auditoria tienda a elevar los niveles de la actuación de la organización en todo sus contenidos y ámbitos, para que produzcan bienes y servicios altamente competitivos.
6. De cambio - Transforman la auditoria en un instrumento que hace mas permeable y receptiva a la organización.
7. De aprendizaje - Permiten que la auditoria se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejoras.
8. De toma de decisiones - Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoria en un solo instrumento de soporte del proceso de gestión de la organización.
9. De interacción - Posibilitan el manejo inteligente de la auditoria en función de la estrategia para relacionar a la organización con los competidores reales y potenciales, así como los proveedores y clientes.
10. De vinculación - Facilitan que la auditoria se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto generalizado de crecimiento y desarrollo laboral y empresarial.

IX. EVALUACIÓN DE RIESGO

El riesgo de la auditoria es el conjunto de:

- Aspectos aplicables exclusivamente de la actividad del ente (Riesgo Inherente)
- Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoria interna (Riesgos de Control).
- Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria de un trabajo en particular (Riesgo de detección).

El riesgo inherente, es la susceptibilidad a la existencia de errores o irregularidades significativos, ente considerara la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Dificilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria del ente.

El riesgo de control, es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna. Este tipo de riesgo también está fuera de control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

El riesgo de detección, es el riesgo de que los procedimientos de auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Errores en la definición de una muestra, o en la definición del periodo de análisis de pagos posteriores pueden implicar conclusiones erróneas en cuanto la validez de la integridad de las cuentas a pagar.

X. METODOLOGÍA

Las auditorias/monitorias se llevarán a cabo y se fundamentarán, mediante la revisión del Plan de Especificaciones de Trabajo del Año Programa 2022-2023, aprobado, los contratos de delegación de fondos, Presupuestos Aprobados, Informes de Gastos y los Informes de Ejecución emitidos por el Estado (PDL).

Las visitas de campo se iniciarán con una Conferencia de Entrada, con los representantes de cada área a intervenir. En la mencionada conferencia se presentará el Plan de Trabajo de Monitoria, se detallarán los documentos necesarios para realizar el trabajo de campo y las coordinaciones necesaria para lograr las metas establecidas.

Durante el proceso de trabajo de campo se utilizará como marco de referencia las siguientes guías de monitorias, fundamentadas en los requisitos establecidos y reglamentarios de la Ley Workforce Innovation and Opportunity Act. (WIOA PL 113-128 de 22 de julio de 2014):

- ✚ ***Guías para revisar el Sistema Local de inversión en la Fuerza Trabajadora***
- ✚ ***Guías para revisar los Sistemas Financieros y de Desembolso***
- ✚ ***Guías para la Evaluación de los CGU***
- ✚ ***Guías de Monitoria de Recursos Humanos***
- ✚ ***Guías para revisar los Programas y Servicios Ofrecidos Bajo la Ley WIOA***
- ✚ ***Guías para Evaluar Proveedores de Servicios***
- ✚ ***Guías para Evaluar los Sistemas de Información***

Se realizarán entrevistas al personal del ALDLMD, participantes y proveedores de servicios, verificar y validar los procedimientos y políticas implantadas para la operación y administración de los controles internos para concluir sobre el nivel de ejecución de los mismos.

En la Conferencia de Salida se discutirá el Informe Preliminar, la fecha en que se establecerá y se le notificará con antelación a la parte implicada. Se concederá un tiempo razonable, cinco días (5) laborales, a partir de la conferencia de salida, para presentar a la Junta Local de Desarrollo Laboral un plan de Acción Correctiva que especifique las medidas adoptadas o en proceso para corregir las condiciones identificadas. De no poder presentar o recibir el plan de acción correctiva en el periodo especificado, se procederá a emitir el Informe Final.

XI. PLAN DE AUDITORIA/MONITORIA AP 2022-2023 DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO

PLAN DE TRABAJO

Mes	Áreas de Enfoque
Julio	✚ Apoyo al Área Administrativa de la Junta Local
Agosto	✚ Monitoria al Programa Boleto al Trabajo "Ticket To Work"
Septiembre	✚ Monitoria al Centro de Gestión Única
Octubre	✚ Monitoria Instituciones Educativas y Patronos de Actividades Programáticas Desarrolladas; Revisión de Expedientes (Primer Trimestre 2022-2023)
Noviembre	✚ Recibo de Informe de Colocación y Credencial de Actividades (Comenzadas y Finalizadas AP 2021-2022) para recopilar información correspondiente para emitir Informe de Ejecución de Proveedores de Servicios ✚ Monitoria al Departamento de Finanzas
Diciembre	✚ Informe de Ejecución de Proveedores de Servicios AP 2021-2022
Enero	✚ Monitoria Instituciones Educativas y Patronos de Actividades Programáticas Desarrolladas; Revisión de Expedientes (Segundo Trimestre 2022-2023)
Febrero	✚ Monitoria al Departamento de Recursos Humanos
Marzo	✚ Monitoria a Administración y al Departamento de Sistemas de Información (MIS)
Abril	✚ Monitoria Instituciones Educativas y Patronos de Actividades Programáticas Desarrolladas; Revisión de Expedientes (Tercer Trimestre 2022-2023)
Mayo	✚ Monitoria al Departamento de Finanzas
Junio	✚ Monitoria Instituciones Educativas y Patronos de Actividades Programáticas Desarrolladas; Revisión de Expedientes (Cuarto Trimestre 2022-2023)

XII. DESGLOCE DE HORAS DISPONIBLES

El calendario de trabajo se proyectó de acuerdo a las horas disponibles que el Auditor/Monitor tiene para todo el año fiscal. El total de horas disponibles es de 1,174.50 horas. Estas se distribuirán de la siguiente manera:

Áreas de Enfoque	Horas	Porcentaje
Área Programática De Los Centros de Gestión Única	590.00	50%
Departamento de Finanzas	110.00	9%
Departamento de Recursos Humanos	50.00	4%
Centro de Gestión Única	80.00	7%
Ejecución de Proveedores de Servicios	100.00	9%

Administración y Sistemas de Información (MIS)	80.00	7%
Petición Especial del Presidente o el Oficial Ejecutivo de la JLDL	60.00	5%
Programa Ticket To Work	50.00	4%
Garantía de Calidad	54.50	5%
TOTAL	1,174.50	100%

Esta distribución de horas está sujeta a la necesidad de servicio de la Junta Local de Desarrollo Laboral y a las peticiones de apoyo adicional que pueden ser solicitadas por el Presidente o el Oficial Ejecutivo.

XIII. INTERVENCIÓN O FISCALIZACIÓN-ÁREAS DE ENFOQUE (1,174.50 horas)

Es un mecanismo de control que tiene una connotación muy amplia; se entiende como sinónimo de inspección, de vigilancia, de seguimiento de auditoria, de supervisión, de control y de alguna manera de evaluación, ya que evaluar es medir, y medir implica comparar.

El termino significa cuidar y comprobar que se proceda con apego a la ley y normas establecidas al efecto. Las misma consiste en examinar una actividad para comprobar si cumple con las normas vigentes.

Nuestra función se fundamenta bajo el principio básico de Auditoria y Monitoria establecido bajo las siguientes Leyes, Reglamentos y Memorandos Normativos:

- ✚ Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés);
- ✚ Códigos de Reglamentación Federal 2CFR Parte 603, 651, 652;
- ✚ Memoriales Administrativos emitidos por la Junta Estatal, el Programa de Desarrollo Laboral y la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Manati/Dorado;
- ✚ Reglamentos y Memoriales de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

ÁREA PROGRAMÁTICA DE LOS CENTROS DE GESTIÓN ÚNICA (590 horas)

Nuestro objetivo en la intervención de los sistemas operacionales de los Centros de Gestión Única se basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar la implantación de los Memoriales Administrativos;
- ✚ Cumplimiento de Política Pública;
- ✚ Verificar la selección de los participantes elegibles a los diferentes programas;
- ✚ Seguimiento a las actividades programáticas activas y a los clientes que completaron su participación en ellas;
- ✚ Verificar documentación requerida;
- ✚ Verificar el procedimiento para la radicación de querellas, entre otros aspectos como lo son visitar las actividades y las facilidades físicas donde se realizan las mismas;
- ✚ Ofrecer seguimiento al cumplimiento de desarrollo de las actividades programáticas; según establecidas en el Plan de Especificaciones de Trabajo.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS (110 horas)

Nuestro objetivo en la intervención del Sistema Financiero se basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar que exista una segregación de deberes requerida, relacionado al personal cuyas funciones están relacionadas al pago de facturas y desembolso;

- ✚ Verificar el desembolso de pagos, el proceso de factura y el proceso para el ajuste de las cantidades obligadas en las distintas actividades;
- ✚ Verificar el procedimiento para el pago de proveedores;
- ✚ Revisar las cuentas a las cuales se llevan los diferentes costos programáticos según identificados y correspondientes a la adjudicación de los costos incurridos y posterior desembolso;
- ✚ Revisar los informes de contabilidad;
- ✚ Verificar el termino de tiempo requerido para la retención de los expedientes luego del pago final de facturas, validar la existencia y preparación de los informes completos para cada actividad financiada con los fondos WIOA;
- ✚ Monitoreo a través de la conciliación entre presupuesto, gastos y obligaciones.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (50 horas)

Nuestro objetivo en la intervención del Departamento de Recursos Humanos se basa en lo siguiente:

- ✚ Validar que el Departamento de Recursos Humanos cuente con expedientes activos de sus funcionarios;
- ✚ Verificar el acceso al área de expedientes y que la misma sea de restricción y confidencialidad;
- ✚ Verificar que se mantienen los registros de licencias (LE, LR y TC);
- ✚ Verificar que existe un proceso funcional para la selección del personal;
- ✚ Verificar que exista un plan de vacaciones estructurado, entre otros.

CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA (80 horas)

Nuestro objetivo en la intervención del Centro de Gestión Única se basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar la disponibilidad de información;
- ✚ Verificar el ofrecimiento de servicios básicos;
- ✚ Verificar el cumplimiento de los MOU'S;
- ✚ Verificar el cumplimiento de tener un centro físico en el área que provea los servicios básicos de acceso universal, servicios básicos registrados, acceso a los programas de los socios, acceso a servicios de empleo y seguro por desempleo, acceso a servicios de carrera individualizados y de adiestramiento, entre otros aspectos.

EJECUCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS (100 horas)

Nuestro objetivo en la intervención de Ejecución de Proveedores de Servicios se basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar que el Proveedor de Servicios esté en la lista recomendada;
- ✚ Verificar el proceso de selección de proveedores;
- ✚ Verificar que exista la documentación del proceso de evaluación a través de la propuesta del proveedor y que estuvo en un proceso competitivo;
- ✚ Verificar que existe un expediente del proveedor con la debida documentación para contratar;
- ✚ Verificar las facilidades físicas del proveedor y que haya cumplido con lo establecido a través del contrato;

- ✚ Verificar el logro en ejecución, ya sea colocación o logro credencial.

ADMINISTRACIÓN Y DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN (MIS) (80 horas)

Nuestro objetivo en la intervención del Departamento de Administración y al Departamento Sistemas de Información (MIS) se basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar el uso de las computadoras en todos sus niveles;
- ✚ Verificar el uso y manejo de los equipos y que el mismo se lleve a cabo bajo un ambiente responsable;
- ✚ Verificar los niveles de ejecución del Área Local y de los Centros de Gestión Única de forma individual para medir costo de efectividad.
- ✚ Verificar la custodia, el control, uso y cuidado de la propiedad disponible;
- ✚ Verificar aleatoriamente los contratos de servicios profesionales, consultivos y las diferentes actividades de servicios programáticos, entre otros.

PETICIÓN ESPECIAL DEL PRESIDENTE O EL OFICIAL EJECUTIVO DE LA JLDL (60 horas)

Esta petición del Presidente o el Oficial Ejecutivo de la JLDL, está ligada intrínsecamente con alguna preocupación específica, guiado por el conocimiento de alguna situación que se entienda que haya que atender a la brevedad o con alguna actividad altamente técnica en la cual se requiera la estrecha colaboración del Auditor/Monitor de la JLD.

PROGRAMA BOLETO AL TRABAJO “TICKET TO WORK” (50 horas)

Nuestro objetivo en la intervención del Programa Boleto al Trabajo o Ticket To Work” basa en lo siguiente:

- ✚ Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno establecido para este programa.

GARANTÍA DE CALIDAD

La garantía de calidad se refiere a la supervisión y auditoría efectivas de las operaciones con el fin de mejorar el rendimiento y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y las políticas de la organización.

El ámbito de aplicación del sistema de garantía de la calidad ha de determinarse de modo que, cuando se notifiquen nuevos datos, pueda confiarse que:

- ❖ No se han puesto en peligro la identidad e integridad de la muestra;
- ❖ El análisis ha sido realizado por un miembro del personal capacitado para realizar esta tarea;
- ❖ El equipo y los métodos utilizados son adecuados y funcionan correctamente;
- ❖ Se puede demostrar su capacidad para producir datos validos de tipo administrativo y fiscal.

XIV. VIGENCIA

Este Plan de Trabajo tiene vigencia para el Año Programa 2022-2023. El mismo está sujeto a cambios por necesidad de servicios.

XV. APROBACIÓN

Este Plan de Trabajo se aprueba hoy 22 de junio de 2022 en Barceloneta, Puerto Rico.



Josean Feliciano García
Presidente Comité de Monitoria
Junta Local de Desarrollo Laboral Manati/Dorado



Miguel Vega Rivera
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral Manati/Dorado



Yamilette Ramos De La Cruz
Oficial Ejecutiva
Junta Local Desarrollo Laboral Manati/Dorado