



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: DA-17-25 Número de unidad: 1440 Nombre de la entidad auditada: Policía de Puerto Rico

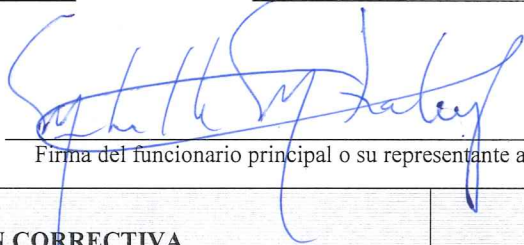
Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2017 Periodo auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de octubre de 2016

Indique el informe que remite: PAC ICP - 1 Indique si incluye anejo/s: Sí No

Funcionario de enlace: Mildred González González Puesto: Directora Oficina de Auditoria Interna Teléfono: 787-793-1234 ext. 2389

Funcionario principal o su representante autorizado: Michelle M. Hernández de Fraley, Ph.D. Puesto: Comisionada Teléfono: 787-793-1234 ext. 2379

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA



Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 15 de diciembre de 2017

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
AL SUPERINTENDENTE: Continúe con el recobro al profesor de los \$5,466.95 que le fueron pagados indebidamente. [Hallazgo 1) Recomendación a.1]	Se incluye copia certificada de la determinación emitida por la División Legal respeto al recobro de los \$5,466.95 que fueron pagados indebidamente. Luego de un análisis realizado por la División de Finanzas se determinó que la cantidad de recobro es \$1,216.73. Se adjunta tabla de Cómputos relacionada al pago indebido.	Lcdo. Jorge Villavicencio Director Asuntos Legales Lcda. Betmar R. López Pagán Asesora Legal - Sección de Contratos	En proceso	Parcialmente Cumplimentada
Se asegure de que el personal de la sección de Pre intervención efectuó una verificación adecuada de las facturas, los informes y los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas. [Hallazgos 1 y 2) Recomendación 2.a.2]	Se somete certificación de las medidas de control establecidas para que exista una verificación adecuada de las facturas, los informes y los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas.	Juan J. Rivera Ayala Director Interino División de Finanzas	Año 2017	Cumplimentada
Evalúe en conjunto con el Secretario de Hacienda las acciones que correspondan relacionadas con el [Hallazgo 3.a) Recomendación 2.a.3]	Se adjunta certificación de las medidas de control establecidas para que se realicen las retenciones de acuerdo a la reglamentación.	Juan J. Rivera Ayala Director Interino División de Finanzas	Año 2017	Cumplimentada

(Véanse instrucciones al final).



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: DA-17-25 Número de unidad: 1440 Nombre de la entidad auditada: Policía de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2017 Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de octubre de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Se asegure de que la retribución establecida en los contratos sea una a base de horas trabajadas o tareas realizadas. [Hallazgo 4-b.1) Recomendación 3.b]	Se adjunta copia de la Certificación de las medidas de control donde el Director De la Oficina de Asuntos Legales impartió instrucciones a la Directora de Sección de Contratos para que se asegure de que la retribución establecida en los contratos sea una a base de horas trabajadas o tareas realizadas. Adjunto copia comunicado.	Lcdo. Jorge Villavicencio Director Asuntos Legales Lcda. Betmar R. López Pagán Asesora Legal - Sección de Contratos	Año 2017	Cumplimentada
Se asegure de que se incluyan tareas adicionales a las indicadas en el contrato original, en las enmiendas a los contratos que incluyan aumento en la retribución. [Hallazgo 4-b-2) Recomendación 3.c]	Se adjunta copia de la Certificación de las medidas de control donde el Director De la Oficina de Asuntos Legales impartió instrucciones a la Directora de Sección de Contratos para que se asegure de que se incluyan tareas adicionales a las indicadas en el contrato original, en las enmiendas a los contratos que incluyan aumento en la retribución. Adjunto copia comunicado.	Lcdo. Jorge Villavicencio Director Asuntos Legales Lcda. Betmar R. López Pagán Asesora Legal - Sección de Contratos	Año 2017	Cumplimentada
Imparta instrucciones al Director de la División de Psicología y Trabajo Social para que se asegure de que se realicen las pruebas psicológicas a los empleados y funcionarios dentro del término establecido por Ley. [Hallazgo 7-a.1 recomendación 4.c]	Se adjunta copia certificada del Plan de Trabajo establecido por la División de Psicología y Trabajo Social de manera que se realicen las pruebas psicológicas a los empleados y funcionarios dentro del término establecido por Ley.	Juan C. Centeno López División de Psicología y Trabajo Social	Año 2017	Cumplimentada
Imparta instrucciones a la Directora de la División de Evaluaciones para que se asegure de que se realicen las evaluaciones desempeño a los empleados y funcionarios, dentro del término establecido, y que las mismas se archiven en el expediente de cada empleado. [Hallazgo 7.a.2)a)y b) Recomendación 4.d]	Se adjunta Plan de Trabajo de la División de Personal donde se establecen metas, objetivos, actividad y logros.	Diana Cousco Díaz División de Evaluación de Personal	Año 2017	Cumplimentada
Ejerza una supervisión eficaz sobre las tareas de la Directora de la División de Nombramientos para que se incluyan en los expedientes de personal todos los documentos relacionados con sus nombramientos. [Hallazgos 7-a.3) Recomendación 4.e]	Se adjunta copia del Plan de Trabajo establecido por La División de Nombramientos y Cambios de manera que se incluya en los expedientes de personal todos los documentos relacionados con sus nombramientos.	Jennie R. López Directora Nombramientos y Cambios	Año 2017	Cumplimentada

(Véanse instrucciones al final).



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: DA-17-25 Número de unidad: 1440 Nombre de la entidad auditada: Policía de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2017 Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de octubre de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Impartir instrucciones a la Directora de la División de Licencias para que se asegure de que se actualice la información relacionada con la asistencia del personal del 2010 al 2016. [Hallazgo 7-a.4) Recomendación 4.f]	Se adjunta certificación del Plan de Trabajo establecido por la División de Licencia donde se actualizo la información relacionada con la asistencia del personal del 2010 al 2016.	Mabel Velázquez Díaz División de Licencias	Año 2017	Cumplimentada
Impartir instrucciones a la Directora de Adiestramiento y Capacitación par que establezca un plan de adiestramiento para los técnicos de huellas dactilares de la División de Identificación Criminal. [Hallazgo 8-a.2) Recomendación 4.g]	Se adjunta copia certificada del plan de adiestramiento para los técnicos de huellas dactilares de la División de Identificación Criminal.	Migdalia C. Ortiz Castillo Directora Adiestramiento y Capacitación	Año 2017	Cumplimentada
Promulgar reglamentación para las operaciones que se realizan en la División de Identificación Criminal [Hallazgo 8-a.1) Recomendación 6]	Se incluye correo electrónico de parte de la Oficina de Reforma (Lcda. Yashira M. Vega Montalvo) donde certifica que el Manual de Procedimientos se encuentra en proceso. Además se incluye correo electrónico del Capitán Carlos J. Figueroa donde certifica que el Manual Operacional de la División de Identificación Criminal se encuentra en la fase final.	Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal Oficina de Reforma	Sin determinar	No cumplimentada

(Véanse instrucciones al final).

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: _____ Número de unidad: _____ Nombre de la entidad auditada: _____

Fecha del informe de auditoría o especial: _____ Período auditado: _____ al _____

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p>Impartir instrucciones y velar por que el Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales se asegure de que el Director del Negociado de Investigaciones de Licencias e Inspección de Armas de fuego:</p> <p>Instruya y se asegure de que se archiven los documentos relacionados con las renovaciones de licencias de guardias de seguridad correspondientes del 2013 al 2016. Además, velar por que no se repita esta situación. [Hallazgo 9-a.1] Recomendación 7.a]</p>	<p>Se adjunta certificación de las medidas de control interno establecidas para que una vez utilizados los expedientes, estos se archiven inmediatamente donde corresponda. Comunicación SAIC-NILIAF-1-0997</p>	<p>Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal</p>	<p>Año 2017</p>	<p>Parcialmente cumplimentada</p>
<p>Verifique que, una vez utilizados los expedientes, estos se archiven inmediatamente donde corresponda. [Hallazgo 9.a.2] Recomendación 7.b]</p>	<p>Se adjunta certificación de las medidas de control interno establecidas para que una vez utilizados los expedientes, estos se archiven inmediatamente donde corresponda. Comunicación SAIC-NILIAF-1-0997</p>	<p>Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal</p>	<p>Año 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>Instruya al Director del Negociado de Tecnología y Comunicaciones para que atienda la solicitud de la Directora de División de Servicios de Investigaciones de Licencia y Permisos de Seguridad Privada de que se incluya una opción del Programa, para incluir información sobre los documentos presentados durante el proceso de renovaciones. Esto, para que haya un historial de los documentos que el solicitante presenta y el estatus de los mismos. [Hallazgo 10] Recomendación 7.c</p>	<p>Se desarrolló una base de datos y aplicación donde incluye información sobre los documentos presentados durante el proceso de renovaciones. Se incluye certificación y evidencia.</p>	<p>Juan C. Rivera Vázquez Negociado de Tecnología y Comunicaciones</p>	<p>Diciembre 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>Actualizar la Orden General 2003-08 para, entre otras cosas, incluir un formulario de cotejo para los contratos de servicios profesionales y consultivos, y que este contenga todas las cláusulas y certificaciones requeridas, eliminar los formularios que se encuentran en desuso e incluir el trámite relacionado con</p>	<p>Respecto a la actualización de la Orden General, la División Legal está trabajando con los nuevos cambios surgidos a partir de la aprobación de la Ley 20-2017 del Departamento de Seguridad Pública. Se incluye copia del correo electrónico donde se certifica la información.</p>	<p>División Legal Oficina de Reforma</p>	<p>Sin determinar</p>	<p>No cumplimentada</p>

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: _____ Número de unidad: _____ Nombre de la entidad auditada: _____

Fecha del informe de auditoría o especial: _____ Período auditado: _____ al _____

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
los contratos de servicios policíacos y de reservistas. [Hallazgo 11-a.1) Recomendación 8.a]				
Actualizar la Orden General 87-1 y el Reglamento 8778 para incluir formularios uniformes que indiquen los trámites a seguir por las agencias de seguridad y de detectives privados para informar cambios en el funcionario principal y el cierre de la agencias de detective o seguridad. [Hallazgo 11-a.2) Recomendación 8.b]	Se desarrolló el Borrador de la Orden General Capitulo 100 sección 136 titulada: Reorganización de la División de Expedición de Licencia de Seguridad. Ver correo electrónico del Capitán Carlos J. Figueroa.	Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales Oficina de Reforma	Sin determinar	No cumplimentada

