



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
 San Juan, Puerto Rico

Anejo
 Página 1 de 2

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: 13784 Número de unidad: 5386 Nombre de la entidad auditada: Policia de Puerto Rico, Negociado de Tecnología y Comunicaciones, Div. Tec
 Fecha del informe de auditoría o especial: 13 de febrero de 2017 Período auditado: 27 de enero de 2014 al 15 de febrero de 2015
 Indique el informe que remite: PAC ICP - 2 Indique si incluye anejo/s: Si No
 Funcionario de enlace: Mildred González González Puesto: Directora Oficina Auditoría Interna Teléfono: 787-793-1234 ext. 2610
 Funcionario principal o su representante autorizado: Sr. Henry Escalera Rivera Puesto: Comisionado Interino - Negociado de la Policia de PR Teléfono: 787-793-1234

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACION ES CORRECTA Y COMPLETA

Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 1/31/18

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Coordíne con los directores de las áreas de tecnología de los departamentos de Corrección y Rehabilitación, Transportación y Obras Públicas, y Justicia, para establecer las medidas que permitan la transferencia e integración de los datos de los sistemas de Control de Población, David y RCI con el CIW. Dicha transferencia e integración debe considerar los controles de seguridad necesarios para la protección de la información registrada en dichos sistemas. [Hallazgo 1: Recomendación 1.b)]	El sistema David y RCI fueron conectados al CIW. Continuamos pendiente el control de población en espera que se desarrolle el sistema nuevo.	División Tecnología Juan C. Rivera Vazquez	2015 al presente	Parcialmente cumplimentada

(Véanse instrucciones al final).

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: 13784 Número de unidad: 5386 Nombre de la entidad auditada: Policía de Puerto Rico, Negociado de Tecnología y Comunicaciones, Div. Tec
 Fecha del informe de auditoría o especial: 26 de septiembre de 2016 Período auditado: 27 de enero de 2014 al 15 de febrero de 2015

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p>Ver que el Director del Negociado de Servicios Administrativos se asegure de que el Director de la División de Expedición de Certificados de Antecedentes Penales, en coordinación con el Director del NTC, realice las gestiones necesarias para solicitar el acceso al NCIC para los empleados de dicha división y de la División de Análisis y Microfichas. Una vez se asigne el acceso, evalúe la posibilidad de incluir en el proceso de emisión de los certificados de antecedentes penales, la búsqueda de datos en el NCIC y de haber delitos cometidos en las jurisdicciones federales, incluídos en los mismos. [Hallazgo 5: Recomendación 1.1.]</p>	<p>Se le dio seguimiento a la carta enviada al Departamento de Justicia el 19 de mayo de 2017 con número de referencia SASG-NSA-01-083. Se somete copia del correo electrónico del Sr. Miguel Soto Pastrana donde solicita una reunión y estipula que hay restricciones federales para la diseminación de los datos para los propósitos esbozados.</p>	<p>Negociado de Tecnología y Comunicaciones/Negociado de Servicios Administrativos Juan C. Rivera Vázquez Luis A. Melendez Martínez</p>	<p>2016 al presente</p>	<p>Parcialmente Cumplimentada</p>
<p>Ver que la Directora del Negociado de Recursos Humanos evalúe la posibilidad de preparar un plan de trabajo para que se asigne temporalmente personal de otras áreas de trabajo a: 1) La Sección de Archivo de Expedientes Criminales para agilizar el proceso de depurar las sentencias y enviarlas a la Sección de Entrada de Datos. [Hallazgo 4-a.] 2) La División de Expedición de Certificados de Antecedentes Penales para colaborar en el análisis de las solicitudes y la expedición de los certificados pendientes. [Hallazgo 4-b.] [Recomendación 1.e.1y2]</p>	<p>Se somete certificación y documentación emitida por la Directora Interna de Recursos Humanos referente a la preparación de un Plan de Trabajo para que se asigne temporalmente personal de otras áreas de trabajo a: 1) La Sección de Archivo de Expedientes Criminales para agilizar el proceso de depurar las sentencias y enviarlas a la Sección de Entrada de Datos. 2) La División de Expedición de Certificados de Antecedentes Penales para colaborar en el análisis de las solicitudes y la expedición de los certificados pendientes.</p>	<p>Negociado de Recursos Humanos Yahaira Pérez Román</p>	<p>En proceso</p>	<p>No Cumplimentada</p>

(Véanse instrucciones al final).