



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

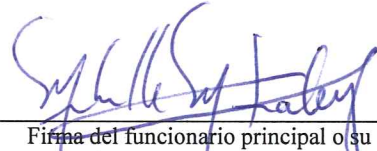
Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2017 Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de octubre de 2016

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

Funcionario de enlace: Mildred González González Puesto: Directora Oficina de Auditoria Interna Teléfono: 787-793-1234 ext. 2610

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

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA



Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: _____

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)]	El caso del recobro al profesor de los \$5,466.95 fue referido a la División Legal. Estamos en espera de los resultados obtenidos. Se le incluye copia de las gestiones realizadas.	Lcdo. Jorge Villavicencio Director Asuntos Legales Lcda. Aida de la Roda Directora Sección de Contratos	En proceso	Parcialmente Cumplimentada
Se asegure de que el personal de la sección de Pre intervención efectúe una verificación adecuada de las facturas, los informes y los documentos justificantes remitidos para pago por los contratistas. [Hallazgos 1 y 2)]	Luego de impartir instrucciones al personal de la sección de pre intervención en la comunicación SASG-NAF-DF-1-027, se nombró el 1 de marzo del 2017 un Contador I para ejercer las funciones de supervisor de esta sección. Dentro de sus labores esenciales diarias tiene que asegurarse que la pre intervención de los documentos fiscales se lleve conforme con los reglamentos y leyes según la legalidad y exactitud que se requiere para aprobar la transacción contable que se desembolsan con fondo público.	Juan J. Rivera Ayala Director Interino División de Finanzas	Año 2017	Cumplimentada

(Véanse instrucciones al final).



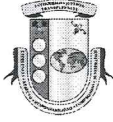
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

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
Evalúe en conjunto con el Secretario de Hacienda las acciones que correspondan relacionadas con el [Hallazgo 3.a)]	Se adjunta copia de la comunicación SASG-NAF-DF-1-165 del 23 de junio de 2017, dirigida al Secretario Auxiliar de Rentas Internas, Departamento de Hacienda, donde solicitamos que nos indique el proceso de revertir la transacción aplicada en aquellos pagos por servicios que erróneamente se la haga el descuento especial del 1.5% basado en la ley 48-2003.	Juan J. Rivera Ayala Director Interino División de Finanzas	Año 2017	Parcialmente Cumplimentada
Prepare y remita al Departamento de Hacienda las declaraciones informativas, según establecido en la Carta Circular 1300-08-07. [Hallazgo 3-b.)]	El Director de Finanzas impartió instrucciones para que el personal que ejerce las funciones de preparación de las Declaraciones Informativas de Suplidores, Servicios Profesionales, Servicios Prestados para que presente una certificación del día en que se llevó a cabo la transmisión de datos al Departamento de Hacienda. De esta forma nos aseguramos que se emitan dentro del término establecido por ley.	Juan J. Rivera Ayala Director Interino División de Finanzas	Año 2017	Cumplimentada
Incluya en los expedientes de los contratos todas las certificaciones requeridas. [Hallazgo 4.a)]	Se preparan hojas de cotejo, tanto para individuo como para corporaciones para asegurarnos que todos los expedientes de los contratos incluyan todas las certificaciones requeridas. Se adjunta copia de las hojas de cotejo.	Lcdo. Jorge Villavicencio Director Asuntos Legales Lcda. Aida de la Roda Directora Sección de Contratos	Año 2016	Cumplimentada
Se asegure de que la retribución establecida en los contratos sea una a base de horas trabajadas o tareas realizadas. [Hallazgo 4-b.1)]	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. Aida de la Roda Directora 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 -b-2)]	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. Aida de la Roda Directora Sección de Contratos	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
<p>Evalúe la contratación de servicios profesionales y consultivos que sólo se utilice como un recurso de medida excepcional y limitada para aquellos servicios profesionales y consultivos que, a su juicio, sean imposibles de llevar a cabo por su personal profesional regular. Además, incluir la información relacionada con la retribución que sea comparable dentro del Plan de Clasificación de Puestos de la Policía de Puerto Rico, de manera que esta información sea considerada por la Sección de Contratos para determinar la cuantía a pagarse al contratista. [Hallazgo 5-a.1)]</p>	<p>La División de Clasificación y Retribución certifica que previo a la otorgación de un contrato, la unidad que tiene la necesidad de contratar, somete copia del contrato a la División de Clasificación y Retribución del Negociado de Recursos Humanos. En este contrato se estipulan las funciones que realizará el recurso a contratarse, con el propósito de que nuestra División realice una evaluación sobre las funciones descritas en el contrato. Una vez se evalúan las funciones del contrato, se compara con las clases de puestos enmarcadas en nuestro Plan de Clasificación de Puestos con el fin de auscultar si esas funciones están comprendidas en alguna clase de nuestro Plan de Clasificación. Para terminar, se prepara una certificación sobre los resultados encontrados. Se Adjunta certificación.</p>	<p>María Cassidy Negrón División de Clasificación y Retribución.</p>	<p>Año 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>Certifique, previo al otorgamiento de un contrato, que se evaluaron las funciones del personal de la Policía y que las mismas no pueden ser realizadas por este. [Hallazgo 5-a.2)</p>	<p>La División de Clasificación y Retribución certifica previo al otorgamiento de un contrato, que se evaluaron las funciones del personal de la Policía y que las mismas no pueden ser realizadas por este. Se adjunta certificación.</p>	<p>María Cassidy Negrón División de Clasificación y Retribución.</p>	<p>Año 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>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]</p>	<p>La División de Psicología y Trabajo Social de la Policía de Puerto Rico al presente cuenta con 11 psicólogos evaluadores por contrato de servicios profesionales con 100 horas mensuales para realizar todas las tareas y funciones asignadas en las diferentes órdenes generales, especiales, administrativas cartas circulares y reglamentos. Lo que resulta insostenible completar las evaluaciones psicológicas a todo el personal de la agencia en el periodo establecido en la Orden especial 2007-16. No obstante, durante el periodo de enero a mayo del año en curso la División de Psicología y Trabajo Social ha realizado 744 evaluaciones psicológicas las cuales están en proceso. Se proyecta que durante el año restante se realicen aproximadamente 600</p>	<p>Juan C. Centeno López División de Psicología y Trabajo Social</p>	<p>Sin determinar</p>	<p>Parcialmente Cumplimentado</p>

(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
	evaluaciones psicológicas adicionales para un total estimado de 1,344.			
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)]	La División de Evaluación de Personal emitirá una comunicación informándoles a los supervisores sobre la responsabilidad que tienen de someter y entregar las evaluaciones de desempeño del personal supervisado, correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2017. Estaremos esperando que dichos documentos sean entregados a partir del mes de julio de 2017. Tan pronto se reciban los documentos de evaluación de parte de las áreas policíacas, procederemos a establecer un plan de trabajo en equipo para archivar los mismos en los expedientes de cada empleado, según corresponda. Señalamos que el custodio de este documento es la División de Evaluación.	Diana Cousco Díaz División de Evaluación de Personal	Año 2017	No 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)]	La División de Nombramientos y Cambios certifica que se están incluyendo en cada Expediente de Personal todos los documentos para el nombramiento de personal, según establece la Ley 8-2017, "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico. Se adjunta certificación.	Jennie R. López Directora Nombramientos y Cambios	Año 2017	Cumplimentada
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)]	La División de Licencias ha preparado un Plan de Trabajo con el propósito de emitir al 30 de junio de 2017 los balances de licencias a los empleados de la Agencia, tanto de Rango como del Sistema Clasificado. Los balances serán con efectividad al 31 de diciembre de 2016 y se enviarán mediante correo electrónico, así como en documento. Se adjunta certificación.	Mabel Velázquez Díaz División de Licencias	30 de junio 2017	Parcialmente Cumplimentada
Impartir instrucciones a la Directora de Adiestramiento y Capacitación para que establezca un plan de adiestramiento para	Todavía no se ha establecido un plan de adiestramiento para los técnicos de huellas dactilares de la División de Identificación Criminal.	Migdalia C. Ortiz Castillo Directora Adiestramiento y Capacitación	Sin determinar	No 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
técnicos de huellas dactilares de la División de Identificación Criminal. [Hallazgo 8-a.2)]				
Impartir instrucciones y velar por que el Superintendente Auxiliar en Responsabilidad Profesional prepare un plan para realizar las pruebas de detección de sustancias controladas a todos los empleados y funcionarios de la Policía conforme a la reglamentación establecida. [Hallazgo 6]	Se somete copia del Plan de Trabajo para realizar las pruebas de detección de sustancias controladas a todos los empleados y funcionarios de la Policía conforme a la reglamentación establecida.	Lcda. Lorena M. García Ríos Superintendente Auxiliar en Responsabilidad Profesional	Año 2017	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>Elaborar reglamentación para las operaciones que se realizan en la División de Identificación Criminal [Hallazgo 8-a.1)]</p>	<p>El Borrador de la reglamentación se encuentra en proceso de evaluación.</p>	<p>Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal</p>	<p>Sin determinar</p>	<p>No cumplimentada</p>
<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)]</p>	<p>El Negociado de investigación de Licencias e Inspección de Armas de Fuego, asignó un (1) reservista para la fecha del 23 de enero de 2017. El mismo fue asignado inmediatamente al área de archivo de expedientes de guardias de seguridad y detectives privados a tales efectos. Se encuentra actualmente bajo la supervisión directa de la Directora de la División de Servicios de Investigación de Licencias y Permisos de Seguridad Privada.</p>	<p>Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal</p>	<p>23 de enero de 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>Verifique que, una vez utilizados los expedientes, estos se archiven inmediatamente donde corresponda. [Hallazgo 9-2.a.2)]</p>	<p>El empleado reservista asignado para trabajar con los expedientes tiene a su cargo velar por la confidencialidad de los expedientes y ubicarlos en su lugar de origen tan pronto se termina de utilizar el mismo.</p>	<p>Superintendencia Auxiliar en Identificación Criminal</p>	<p>23 de enero de 2017</p>	<p>Cumplimentada</p>
<p>Instruya al Director del Negociado de Tecnología y Comunicaciones para que atienda la solicitud de la Directora de la 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]</p>	<p>Se somete copia de las comunicaciones al Director de Tecnología y Comunicaciones con relación a la solicitud de la restructuración del sistema electrónico de licencias. Al momento no se ha trabajado dicha solicitud.</p> <p>Cabe señalar que el sistema actual está diseñado para ver cuál es la última renovación de cualquier licencia expedida por la División.</p>	<p>Juan C. Rivera Vázquez Negociado de Tecnología y Comunicaciones</p>	<p>Sin determinar</p>	<p>Parcialmente 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</p>	<p>En proceso de evaluación</p>	<p>División Legal</p>	<p>Sin determinar</p>	<p>No cumplimentada</p>

(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
Consultas y certificaciones requeridas, eliminar los formularios que se encuentran en desuso e incluir el trámite relacionado con los contratos de servicios policíacos y de reservistas. [Hallazgo 11-a.2)]				
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)]	La Orden general 87-1 fue derogada por el Reglamento Núm. 37411 de febrero de 1989, titulado, "Reglamento de Detectives Privados", y a su vez para la fecha del 3 de agosto de 2016 fue enmendado el reglamento Núm. 8778 "Para Administrar la Ley de Detectives Privados y Guardias de Seguridad". La actual reglamentación establece de una forma clara los procedimientos específicos, así como los requisitos previos para la expedición de una licencia de guardia de seguridad, detective privado y agencia de seguridad. Se somete copia del reglamento.	Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales	3 de agosto de 2016	Cumplimentada