

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

9 de junio de 2010

eccenteno@ac.gobierno.pr

Hon. Carlos M. Molina Rodríguez
Secretario
Departamento de Corrección
y Rehabilitación
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Secretario:

Evaluamos el *Plan de Acción Correctiva (PAC)* que se nos remitió para el *Informe de Auditoría DB-10-12* sobre el Estudio sobre los despidos, las acciones disciplinarias u otras transacciones de personal por motivos político-partidistas contra funcionarios y empleados de los departamentos y las agencias de la Rama Ejecutiva. Determinamos que a las **recomendaciones 5 y 6** no le daremos seguimiento adicional. Será responsabilidad de la gerencia continuar con las medidas tomadas para corregir y evitar que se repitan situaciones similares a las que se comentan en nuestro informe de auditoría. El resultado de dichas medidas será evaluado en nuestra próxima auditoría.

Para información adicional, la persona que usted designe, puede comunicarse con la Sra. Carmen Narváez Rivera, Analista de Acción Correctiva, al (787) 294-1991 extensión 488.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

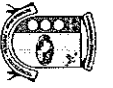
Cordialmente,

Jesús A. Rosario Morales
Director
División "B" de Auditorías
de Departamentos y Agencias

c Hon. Carlos J. Torres Torres
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Sr. Edgardo Centeno Soto
Director Auditoría Interna

PO BOX 366069 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: <http://www.ocpr.gov.pr>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DB-10-12 Número de unidad: 2099 Entidad auditada: DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fecha del informe: 25 DE NOVIEMBRE DE 2009 Periodo auditado: 1 DE ENERO DE 2008 al 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Indique: PAC ICP - _____

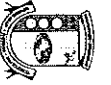
Funcionario enlace: EDGARDO GENTENO SOTO Puesto: SECRETARIO AUXILIAR DE AUDITORÍA Teléfono: (787) 273-6464 - EXTS. 5716-5750-5704-5705

Funcionario principal o su representante autorizado: CARLOS M. MOLINA RODRÍGUEZ Puesto: SECRETARIO Teléfono: (787) 273-6464 EXTS. 5903-5939

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA CARLOS M. MOLINA RODRÍGUEZ Fecha: 20 de mayo de 2010
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>A LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS Y DE AGENCIAS</p> <p>5. Cumplir con la ley y con los procedimientos para los despidos, las acciones disciplinarias u otras transacciones de personal. [Situaciones 1 y 2]</p>	<p>Como parte del Plan de Acción Correctiva, en la Agencia se ha establecido la política pública de evitar reducir las demandas y apelaciones por motivos políticos partidistas. La misma incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En primer lugar ningún empleado puede ser despedido, disciplinado o sometido a una transacción de personal por motivo político-partidista. 	

(Véase instrucciones al final del modelo)



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o
especial:

DB-10-12

Número de unidad: 2099

Entidad auditada: DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fecha del Informe:

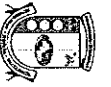
25 DE NOVIEMBRE DE 2009

Periodo auditado: 1 DE ENERO DE 2008

al 31 DE DICIEMBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	<ul style="list-style-type: none">En segundo lugar, todos los empleados de nuestra agencia están sujetos a la imposición de medidas disciplinarias, las cuales incluyen desde una amonestación verbal o escrita hasta la destitución del puesto que ocupa. Para la imposición de medidas correctivas y medidas disciplinarias se debe seguir un proceso en el cual se documente el expediente del empleado y cuando se imponga la medida disciplinaria la misma prevalezca en el foro al cual apele el empleado.Adiestrar a todos los supervisores en, la aplicación de los reglamentos de personal de la Agencia, el reglamento disciplinario de la Agencia y el atender las querrelas de los supervisados aplicando los procesos de los convenios colectivos aprobados.	

(Véase instrucciones al final del modelo)



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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

DB-10-12

Número de unidad:

2099

Entidad auditada:

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fecha del informe:

25 DE NOVIEMBRE DE 2009

Período auditado:

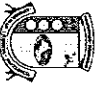
1 DE ENERO DE 2008

al

31 DE DICIEMBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
6. Asegurarse de que se mantenga un sistema para la administración del personal basado en el principio de mérito y en la profesionalización del mismo. (Situaciones 1 y 2)	Para establecer esta política pública, a Agencia cuenta con las siguientes oficinas: -Oficina de Procedimientos Administrativos de Disciplina del Empleado -Oficina legal que atiende las apelaciones del empleado, en la aplicación de los reglamentos disciplinarios. -Academia Ramos & Morales que coordina todos los adiestramientos de los supervisores y empleados de la Agencia en las aplicaciones de los Reglamentos de Personal, Reglamento de Disciplina y los procesos establecidos en los convenios colectivos para atender las querrelas de los unionados.	Para mantener un sistema de administración de personal basado en el principio de mérito y en su profesionalización, el 1 de diciembre de 2007 la Agencia aprobó un nuevo reglamento de la Administración de los Recursos Humanos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de

(Véase instrucciones al final del modelo)



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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o
especial:

DB-10-12

Número de unidad:

2099

Entidad auditada:

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fecha del informe:

25 DE NOVIEMBRE DE 2009

Periodo auditado:

1 DE ENERO DE 2008

al

31 DE DICIEMBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	Corrección. El mismo está atemperado a la Ley Núm. 184, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público y fue notificado a todo el personal de su aprobación.	

(Véase instrucciones al final del modelo)