

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

Cita o Número de Informe	Oficina Auditada	Descripción de los Hallazgos	Plan de Acción Correctiva	Estatus del Plan de Acción Correctiva
CP-09-03		<p>Impartir instrucciones al Presidente de la Corporación para que lleve a cabo una investigación, dentro de un tiempo razonable, de las labores realizadas por la funcionaria en la Comisión. En caso de determinar que ésta realizó labores político-partidistas durante horas laborables, iniciar la acción de recobro, contra el partido político que solicitó el destaque de la funcionaria, de los sueldos y beneficios marginales pagados a ésta por la Corporación durante su destaque.</p>	<p>Se instruyó al Presidente de la Corporación a tales efectos.</p>	<p>Cumplimentada</p>

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

CP-09-03		<p>Requerir al Presidente de la Corporación que prepare y someta, para su consideración y aprobación, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas necesarias al Reglamento de Personal de los Empleados Gerenciales del Servicio de Carrera de la Corporación del 29 de junio de 2006 (Reglamento de Personal) aprobado por la Junta, para reglamentar y regular los destagues de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las instrumentalidades del Gobierno.</p>	<p>Se instruyó al Presidente de la Corporación a tales efectos.</p>	<p>Cumplimentada</p>
CP-09-03		<p>Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Presidente de la Corporación cumpla con las recomendaciones de la 8 a la 10.</p>	<p>Periódicamente, mediante reuniones con la Junta de Directores, se le da seguimiento a las acciones iniciadas por el Presidente de la Corporación.</p>	<p>Cumplimentada</p>

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

CP-09-03		Llevar a cabo una investigación, dentro de un tiempo razonable, de las labores realizadas por la funcionaria en la Comisión. En caso de determinar que ésta realizó labores político-partidistas durante horas laborables, iniciar la acción de recobro, contra el partido político que solicitó el destaque de la funcionaria, de los sueldos y beneficios marginales pagados a ésta por la Corporación durante su destaque.	Según indicado en el Plan de Acción Correctiva ICP-2, según nos informó el Sr. Walter Vélez, Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones, los Comisionados Electorales se reunieron y no hallaron ninguna irregularidad en el referido caso. La Corporación no encontró evidencia de que la funcionaria realizara labores político-partidistas durante las horas laborables.	Cumplimentada
CP-09-03		Instruir a la Vicepresidenta de Recursos Humanos de la Corporación, y ver que cumpla, para que:		
		a. Establezca los mecanismos necesarios que le permitan conocer las tareas y los deberes asignados a los funcionarios de la Corporación en destaque en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno, y requerir a éstos informes escritos de la labor realizada.	Mediante la comunicación del 9 de junio de 2009 por Sr. Francisco J. Astondoa, VP de Recursos Humanos, a todo el Personal de la Oficina de Recursos Humanos se establecieron las Normas y Procedimientos para el trámite de los destakes interagenciales.	Cumplimentada

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

		b. Se asegure de la validez y corrección de las hojas de asistencia semanal y que las mismas estén completas en todas sus partes, previo a recomendar favorablemente el pago de nómina y la acumulación de las licencias por vacaciones y enfermedad de los	La Oficina de Recursos Humanos verificó que todas las hojas de asistencias de la Sra. Lourdes Matos fueran enviadas y completadas en todas sus partes por el funcionario encargado en la Comisión Estatal de Elecciones y la señora Matos, de manera que se evidenciara el pago de salario y la acumulación correcta de balances de enfermedad y vacaciones.	Cumplimentada
CP-09-03		Preparar y someter, para la consideración y aprobación de la Junta, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas necesarias al Reglamento de Personal para reglamentar y regular los destakes de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno.	La enmienda al Reglamento de Personal para reglamentar y regular los destakes de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno, fue aprobada por la Junta de Directores el 31 de marzo de 2011.	Cumplimentada

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**
