

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DA-14-43 Número de unidad: 1405 Entidad auditada: Departamento de Recreación y Deportes

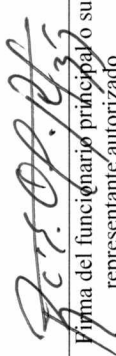
Fecha del informe: 13 de mayo de 2014 Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2013

Indique: PAC ICP - _____

Funcionario enlace: Lcda. Nilda Enid Diaz Olazagasti Puesto: Directora Oficina Asesoramiento Legal Teléfono: 787-721-9170

Funcionario principal o su representante autorizado: Hon. Ramón E. Orta Rodríguez Puesto: Secretario Teléfono: 787-721-8259

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 10 de octubre de 2014

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Al Secretario de Recreación y Deportes</p> <p>1. Asegurarse de que la Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal:</p> <p>a. Ejercer una supervisión adecuada de las operaciones relacionadas con el otorgamiento y la fiscalización de las aportaciones económicas en el DRD y se asegure de que:</p>	<p>Aún cuando se han reducido los recursos económicos disponibles y el personal del departamento, estamos evaluando las alternativas disponibles con el fin de poder establecer los mejores controles posibles y cumplir con nuestra responsabilidad fiscal.</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales REOR

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DA-14-43 Número de unidad: 1405 Entidad auditada: Departamento de Recreación y Deportes

Fecha del informe: 13 de mayo de 2014

Período auditado: 1 de julio de 2008

al 30 de junio de 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>1) Se realicen visitas a las entidades receptoras para examinar o auditar las cuentas, los libros y los documentos justificantes que estas mantienen correspondientes a los donativos recibidos. [Hallazgo 1-a.1)]</p> <p>2) La Oficial de Donativos prepare correctamente y remita a tiempo los informes anuales relacionados con los donativos otorgados por la Comisión. [Hallazgo 1-a.2)]</p>	<p>Hemos asignado recursos adicionales y hemos requeridos a una firma externa el apoyo en la monitoria de los donativos, esto con el fin de poder cumplir con esta recomendación.</p> <p>Los informes se encuentran al día, entendemos que hemos cumplido con esta recomendación. Esperamos que con la asignación de personal adicional, se puedan mantener los informes al día.</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>CUMPLIMENTADA</p>
<p>3) Los beneficiarios de aportaciones económicas cumplan con las disposiciones de la <i>Ley 258-1995</i> y el <i>Reglamento 6840</i> en cuanto a los documentos que deben entregar al DRD para solicitar y justificar los desembolsos con cargo a las mismas. [Hallazgo 2]</p> <p>b. Revise el <i>Reglamento 7358</i> para que incluya las disposiciones indicadas en el Hallazgo 4-a.1) y cualquier otra que entienda necesaria para salvaguardar los intereses del DRD respecto a los arrendamientos de bienes inmuebles a largo plazo.</p>	<p>Como parte de nuestro Plan de Trabajo estaremos realizando monitorias periódicas, esto con el fin de poder fijar responsabilidades sobre aquellos beneficiarios que no cumplan con la ley y la reglamentación aplicable a los donativos legislativos.</p> <p>El reglamento está en proceso de revisión. Esperamos durante el transcurso de este año aprobar un reglamento actualizado.</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p> <p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales FLOR

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DA-14-43 Número de unidad: 1405 Entidad auditada: Departamento de Recreación y Deportes

Fecha del informe: 13 de mayo de 2014 Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>2. Impartir instrucciones y tomar las medidas necesarias para que el Secretario Auxiliar de Administración ejerza una supervisión eficaz, y se asegure de que:</p> <p>a. El Director de la División de Finanzas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imparta instrucciones al Recaudador Oficial y a la Recaudadora Auxiliar para que cumplan con las disposiciones mencionadas en el Reglamento 25 y vele por que ambos tramiten diariamente el depósito de los recaudos. Hallazgo 3 2. Designe las funciones de mantener el registro de los pagos realizados por los arrendadores en otro funcionario que no sea el Recaudador Oficial. Hallazgo 4-a-2 3. Se preparen, si aun no lo han hecho, las facturas al cobro por los ingresos de arrendamientos y penalidades no cobrados e indicados en el hallazgo 4-b. 	<p>Esta situación ha sido corregida y los depósitos se realizan diariamente.</p> <p>Se han impartido instrucciones para segregarse las funciones y delegar en otro empleado el registro de pagos. La situación ha sido atendida y corregida.</p> <p>Esta situación ha sido referida para evaluación por la División Legal. Luego de la evaluación y conforme a la opinión de nuestros abogados, procederemos conforme. Esta recomendación está pendiente..</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p> <p>CUMPLIMENTADA</p> <p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales *RLOP*

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: DA-14-43 Número de unidad: 1405 Entidad auditada: Departamento de Recreación y Deportes

Fecha del informe: 13 de mayo de 2014 Período auditado: 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4. Evalúe, y si lo considera necesario refiera a la Oficina de Asesoramiento Legal los arrendatarios que incumplieron con las cláusulas de los contratos. Hallazgo 4-b.</p> <p>5. Realice las gestiones de cobro relacionadas con los cheques o giros que son rechazados por el banco, según se establece en el Reglamento 44. Hallazgo 5.</p>	<p>Al igual que la situación anterior, hemos referido esta situación para la evaluación y opinión de nuestra División Legal.</p> <p>Al igual que la situación anterior, hemos referido esta situación para la evaluación y opinión de nuestra División Legal. Una vez se determine las alternativas legales, procederemos a realizar las correspondientes gestiones de cobro.</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p> <p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales