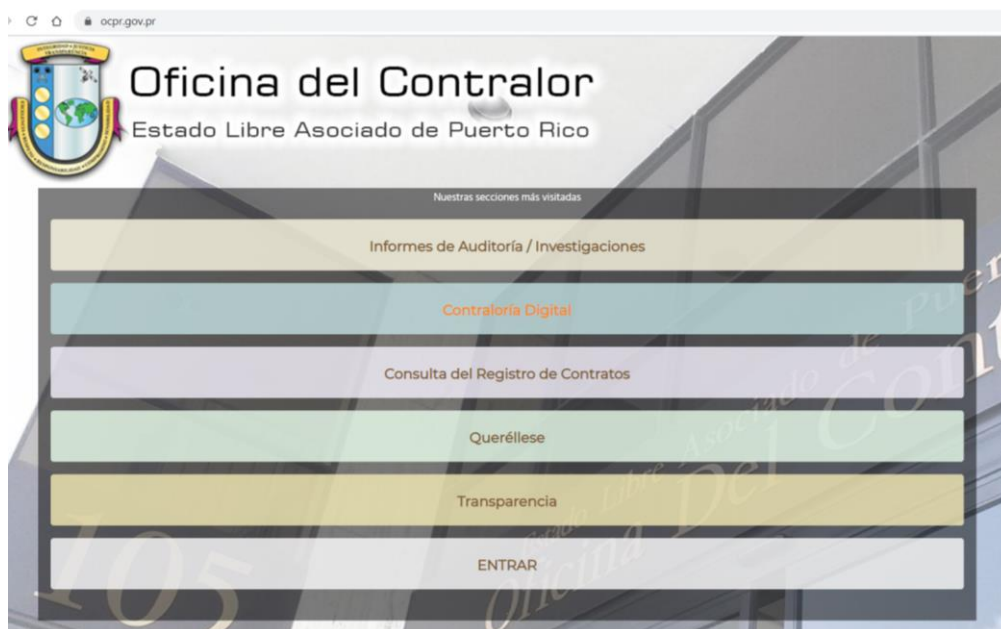


OFICINA DE ASUNTOS DE AUDITORÍA

INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR AL FUNCIONARIO PRINCIPAL Y AL OFICIAL DE ENLACE EN EL SISTEMA PAC

Para poder ingresar al *Sistema PAC* debe tener una cuenta activa. Para ello, realice los siguientes pasos:

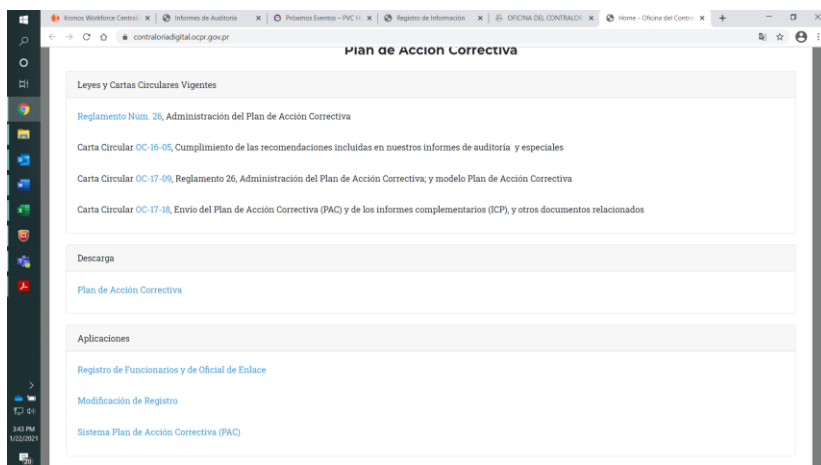
1. Diríjase a la página *web* de la Oficina del Contralor (www.ocpr.gov.pr),
2. Haga *double clic* en la opción de **Contraloría Digital**,



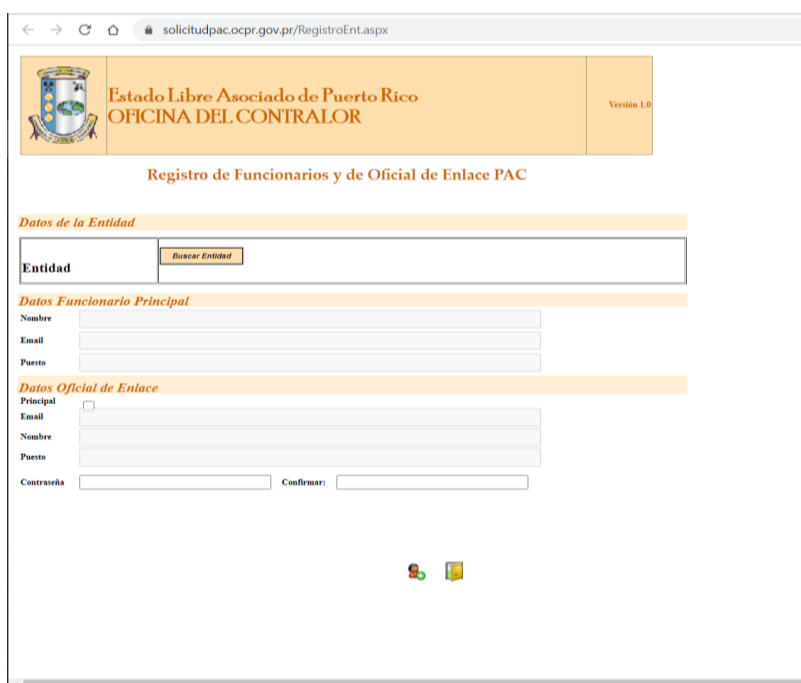
3. Bajo el menú de **Aplicaciones** haga *double clic* en la imagen de **Plan de Acción Correctiva**,




- Bajo el menú de **Plan de Acción Correctiva**, en la sección de **Aplicaciones**, haga *double clic* en **Registro de Funcionarios y de Oficial de Enlace**



- En la pantalla que aparece:



- Busque el nombre de la entidad a través del recuadro que así lo indica. Una vez lo encuentre haga *double clic* para seleccionarlo.
- En la sección de **Datos Funcionario Principal** indique el nombre completo, correo electrónico oficial y puesto oficial del funcionario de la entidad.
- En la sección **Datos Oficial de Enlace** debe indicar el nombre completo, correo electrónico oficial y puesto oficial del oficial de enlace. Además, debe establecer una contraseña personal. **NOTA:** cuando registre la información presione el dibujo de la persona que tiene un símbolo de + () para que aparezca el dibujo de la impresora y así poder reproducir el formulario que tanto el oficial de enlace como el funcionario principal deben firmar.
- Una vez esté el formulario firmado, lo digitaliza y remite a la Sra. Myrelis Hernandez, ayudante ejecutiva, a través del correo electrónico mhernandez@ocpr.gpv.pr. Una vez se reciba el formulario debidamente firmado, se activa la cuenta. Cuando se activan las cuentas se le informa a ambos a los correos electrónicos que se indica en el formulario.

De tener alguna duda puede comunicarse con la señora Hernández al (787 754-3030, extensión 5607.