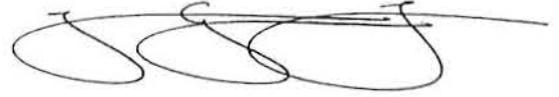


Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DEL CONTRALOR  
San Juan, Puerto Rico

Número: 8835  
Fecha: 25 de octubre de 2016  
Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez  
Secretario de Estado



**REGLAMENTO 26**

Por: Francisco E. Cruz Febus  
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

**ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**



24 de octubre de 2016

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

**ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Artículo 1. Base Legal.....	4
Artículo 2. Propósito .....	4
Artículo 3. Aplicabilidad .....	5
Artículo 4. Aspectos generales .....	5
4.1. Definiciones.....	5
4.2. Prohibición de Discrimen por Género .....	8
Artículo 5. Requerimiento de Presentación y Contenido del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i> .....	8
5.1. Requerimiento Inicial.....	9
5.2. Requerimiento de los <i>ICP</i> .....	9
Artículo 6. Concesión de Prórrogas para Presentar el <i>PAC</i> o los <i>ICP</i> y Acción en Caso de Incumplimiento.....	9
Artículo 7. Dónde y Cómo Presentar el <i>PAC</i> , los <i>ICP</i> y los Demás Documentos Relacionados con el Proceso del Plan de Acción Correctiva.....	10
Artículo 8. Evaluación del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i> , y Notificación del Resultado .....	11
Artículo 9. Verificación de la Implantación de las Acciones Correctivas.....	11
Artículo 10. Conservación y Custodia del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i> remitidos .....	12
Artículo 11. Coordinación con las Entidades de Seguimiento .....	12
11.1. Notificación de la Publicación del Informe de Auditoría o del Informe Especial .....	12

11.2.	Seguimiento .....	12
Artículo 12.	Coordinación con las Entidades de Referimiento Gubernamentales.....	13
12.1.	Notificación de las Situaciones Detectadas en las Auditorías .....	13
12.2.	Informe del Estatus de las Situaciones Referidas .....	13
12.3.	Notificación de la Determinación de las Situaciones Referidas .....	13
Artículo 13.	Cartas a la Gerencia Remitidas por los Auditores Externos ( <i>Management Letters</i> ).....	14
Artículo 14.	Cartas Circulares .....	15
Artículo 15.	Cláusulas de Salvedad .....	15
Artículo 16.	Derogación .....	15
Artículo 17.	Vigencia.....	15

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

Reglamento 26

26-00-04

## ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### Artículo 1. Base Legal

Este *Reglamento* se promulga en armonía con la facultad conferida al Contralor de Puerto Rico en el Artículo III, Sección 22, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en lo dispuesto en el Artículo 14 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada<sup>1</sup>.

En el Artículo III, Sección 22, de la Constitución, se dispone que el Contralor fiscalizará todos los ingresos, las cuentas y los desembolsos del Estado, de sus agencias e instrumentalidades y de los municipios, para determinar si se han hecho de acuerdo con la ley.

En el Artículo 14 de la *Ley Núm. 9* se faculta al Contralor a adoptar y promulgar reglas y reglamentos no incompatibles con las leyes vigentes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. También se establece que los reglamentos aprobados por el Contralor en cumplimiento con este estatuto tendrán fuerza de ley.

### Artículo 2. Propósito

Este *Reglamento* tiene el propósito de establecer normas para requerir y regular el proceso de seguimiento del cumplimiento con las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o en los informes especiales emitidos

---

<sup>1</sup> 2 L.P.R.A. sec. 84.

por la Oficina. Además, para requerir y regular la coordinación con las entidades de seguimiento y las entidades de referimiento relacionadas con las recomendaciones en los informes o con las situaciones referidas, respectivamente; y el seguimiento de las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia (*management letters*) de los auditores externos.

### **Artículo 3. Aplicabilidad**

Este *Reglamento* aplica a las entidades auditadas por la Oficina, según definidas en el **Artículo 4.1**, a cualquier otro funcionario al que se le requiera atender las recomendaciones contenidas en un informe de auditoría o especial, y a las entidades auditadas y funcionarios que reciben recomendaciones en las cartas a la gerencia (*management letters*) remitidas por los auditores externos.

### **Artículo 4. Aspectos Generales**

#### **4.1. Definiciones**

Para propósitos de este *Reglamento* se definen los siguientes términos:

Contralora:                      Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Entidad auditada:              Todo departamento, agencia, oficina, comisión, junta, administración y todo otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluido todo municipio, corporación municipal y área local de desarrollo laboral. Además, incluye a las corporaciones públicas, sus subsidiarias o cualquier entidad gubernamental que tenga personalidad jurídica propia, creada por ley o que en el futuro pudiera crearse, sin excepción alguna. También incluye a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a entidades

privadas que administran la propiedad y los fondos públicos, y que sean auditadas por la Oficina.

Entidad de referimiento:

Entidad, pública o privada, a la cual la Oficina le refiere las situaciones sobre posibles violaciones de ley, reglamento o norma de conducta profesional detectadas en las auditorías o en los estudios u otros asuntos investigados, para que consideren los hechos y tomen las medidas correspondientes.

Entidad responsable:

Entidad o funcionario al que se le requiere un *Plan de Acción Correctiva (PAC)*. Es la entidad auditada en cuyo informe de auditoría o especial se incluyen recomendaciones al funcionario principal, o es cualquier otro funcionario al que se le requiera atender alguna recomendación incluida en nuestros informes.

Entidad de seguimiento:

Entidad que tiene el deber, por ley u orden ejecutiva, de dar seguimiento efectivo a la entidad auditada para que atienda las recomendaciones de nuestros informes y remita el *Plan de Acción Correctiva (PAC)* y los informes complementarios (*ICP*) dentro de los términos establecidos.

Funcionario principal:

Autoridad Nominadora o el funcionario que ocupe el puesto de más alta categoría de dirección en la entidad.

Informes:

Informes de auditoría e informes especiales

*Informe Complementario (ICP)*:

Informe/s subsiguiente/s al *PAC*.

- Informe de auditoría: Documento oficial que se emite para notificar el resultado de la labor de las auditorías realizadas por la Oficina a las entidades auditadas.
- Informe especial: Documento oficial que se emite para notificar el resultado de estudios u otros asuntos investigados relacionados con la función fiscalizadora de la Oficina.
- Oficina: Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- Plan de Acción Correctiva (PAC):* Informe o plan de trabajo que prepara y remite a la Oficina todo funcionario principal de una entidad auditada o su representante autorizado, o cualquier otro funcionario al que se le requiera atender las recomendaciones de nuestros informes; conforme a lo establecido en este *Reglamento*.
- Recomendaciones: Acciones o medidas propuestas por la Oficina para corregir las situaciones y las causas de estas, que fueron identificadas como resultado de la auditoría o del estudio realizado. Las recomendaciones son para mejorar las operaciones y el desempeño de la entidad, y para que se tomen medidas contra los funcionarios o los empleados responsables cuando los hechos lo ameriten. Además, están dirigidas a quienes tienen la responsabilidad y la autoridad para actuar.

#### **4.2. Prohibición de Discrimen por Género**

Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por orientación sexual e identidad de género. Para propósitos de este *Reglamento* se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto alude a ambos géneros.

#### **Artículo 5. Requerimiento de Presentación y Contenido del PAC y de los ICP**

Las situaciones, las conclusiones, y las recomendaciones incluidas en nuestros informes se consideran determinaciones de la Oficina. La gerencia de la entidad auditada y cualquier otro funcionario a quien se le dirija alguna recomendación son responsables de atender y mantener un proceso de seguimiento del estatus de las mismas.

Con el propósito de que se atiendan las recomendaciones, la entidad responsable debe remitir a la Oficina, en el término requerido, tanto el *PAC* como los *ICP* que correspondan. En estos, para cada una de las recomendaciones se incluye, al menos, las acciones correctivas, la fecha probable para cumplimentarlas, el/los funcionario/s responsable/s de su implementación y el estatus de las mismas.

Las acciones correctivas que se indiquen en el *PAC* o el *ICP*, entre otras características, deben ser alcanzables, medibles y diseñadas para eliminar las causas que originan las situaciones señaladas y prevenir que estas se repitan.

El *PAC* o el *ICP* debe completarse en todas sus partes y certificarse como correcto y completo por el funcionario principal o por su representante autorizado. Si el funcionario principal delega la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la Oficina el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó esta función.

### **5.1. Requerimiento Inicial**

La Oficina solicitará al funcionario principal de la entidad, o a cualquier otro funcionario a quien se le dirija una recomendación, la presentación del *PAC* dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la carta de trámite de entrega del informe de auditoría o especial.

En la solicitud se especificará, entre otras cosas, el procedimiento para la presentación del *PAC* y la fecha de vencimiento para remitir el mismo. Además, se incluirá el modelo para proveer lo requerido.

### **5.2. Requerimiento de los *ICP***

La Oficina notificará a la entidad responsable el resultado de la evaluación del *PAC* o del *ICP* y, de ser necesario, requerirá la presentación de *ICP* sucesivos. Esto último, hasta que todas las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría o especial las considere cumplimentadas o determine no darle seguimiento mediante el sistema de seguimiento establecido en este *Reglamento*.

Los *ICP* deben remitirse a la Oficina dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación.

## **Artículo 6. Concesión de Prórrogas para Presentar el *PAC* o los *ICP* y Acción en Caso de Incumplimiento**

La Oficina podrá conceder por cada *PAC* o *ICP*, a solicitud de la entidad responsable o por iniciativa propia, hasta un máximo de tres prórrogas, de 20 días consecutivos cada una, para que esta presente los mismos. Para la

concesión de las prórrogas, la Oficina considera, entre otros, los siguientes factores:

- las causas informadas en la solicitud
- el resultado de la auditoría, y la naturaleza y grado de las irregularidades encontradas
- la situación administrativa de la entidad auditada
- el historial del cumplimiento de la entidad responsable en la presentación del *PAC* y de los *ICP*
- el esfuerzo demostrado por la gerencia de la entidad auditada durante el proceso de implantación de las acciones correctivas
- cualquier otro factor que sea necesario para evaluar la razonabilidad de la solicitud.

Si una vez transcurrido el término de la tercera prórroga, la entidad responsable incumple con la presentación del *PAC* o del *ICP*, la Contralora o su representante autorizado determinará la acción a seguir que corresponda. Entre estas, la Oficina podrá recurrir a los remedios provistos en ley para requerir a la entidad responsable remitir dichos planes de acción e información solicitada.

**Artículo 7. Dónde y Cómo Presentar el *PAC*, los *ICP* y los Demás Documentos Relacionados con el Proceso del Plan de Acción Correctiva**

La información y los documentos deben remitirse en forma digitalizada y mediante la aplicación que la Oficina creó para estos propósitos o por cualquier otro medio que la Contralora o su representante autorizado determine y que se notifique a las entidades mediante carta circular. Esto, conforme con las necesidades de la Oficina y los avances tecnológicos.

**Artículo 8. Evaluación del PAC y de los ICP, y Notificación del Resultado**

La información remitida estará sujeta a evaluación y verificación por la Oficina. El resultado se notificará por escrito a la entidad responsable.

La Oficina informará las recomendaciones que considere cumplimentadas y las que determinen no darle seguimiento. Cuando una recomendación no se considere cumplimentada, entre otros motivos, por insuficiencia de información, porque su cumplimiento requiere un período de tiempo mayor o porque queda pendiente algún aspecto de la misma, la Oficina notificará por escrito a la entidad responsable y requerirá la presentación de un *ICP*, según se dispone en el **Artículo 5.2** de este *Reglamento*.

**Artículo 9. Verificación de la Implantación de las Acciones Correctivas**

La verificación de la implantación de las acciones correctivas se podrá extender, sin limitarla, a las siguientes áreas:

- aprobación de reglamentos y procedimientos escritos
- actualización y establecimiento de registros e informes
- establecimiento de mecanismos de control interno
- utilización adecuada de los recursos
- recaudación de fondos
- localización de propiedades y documentos
- protección de bienes
- cumplimiento de leyes y reglamentos.

Cuando el resultado de la verificación demuestre incumplimiento sustancial con la recomendación, se notificará por escrito a la entidad responsable y se toma cualquier otra acción que proceda.

**Artículo 10. Conservación y Custodia del PAC y de los ICP Remitidos**

La entidad responsable debe mantener un expediente por cada informe de auditoría o especial, que incluya, al menos:

- los planes de acción en original certificados como correctos y completos por el funcionario principal o por su representante autorizado;
- la información y los demás documentos utilizados para justificar y documentar las actividades necesarias para cumplir con las recomendaciones.

Estos expedientes se conservan por el término legal o reglamentario vigente. Además, tienen que estar disponibles para ser examinados por los auditores de la Oficina cuando así lo soliciten.

**Artículo 11. Coordinación con las Entidades de Seguimiento****11.1. Notificación de la Publicación del Informe de Auditoría o del Informe Especial**

La Oficina notifica a la entidad de seguimiento correspondiente la publicación del informe de auditoría o especial. Esta notificación se tramitará según las instrucciones impartidas por la Contralora o su representante autorizado.

**11.2. Seguimiento**

La entidad de seguimiento debe dar seguimiento efectivo a la entidad responsable para la presentación del PAC y de los ICP dentro de los términos que se establecen en los **artículos 5.1 y 5.2** de este *Reglamento*. Esto, hasta que la Oficina considere que las recomendaciones contenidas en el informe están cumplimentadas o determine no darles seguimiento, y así lo notifique.

La Oficina envía a la entidad de seguimiento, copia del resultado de la evaluación del PAC y de los ICP presentados por la entidad responsable.

**Artículo 12. Coordinación con las Entidades de Referimiento Gubernamentales****12.1. Notificación de las Situaciones Detectadas en las Auditorías**

La Oficina notifica por escrito a la entidad de referimiento gubernamental, con la facultad de instar acciones conforme a la jurisdicción conferida por ley, las situaciones detectadas sobre posibles violaciones de ley o de reglamento. Esto, para que considere las mismas a los fines de realizar una investigación para determinar responsabilidades por las situaciones y que presente los cargos civiles, criminales o administrativos que procedan.

La notificación a la entidad de referimiento puede ser previo o posterior a la publicación de un informe, conforme con los procedimientos de la Oficina.

**12.2. Informe del Estatus de las Situaciones Referidas**

La Oficina puede solicitar a la entidad de referimiento que emita un informe sobre el estatus de las situaciones referidas al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año fiscal. La información ofrecida estará sujeta a verificación para determinar la corrección de la misma, esto a base de los referidos remitidos y las determinaciones notificadas no más tarde de las fechas indicadas.

**12.3. Notificación de la Determinación de las Situaciones Referidas**

La entidad de referimiento debe notificar a la Oficina, dentro de un plazo razonable, el resultado de las determinaciones sobre las situaciones referidas.

Cuando la entidad de referimiento presente una acción en un tribunal o presente cargos administrativos contra servidores públicos de la entidad auditada, debe remitir a la Oficina la notificación correspondiente. Esto, con copia de la demanda civil, del pliego de acusaciones o del escrito de formulación de la querrela o de los cargos administrativos, según sea el caso.

Además, debe remitir copia de la sentencia del tribunal o de la orden o resolución final del organismo administrativo tan pronto la misma advenga final y firme.

**Artículo 13. Cartas a la Gerencia Remitidas por los Auditores Externos (*Management Letters*)**

El diseño y el uso de mecanismos de fiscalización y seguimiento efectivos contribuyen a la gobernanza y a la transparencia que la gerencia de las entidades auditadas debe demostrar para propiciar el logro de objetivos e iniciativas propuestos. Para fortalecer estos mecanismos, las entidades auditadas deben aplicar procedimientos similares a los aquí establecidos respecto a las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia (*management letters*) remitidas por los auditores externos.

Estas recomendaciones deben ser analizadas para identificar las acciones correctivas que ameriten ser implantadas para mejorar el uso de la propiedad y de los fondos públicos. Si a juicio de la gerencia de las entidades auditadas, las recomendaciones no pueden ser adoptadas, esta debe dejar constancia escrita de la determinación tomada. Las recomendaciones que adopten están sujetas a un proceso similar al establecido en los **artículos del 5 al 9** de este *Reglamento* en lo concerniente a la presentación, evaluación y verificación del *PAC* y de los *ICP*. El proceso debe ser administrado, preferiblemente, por la Oficina de Auditoría Interna. En ausencia de la función de auditoría interna en la entidad, el proceso debe ser administrado por la persona que el funcionario principal designe.

Las entidades deben conservar un expediente que incluya, al menos, copia de las cartas a la gerencia remitidas por los auditores externos, el *PAC* y los *ICP* remitidos, las actividades realizadas para cumplir con las recomendaciones, el estatus de las recomendaciones y cualquier otro documento pertinente.

**Artículo 14. Cartas Circulares**

La Oficina emite cartas circulares para establecer las guías que considere procedentes para que las entidades auditadas cumplan con este *Reglamento*.

**Artículo 15. Cláusulas de Salvedad**

Si cualquier artículo, disposición, o frase de este *Reglamento* se declarase inválida por cualquier tribunal con jurisdicción competente, esto no invalidará el resto del mismo.

Cuando no se hubiese previsto una norma o un procedimiento en este *Reglamento*, la Contralora puede reglamentar su práctica de una forma razonable que no sea inconsistente con el mismo o con cualquier disposición de ley aplicable.

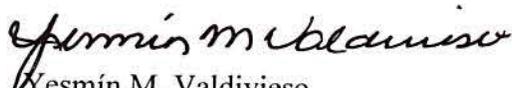
**Artículo 16. Derogación**

Las disposiciones de este *Reglamento* derogan el *Reglamento Núm. 26, Para la Administración del Plan de Acción Correctiva*, del 11 de septiembre de 2009. Este fue radicado en el Departamento de Estado el 11 de septiembre de 2009 y se le asignó el número de registro 7740.

**Artículo 17. Vigencia**

Este *Reglamento* comenzará a regir 30 días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme con las disposiciones de la *Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 24 de octubre de 2016.

  
Yesmín M. Valdivieso  
Contralora