



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

Carta Circular
OC-17-18

Año Fiscal 2016-17
14 de marzo de 2017

Gobernador; presidentes del Senado de Puerto Rico, de la Cámara de Representantes y de la Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor; secretarios de Gobierno; directores de organismos de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias; alcaldes; presidentes de las legislaturas municipales, de las juntas directivas de las corporaciones municipales y de las juntas de alcaldes de las áreas locales de desarrollo laboral; directores ejecutivos de las corporaciones municipales y de las áreas locales de desarrollo laboral; directores de finanzas; auditores internos; y otras entidades auditadas por esta Oficina¹

Asunto: Envío del Plan de Acción Correctiva (PAC) y de los informes complementarios (ICP), y otros documentos relacionados

Estimados señores y señoras:

ym
En nuestra *Carta Circular OC-17-09* del 6 de diciembre de 2016² les informamos sobre la aprobación del *Reglamento Núm. 26, Administración del Plan de Acción Correctiva* del 24 de octubre de 2016, cuya vigencia fue a partir del 24 de noviembre de 2016. Esta *Carta Circular* se emite con el propósito de informar sobre la aplicación *Sistema del PAC (Sistema)* que la Oficina desarrolló para el envío del *PAC* y de los *ICP*, y de otros documentos relacionados.

Para cumplir con nuestra norma de reducción en el uso de papel, las entidades deben remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) el *PAC*, los *ICP* y otros documentos relacionados mediante el *Sistema*, o por cualquier otro medio que la Contralora o su representante autorizado

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de esta *Carta Circular*, se deberá entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión de géneros.

² Esta *Carta Circular* se encuentra disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

determine y que se notifique a las entidades mediante carta circular. Esto, conforme a las necesidades de la Oficina y los avances tecnológicos.

El funcionario principal de la entidad o cualquier otro funcionario que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC*, deberá designar por escrito a un Funcionario de Enlace Principal y un Sustituto, para que coordinen con la Oficina todo lo relacionado con este proceso. Para poder acceder al *Sistema*, el Funcionario de Enlace Principal y el Sustituto deberán registrarse. Para esto, deben acceder a nuestra página en Internet y, bajo la sección de *Contraloría Digital*, deben pulsar el enlace *Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0*³.

Una vez acceda al *Sistema de Plan de Acción Correctiva v1.0*, en la sección *Aplicación*, se incluyen los siguientes enlaces:

- *Solicitud de Registro* - para el registro del Funcionario de Enlace Principal y del Sustituto, y para incluir la información del Funcionario Principal de la entidad.
- *Modificación de Registro* - para modificar los registros del Funcionario de Enlace Principal y del Sustituto, así como la información relacionada con el Funcionario Principal de la entidad.
- *Sistema del PAC* - para el envío del *PAC* y de los *ICP*, y para las solicitudes de prórrogas para remitir los mismos.

En la sección de *Videos* (extremo derecho inferior), se incluyen las instrucciones para registrar al funcionario de enlace, modificar la información registrada y enviar el *PAC*, los *ICP* y otros documentos⁴.

Si el funcionario principal de la entidad o cualquier otro funcionario que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC* delega la firma de la certificación del *PAC* y los *ICP*, deberá notificar al Administrador⁵, al correo electrónico *AdminPac@ocpr.gov.pr*, el nombre y el puesto del funcionario en quien se delegó dicha función.

El *PAC* y los *ICP* en original, y la evidencia que sustenta la información remitida a la Oficina, deberán conservarse por la entidad por los términos de tiempo legales o reglamentarios vigentes, y deberán estar disponibles para ser examinados por nuestros auditores, de ser necesario.

³ El equipo de computadoras que se utilice para el *Sistema* debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos mediante la *Carta Circular OC-14-05* del 17 de octubre de 2013. La misma se encuentra disponible en nuestra página en Internet.

⁴ Incluye la solicitud de prórrogas para remitir el *PAC* y los *ICP*.

⁵ Es la persona encargada de administrar el *Sistema del PAC* en la Oficina.

Carta Circular OC-17-18

Página 3

14 de marzo de 2017

El resultado de las evaluaciones del *PAC* y los *ICP* efectuados por la Oficina se enviarán mediante correo electrónico al Funcionario de Enlace Principal o al Sustituto, el cual será responsable de informar el mismo al funcionario principal de la entidad o su representante autorizado o a cualquier otro funcionario. Como resultado de nuestra evaluación, se determinará si es necesario solicitar evidencia adicional.

Esta *Carta Circular* deroga las cartas circulares *OC-10-08* y *OC-13-12* del 21 de octubre de 2009 y 30 de enero de 2013.

Para cualquier información adicional, pueden comunicarse con el Sr. Antonio L. Fernández Pagán, Ayudante Ejecutivo, al (787) 754-3030, extensión 5603.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

