



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: OC-24-14 Número de unidad: 1300-15611 Nombre de la entidad auditada: Departamento de la Vivienda

Fecha del informe de auditoría o especial: 11 de septiembre de 2023 Período auditado: 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022

Indique el informe que remite: PAC ICP - _____ Indique si incluye anejo/s: Sí No

Funcionario de enlace: Lcda. Neyla L. Ortiz Rosario Puesto: Secretaria Auxiliar Para Asuntos Legales Teléfono: 787-274-2527 Ex. 6300, 6303

Funcionario principal o su representante autorizado: Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez Puesto: Secretario Teléfono: 787-274-2527 Ext. 6400

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 3 de junio de 2024

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
1. Asegurarse de que la Junta Revisora cumpla con:	Se reitera lo expresado en las comunicaciones previas que se acompañan, el Secretario esta impedido de intervenir con procedimientos en curso. El único recurso al alcance, conforme la reglamentación aplicable, es declarar vacantes y nombrar nuevos miembros a la Junta Revisora. Para lo anterior se procederá a			
a. Celebre vistas administrativas no más tarde de 10 días a partir de la fecha en que reciben las solicitudes de reconsideración por parte de los licitadores.	1. Solicitar Opinión al Secretario de Justicia para auscultar si el Departamento de la Vivienda puede contratar abogados externos para conformar la Junta Revisora. En la negativa se solicitará la colaboración y recomendación del Secretario de Justicia para identificar abogados de su agencia, quienes puedan ser designados como nuevos miembros de la Junta Revisora de conformidad al Reglamento Número 6793.	Secretario de la Vivienda	3 de enero de 2024 / 18 de enero de 2024	Cumplimentada. Se solicitó Opinión al Secretario de Justicia y éste declinó emitir opinión.
b. Emita resoluciones finales sobre las solicitudes de reconsideración presentadas por los licitadores dentro del término establecido en la recomendación.			27 de febrero de 2024	Se solicitó opinión legal interna y se recomienda la contratación de abogados externos.
	2. Declarar vacantes en la Junta Revisora al amparo del Artículo 8 del Reglamento 6793. 3. Designar nuevos miembros de la Junta Revisora de Subasta.	Secretario de la Vivienda	Julio 2024	Parcialmente Cumplimentada.

Iniciamos el proceso de identificar abogados externos cualificados, a los fines de declarar vacantes y realizar la contratación de servicios profesionales para conformar una nueva Junta Revisora, bajo el presupuesto del próximo año fiscal.

(Véanse instrucciones al final).

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: _____ Número de unidad: _____ Nombre de la entidad auditada: _____

Fecha del informe de auditoría o especial: _____ Período auditado: _____ al _____

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Instrucciones:

1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (*PAC* o *ICP*); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - 1) **Recomendación:** En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) **Acción Correctiva:** En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable:** En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) **Fecha de implantación:** En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) **Estatus de la recomendación:** En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.
2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (*ICP*) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.