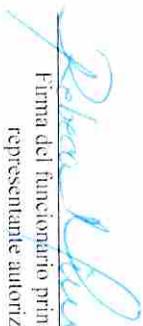


PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: CP-06-08 Número de unidad: 3040 Entidad auditada: Autoridad de Desperdicios Sólidos
 Fecha del informe: 21 de noviembre de 2005 Período auditado: 1 de febrero de 1995 al 31 de diciembre de 2003
 Indique: PAC ICP - 6
 Funcionario enlace: Myrna Reyes Ortega Puesto: Directora Oficina de Auditoría Interna Teléfono: (787) 765-7575
 Funcionario principal o su representante: Rebeca Nieves Ortega Puesto: Directora Ejecutiva Teléfono: (787) 765-7575
 autorizado:

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 19 de febrero de 2010

RECOMENDACIÓN AL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
4. Ejercer una supervisión efectiva sobre las operaciones de la Autoridad y asegurarse de que el Director Ejecutivo de la Autoridad cumpla con las recomendaciones de la 6 a la 12. (Hallazgo del 1 al 9)	En carta fechada el 19 de marzo de 2008 enviada a la Oficina del Contralor se expresa la comunicación existente entre el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y la Autoridad de Desperdicios Sólidos sobre el informe de referencia.	Cumplimentado
5. Ver que el Director Ejecutivo de la Autoridad someta para su aprobación las normas y los procedimientos para regir las operaciones relacionadas con la contratación de	El 21 de agosto de 2009 se aprobaron, por ambas partes (DRNA y ADS) las Directrices Internas para	Cumplimentado

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: CP-06-08 Número de unidad: 3040 Entidad auditada: Autoridad de Desperdicios Sólidos

Fecha del informe: 21 de noviembre de 2005 Período auditado: 1 de febrero de 1995 al 31 de diciembre de 2003

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>servicios profesionales para los proyectos de infraestructura. [Hallazgo del 1-a.6) al 9)]</p> <p>AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO</p> <p>7. Someter al Secretario para su aprobación, en un tiempo razonable, las normas y procedimientos necesarios que regulen la contratación de servicios profesionales relacionados con los proyectos de infraestructura que tengan disposiciones específicas sobre la invitación de compañías, la publicación en periódicos, los términos y las condiciones, los requisitos o las especificaciones de las propuestas, la evaluación de la capacidad financiera y la notificación a las compañías del resultado del análisis realizado por la Autoridad. Esto para que no se repitan situaciones como las que se comentan en el Hallazgo del 1-a.6) al 9).</p>	<p>la Otorogación de Contratos.</p> <p>El 21 de agosto de 2009 se aprobaron las Directrices Internas para la Otorogación de Contratos de la ADS. No obstante, los contratos que otorga la ADS son a través de la Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura (AFI) por lo que se incluyen las normas por las que se rige la AFI para otorgar contratos de servicios profesionales.</p>	<p>Cumplimentado</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL MODELO PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

1. El funcionario a quien se le dirijan las recomendaciones, o su representante autorizado, debe completar este modelo y someterlo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de noventa (90) días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o especial. El mismo deberá enviarse a la dirección de correo electrónico correspondiente.

2. En aquellos casos en que queden recomendaciones pendientes de cumplir a la fecha del primer informe, se prepararán **informes complementarios (ICP)** cada noventa (90) días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación.

3. En las columnas del modelo se incluye la siguiente información:

a. **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.

b. **Acción Correctiva:** En esta columna, se indican las medidas adoptadas o las que se proponen tomar para cumplir con las recomendaciones.

c. **Resultado:** En esta columna, se indica el resultado de las gestiones realizadas. Las recomendaciones se clasifican como:

- **Cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.

- **Parcialmente cumplimentadas:** Recomendaciones con respecto a las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.

- **No cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

En cada uno de los apartados de **Acción Correctiva** y de **Resultado** deben ofrecerse datos que permitan una evaluación adecuada.

4. En dichos informes se deben establecer las razones para objetar alguna recomendación y, una descripción específica de cualquier acción correctiva alterna implantada en sustitución de la recomendación original.

5. Recomendamos que designe a un funcionario de enlace, preferiblemente de la Oficina de Auditoría Interna, para que realice el proceso relacionado con el PAC.