

INFORME DE EXAMEN

OIG-E-25-005



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Departamento de la Vivienda - Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación (CDBG-MIT)

Examen sobre la selección de las empresas para la instalación de sistemas de energía renovable (REICs) por el programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y de Abastecimiento de Agua (CEWRI) y la evaluación del tiempo transcurrido desde el recibo de la solicitud del participante, hasta la culminación del trabajo por parte de las REIC

Tabla de Contenido

Resumen Ejecutivo.....	03
Información sobre la Entidad.....	04
Detalles de la Intervención.....	06
Base Legal.....	08
Objetivos.....	08
Alcance y Metodología.....	09
Hallazgos.....	10
Comunicación Gerencial.....	59
Recomendaciones.....	59
Conclusión.....	60
Aprobación.....	61
Información General.....	65

Resumen Ejecutivo

Conforme con las facultades conferidas a la Oficina del Inspector General (OIG), mediante la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, Artículo 7, Inciso (t), el Área de Pre-Intervención y Exámenes de la OIG realizó un examen en el Departamento de la Vivienda (DV), sobre la selección de las empresas de instalación de sistemas de energía renovables (REICs, por sus siglas en inglés), por el programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y de Abastecimiento de Agua (CEWRI, por sus siglas en inglés) y la evaluación del tiempo transcurrido una vez se recibe la solicitud del participante y hasta que la REIC culminó la instalación.

El examen cubrió las operaciones realizadas entre el 30 de junio de 2021 al 1 de abril de 2024. En algunos aspectos, se examinaron situaciones, transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

La revisión de los expedientes tanto de las empresas instaladoras como de las solicitudes de los participantes evidenció que varios de estos expedientes estaban incompletos o carecían de documentación requerida. En el caso de las empresas instaladoras, se detectaron omisiones como la falta de certificaciones legales, registros en el Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), inscripción en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM) y certificaciones de cumplimiento fiscal. Por otro lado, en los expedientes de los participantes, se identificaron deficiencias relacionadas con la validación de requisitos de elegibilidad, incluyendo la falta de identificaciones oficiales, pruebas de titularidad de las propiedades, y diseños técnicos sin la firma de ingenieros licenciados, entre otros.

Como resultado, empresas instaladoras y solicitantes del programa pudieron haber recibido fondos públicos o convertirse en participantes beneficiarios del programa sin cumplir con los criterios establecidos, lo que compromete la legitimidad de estas adjudicaciones. Estas irregularidades resultaron en costos cuestionados que ascienden a \$1,237,833.41.

Adicionalmente, durante el examen se identificaron deficiencias relacionadas con:

- Reglamentación sin actualizar.
- Tardanzas en etapas importantes del proceso, tanto en la evaluación de elegibilidad como en la ejecución de acuerdos de reserva de fondos e inspecciones finales, excediendo los plazos establecidos.
- Errores en cálculos en la determinación de la Duplicación de Beneficios (DOB) generaron discrepancias en los montos adjudicados y desembolsados, subrayando la necesidad de controles más rigurosos.
- Uso inadecuado de firmas electrónicas, en incumplimiento con la Ley Núm. 148 de 8 de agosto de 2006, según enmendada, conocida como *Ley de Transacciones Electrónicas* y la Guía Núm. PRITS-002, Guías para la Implementación de Firmas Electrónicas en las Agencias, aprobada el 9 de diciembre de 2020.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017) y el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 5 del 13 de noviembre de 2020, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora. Esto, para que tome las medidas correctivas necesarias ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados o funcionarios y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979, enviar correo electrónico informa@oig.pr.gov o vía electrónica a través de www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, y otras normativas aplicables.

Información sobre la Entidad

El DV fue creado en virtud de la Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda*. El DV se encarga de planificar los esfuerzos del Gobierno dirigidos al desarrollo de la vivienda y el desarrollo comunal. Establece las normas programáticas para alcanzar y administrar los programas en el campo de la vivienda de interés social. Dirige y supervisa los proyectos de rehabilitación urbana o rehabilitación en su sitio. Realiza actividades y programas para mejorar las condiciones de vida de las comunidades de vivienda. Promueve la participación de entidades privadas en el desarrollo de viviendas de interés social. Impulsa iniciativas para la construcción de viviendas asequibles para personas de edad avanzada. Además, fomenta la creación y el desarrollo de proyectos de viviendas integrados en los conceptos de égidas y de vivienda asistida. El Departamento es dirigido por un Secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

El DV de Puerto Rico ha sido designado por el Gobierno de Puerto Rico como la entidad responsable de administrar los fondos federales CDBG-DR y CDBG-MIT en la Isla. Por su parte, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) es la agencia federal que supervisa estos fondos y los diversos programas.

Bajo la Oficina de Recuperación de Desastres de los Fondos CDBG-DR/MIT, el DV administra, ejecuta y vela por el funcionamiento de estas asignaciones. Esto con el

compromiso de administrarlos de una manera eficiente, transparente y responsable, para facilitar la recuperación de Puerto Rico después de los desastres ocurridos y posibles riesgos que enfrenta por su localización geográfica.

El DV posee los sistemas de gestión financiera, las políticas, las prácticas y los procedimientos necesarios para mantener la responsabilidad fiscal según demostrado a HUD. Por tal razón, utilizan sus procedimientos, sistemas y estrategias de supervisión que abarcan requisitos regulatorios intersectoriales, incluidos reglamentos de HUD, derechos civiles, reglamentos ambientales, normas laborales, derecho a vivienda digna, participación ciudadana y documentación.

Los fondos de recuperación de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario – Recuperación de Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés), ayudan en la recuperación de los desastres causados por los huracanes Irma y María de 2017; esto incluye la recuperación a largo plazo, la restauración de vivienda, infraestructura económica y la revitalización. Por su parte, los fondos de mitigación CDBG-MIT para fortalecer a la Isla ante los riesgos que enfrenta por su localización en el Caribe.

CDBG-DR

Debido al impacto ocasionado por los huracanes Irma y María, Puerto Rico recibió la asignación de fondos CDBG-DR. Esta subvención es utilizada para atender las necesidades de reconstrucción de familias, pequeñas empresas e infraestructura impactada. Además, provee asistencia para la planificación y el desarrollo económico necesarios para lograr una recuperación plena.

CDBG-MIT

Los habitantes de Puerto Rico se han enfrentado y recuperado de un sinnúmero de desastres naturales. En una evaluación de riesgos, el DV identificó dieciocho (18) riesgos que enfrenta la Isla por su localización en el Caribe. Para preparar al pueblo contra estas amenazas y fortalecer las siete (7) líneas vitales¹ que dan apoyo a las necesidades recurrentes de la Isla, existe la asignación de fondos CDBG-MIT.

El Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua-Hogares (CEWRI-HH por sus siglas en inglés) administra dos (2) Subprogramas: Programa de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar (CEWRI-HERI, por sus siglas en inglés) y el Programa de Incentivos (CEWRI-IP, por sus siglas en inglés). El DV implementó el programa de CEWRI-HH a través de rondas para administrar el procesamiento de solicitudes y la capacidad de instalación de vivienda y la industria. Como parte de los procesos, los secretarios asociados y directores de Recuperación de Desastres son responsables de mantener y custodiar los expedientes de los solicitantes.

¹ 1. Seguridad y Protección 2. Comunicaciones 3. Comida, Agua y Refugio 4. Transportación 5. Salud y Médico 6. Materiales Peligrosos (Manejo) 7. Energía (Eléctrica y Gasolina)

Detalles de la Intervención

Este examen estuvo dirigido a evaluar el Programa de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación (CDBG-MIT por sus siglas en inglés). El 27 de enero de 2020, el HUD le asignó al Gobierno de Puerto Rico \$8,285 millones en fondos mediante una Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación (CDBG-MIT).

Los fondos de CDBG-MIT son una oportunidad única y significativa para que Puerto Rico pueda llevar a cabo actividades estratégicas de alto impacto con el fin de mitigar los riesgos de los desastres y reducir pérdidas futuras. A diferencia de los fondos de CDBG-DR, que han sido otorgados para la recuperación relacionada a los huracanes Irma y María, los fondos de CDBG-MIT, pueden utilizarse para financiar proyectos que varían en su naturaleza para atender las necesidades de mitigación más importantes de la Isla, independientemente de su vinculación a un desastre específico².

Dentro de los fondos CDBG-MIT se encuentran los siguientes programas:

Programa Nueva Energía



- **Asignación:** \$350 millones.

La asignación, cubre los costos de equipos e instalación de sistemas de energía renovable en un 100%, hasta un máximo de \$30,000 para dueños de una estructura unifamiliar en la que residan a tiempo completo. El ingreso familiar del hogar debe estar por debajo del 80% del ingreso familiar medio (AMFI, por sus siglas en inglés).

Históricamente, se ha demostrado que la infraestructura del sistema eléctrico en Puerto Rico es deficiente y no satisface las necesidades de los ciudadanos. Esta realidad se evidencia cada vez que ocurre un desastre. Los apagones prolongados representan una amenaza para la salud y la seguridad que se agrava cada día que pasa, ya que la electricidad y los servicios se interrumpen por un período prolongado. Los ciudadanos deben tener opciones para abordar esta necesidad crítica.

Con el fin de mitigar los efectos de futuros desastres, el DV puso en marcha el Programa Nueva Energía. Este programa fue diseñado para proporcionar asistencia a los hogares elegibles con una necesidad de instalaciones de energía renovable, y así mitigar los efectos de la falla o interrupción en el servicio de Energía.

² <https://recuperacion.pr.gov/cdbg-mit/>

En el Plan de Acción de Mitigación, el servicio eléctrico fue catalogado como un activo importante dentro de las siete líneas vitales identificadas.

Programa de Incentivo Solar



- **Asignación:** \$100 millones.

Esta asignación, cubre el 30% de los costos de equipos e instalación de sistemas de energía renovable, hasta un máximo de \$15,000, cualquiera que sea menor, para dueños de una estructura unifamiliar en la que residan a tiempo completo. Este programa podrá servir a familias "non-LMI"³.

Para responder a las interrupciones del servicio eléctrico y mitigar riesgos ante futuros desastres, el DV diseñó el Programa de Incentivo Solar. Este busca incentivar la instalación de un sistema fotovoltaico con batería de almacenaje o de esta última solamente, en el caso de aquellos solicitantes que ya cuenten con sistema fotovoltaico en sus hogares. De esta manera, incrementará el bienestar y la resiliencia de los ciudadanos.

Es importante buscar alternativas para prevenir tiempos prolongados sin electricidad y combatir los efectos de constantes interrupciones en el suministro eléctrico, debido a las catástrofes naturales que azotan a nuestra Isla y a la débil infraestructura del sistema eléctrico. Los generadores eléctricos representan una solución temporera a la inestabilidad de la red eléctrica, sin embargo, dependen de la importación de combustible fósil, cuyo suplido se ha visto previamente afectado. La fragilidad en la línea vital de energía crea vulnerabilidad para la salud y la seguridad.

Este Programa impulsará la resiliencia energética en hogares que generen desde un 0% hasta un 200% del AMFI.

Empresas de instalación de sistemas de energía renovables (REICs)

Una REIC es una empresa aprobada por el programa CDBG-MIT que se encarga de instalar sistemas elegibles para los beneficiarios calificados del Programa CEWRI-HH.

Solo las REICs aprobadas por el programa están autorizadas para realizar las instalaciones de sistemas adjudicadas bajo el Programa CEWRI-HH.

³ Personas de ingresos bajos a moderados (LMI, por sus siglas en inglés): Se refiere a los residentes de Puerto Rico que se consideran personas de ingresos bajos a moderados; es decir, por debajo del ochenta por ciento (80%) del ingreso familiar medio para el área (AMFI, por sus siglas en inglés) establecido por HUD.

Los solicitantes pueden elegir libremente un REIC aprobado por el programa para implementar su Acuerdo de Subvención Comprometido. El Programa CEWRI-HH no influirá ni recomendará a los solicitantes una REIC específica sobre otra.

La compañía seleccionada por el participante será la responsable de ofrecer garantías y gestionar cualquier tipo de reclamación. El DV no asumirá esta responsabilidad.

Base Legal

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

Objetivos

El examen estuvo dirigido a evaluar la selección de las REICs para el programa de CEWRI y la evaluación del tiempo transcurrido una vez se recibe la solicitud del participante y hasta que la labor es realizada por la REIC, se realizaron de acuerdo con las siguientes leyes y normativas aplicables:

1. Ley Núm. 141 de 11 de julio de 2018, conocida como *Ley de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018* (Ley 141).
2. Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como "*Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda* (Ley 97).
3. Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 38).
4. Ley Núm. 230 de 23 de Julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230).
5. Ley Núm. 148 de 8 de agosto de 2006, según enmendada, conocida como *Ley de Transacciones Electrónicas*, (Ley-148-2006).
6. Reglamento Núm. 7796, publicado por el Departamento de Estado el 19 de enero de 2010, conocido como *Reglamento para la Certificación de Sistemas de Energía Renovable*.
7. Reglamento Núm. 9473⁴, publicado por el Departamento de Estado el 16 de junio de 2023, conocido como *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operaciones de Negocios*.
8. *Title 2 U.S. Code of Federal Regulations Part 200, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (Uniform Guidance)*.

⁴ Sustituyó al Reglamento Núm. 9233, publicado por el Departamento de Estado el 2 de diciembre de 2020, conocido como *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios*, declarado nulo el 16 de junio de 2023.

9. Guías del Programa CEWRI-HH, Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos del 13 de octubre de 2023 (V.3).
10. Guías del *CDBG-DR Política Sobre Duplicación de Beneficios* del 3 de julio de 2023 (V.3).
11. Carta Circular OC-18-19, titulada *12 Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia*.
12. Carta Circular Núm. 2020-04, emitida el 9 de diciembre de 2020, titulada *Guías para la adopción normativa para el uso de Firmas Electrónicas en las agencias*, por la *Puerto Rico Innovation & Technology Service* (PRITS por sus siglas en inglés).
13. Guía Núm. PRITS-002, *Guías para la Implementación de Firmas Electrónicas en las Agencias*, aprobada el 9 de diciembre de 2020, adoptadas por la PRITS, mediante la Carta Circular Núm. 2023-004, emitida el 30 de junio de 2023, titulada *Normas Generales que deben seguir las agencias al establecer sus controles y procedimientos, de manera que se atiendan adecuadamente los recursos, las adquisiciones e implementación de soluciones o tecnología nueva, así como el uso y manejo de los sistemas de información y el manejo de cambios en los proyectos de tecnología*, establece en su Artículo 6 *Requisitos Mínimos de Uso*.
14. *Federal Register / Vol. 84, No. 169 / Friday, August 30, 2019 / Notices- DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT [Docket No. FR-6109-N-02] RIN 2506-ZA02 Allocations, Common Application, Waivers, and Alternative Requirements for Community Development Block Grant Mitigation Grantees*.
15. Acuerdos: 2023-DR0092 con CONTRATISTA 1 y el 2023-DR0094 con CONTRATISTA 2.

Alcance y Metodología

El examen cubrió desde el 30 de junio de 2021 al 1 de abril de 2024.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudios de guías, reglamentos, cartas circulares y leyes directamente relacionados con el objetivo del examen.
2. Entrevistas a servidores públicos.
3. Evaluar el universo de las empresas de instalación de energía renovable (REICs), incluyendo la revisión de 92 expedientes de estas empresas para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
4. Análisis de 834 solicitudes presentadas por los ciudadanos entre el 12 de agosto de 2023 y el 11 de abril de 2024.
5. Revisar de 293 expedientes de solicitantes a los que se completó la instalación de sistemas de energía renovable.

6. Selección de una muestra a criterio del auditor de 100 solicitudes del universo total para evaluar los plazos en el proceso de evaluación de elegibilidad y la notificación de determinación.
7. Análisis del tiempo transcurrido una vez se recibe la solicitud del participante, hasta que la labor se realiza.
8. Inspecciones físicas a las viviendas donde se instalaron los sistemas de energía renovable.
9. Exámenes y análisis de informes y de documentos generados por el DV.
10. Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, de confiabilidad de los datos procesados por computadoras y de otros procesos.
11. Validación de información obtenida.
12. Encuesta sobre la satisfacción de los solicitantes a los que se les completó la instalación del sistema de energía renovable.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

Hallazgos

Hallazgo 1 - Falta de documentos requeridos en los expedientes de las empresas instaladoras

Situación

- a. El fondo del *Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación* (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés), y el *Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua- Hogares* (CEWRI-HH, por sus siglas en inglés), son responsables de mantener y custodiar los expedientes de las empresas instaladoras de placas solares (REIC's por sus siglas en inglés). Los expedientes deben incluir todos aquellos documentos que reflejen el historial de las transacciones o procedimientos, según definidos en el *Proceso de Inscripción a la Lista de REIC's del Programa CEWRI-HH de las CDBG-MIT Guías del Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua- Hogares y de los Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos*.

Sin embargo, el examen realizado a 92 expedientes de empresas instaladoras (REICs), reveló que 4 expedientes (4%) estaban incompletos, sin actualizar y les faltaban documentos requeridos, tales como:

- Evidencia del registro de la empresa en el Departamento de Asuntos del Consumidor de Puerto Rico.

- Evidencia de la inscripción de la empresa en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés) del Gobierno Federal.
 - La certificación de Good Standing expedida por el Departamento de Estado.
 - Una certificación de deuda válida en el momento de la presentación, expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico a nombre de la empresa.
 - Una certificación de radicación de planillas válida en el momento de la presentación, expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico a nombre de la empresa.
 - Un estado de cuenta, o una certificación negativa en caso de entidades que no posean ningún tipo de bien muebles ni inmueble, válida en el momento de la presentación, expedido por el CRIM a nombre de la empresa.
 - Un formulario de solicitud de nuevo proveedor de vivienda debidamente completado y acompañado de los formularios y documentos asociados.
 - Un certificado de la empresa de renovación, válido al momento de la presentación, emitido por la EPA a nombre de la empresa.
- b. El DV realizó pagos ascendentes a **\$1,108,082.55** indebidamente, a las REICs a pesar de haber incumplido con las guías, según establecido en la Sección 10 *Elegibilidad del Proyecto*, Apartado 10.11 *Requisitos de Instalación*, Inciso 10.11.1 *Proceso de Inscripción a la Lista de REICs del Programa CEWRI-HH*, incluida en las *CDBG-MIT Guías del Programa CEWRI-HH Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos* del 13 de octubre de 2023, (V.3) por gastos de instalación cargados contra el programa.

Criterio

Con relación al **apartado a)** la ausencia de estos documentos incumple con el Apartado 10.11.1 del Proceso de Inscripción a la Lista de REICs del Programa CEWRI-HH de las CDBG-MIT Guías del Programa CEWRI-HH.

Para que una REIC sea aprobada para el Programa CEWRI-HH, debe presentar una Solicitud de Inscripción a la Lista de REIC's del Programa CEWRI-HH. La siguiente documentación deberá acompañar a la solicitud:

- *Evidencia del registro de la empresa en el Departamento de Asuntos del Consumidor de Puerto Rico;*
- *Evidencia de la inscripción de la empresa en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés) del Gobierno Federal en <https://sam.gov/content/home>;*

- *Un Certificado de Cumplimiento ("Good Standing") válido en el momento de la presentación, expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico a nombre de la empresa;*
 - *Una Certificación de Deuda válida en el momento de la presentación, expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico a nombre de la empresa;*
 - *Una Certificación de Radicación de Planillas válida en el momento de la presentación, expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico a nombre de la empresa;*
 - *Un Estado de Cuenta o una Certificación Negativa en caso de entidades que no posean ningún tipo de bien muebles ni inmueble, válida en el momento de la presentación, expedido por el CRIM a nombre de la empresa;*
 - *Un Certificado de Empresa de Renovación, válido al momento de la presentación, emitido por la EPA a nombre de la Compañía; y*
 - *Un Formulario de Solicitud de Nuevo Proveedor de Vivienda debidamente completado y acompañado de los formularios y documentos asociados.*
-

Con relación al **apartado b)** el Title 2 U.S. Code of Federal Regulations Part 200, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (Uniform Guidance) establishes the following applicable requirements:

Section 200.53 Improper Payments states:

- (a)** *Improper payment means any payment that should not have been made or that was made in an incorrect amount (including overpayments and underpayments) under statutory, contractual, administrative, or other legally applicable requirements; and*
- (b)** *Improper payment includes any payment to an ineligible party, any payment for an ineligible good or service, any duplicate payment, any payment for a good or service not received (except for such payments where authorized by law), any payment that does not account for credit for applicable discounts, and any payment where insufficient or lack of documentation prevents a reviewer from discerning whether a payment was proper.*

Section 200.84 Questioned cost

Questioned cost means a cost that is questioned by the auditor because of an audit finding:

- (a) Which resulted from a violation or possible violation of a statute, regulation, or the terms and conditions of a Federal award, including for funds used to match Federal funds;*
- (b) Where the costs, at the time of the audit, are not supported by adequate documentation; or*
- (c) Where the costs incurred appear unreasonable and do not reflect the actions a prudent person would take in the circumstances.*

Section 200.303 Internal controls.

The non-Federal entity must:

- (a) Establish and maintain effective internal control over the Federal award that provides reasonable assurance that the non-Federal entity is managing the Federal award in compliance with Federal statutes, regulations, and the terms and conditions of the Federal award. These internal controls should be in compliance with guidance in "Standards for Internal Control in the Federal Government" issued by the Comptroller General of the United States or the "Internal Control Integrated Framework", issued by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).*

Section 200.403 Factors affecting Allowability of costs.

Except where otherwise authorized by statute, costs must meet the following general criteria to be allowable under Federal awards.

- (a) Be necessary and reasonable for the performance of the Federal award and be allocable thereto under these principles.*
- (b) Conform to any limitations or exclusions set forth in these principles or in the Federal award as to types or amount of cost items.*
- (c) Be consistent with policies and procedures that apply uniformly to both federally financed and other activities of the non-Federal entity.*
- (d) Be accorded consistent treatment. A cost may not be assigned to a federal award as a direct cost if any other cost incurred for the same purpose in like circumstances has been allocated to the Federal award as an indirect cost.*
- (e) Be determined in accordance with generally accepted accounting principles (GAAP), except, for state and local governments and Indian tribes only, as otherwise provided for in this part.*

(f) Not be included as a cost or used to meet cost sharing or matching requirements of any other federally financed program in either the current or a prior period.

(g) Be adequately documented.

Section 200.410 Collection of unallowable costs

Payments made for costs determined to be unallowable by either the Federal awarding agency, cognizant agency for indirect costs, or pass-through entity, either as direct or indirect costs, must be refunded (including interest) to the Federal Government in accordance with instructions from the Federal agency that determined the costs are unallowable unless Federal statute or regulation directs otherwise.

Section 200.516 Audit findings, states in part:

(a) Audit findings reported. The auditor must report the following as audit findings in a schedule of findings and questioned costs:

(3) Known questioned costs that are greater than \$25,000 for a type of compliance requirement for a major program. Known questioned costs are those specifically identified by the auditor. In evaluating the effect of questioned costs on the opinion on compliance, the auditor considers the best estimate of total costs questioned (likely questioned costs), not just the questioned costs specifically identified (known questioned costs). The auditor must also report known questioned costs when likely questioned costs are greater than \$25,000 for a type of compliance requirement for a major program. In reporting questioned costs, the auditor must include information to provide proper perspective for judging the prevalence and consequences of the questioned costs.

Efecto

La situación comentada tiene los siguientes efectos:

1. El DV podría ser clasificado como una entidad de Alto Riesgo, en relación con el manejo de fondos federales por incurrir en violaciones de las normas para el manejo financiero que se requiere por el Gobierno Federal para sus programas. Esto significa que el DV no tendría acceso directo a fondos federales, y tendría que operar con fondos estatales, solicitando posteriormente el reembolso a las agencias federales.
2. Pone en riesgo la utilización adecuada de los fondos federales otorgados para la ejecución de proyectos de resiliencia energética.
3. Impide al Programa, mantener expedientes completos y confiables.

4. Dificulta el control adecuado de las acciones y autorizaciones a tomar en cada caso.

Causa

Los secretarios asociados y directores de recuperación de desastres no se aseguraron de que los expedientes se mantuvieran completos para tener registros confiables y un control de las autorizaciones emitidas a las compañías instaladoras.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, en síntesis, lo siguiente:

Como parte del Hallazgo 1, la OIG PR identificó diez (10) expedientes "incompletos, sin actualizar y les faltaba documentos necesarios". Sin embargo, Vivienda identificó un error técnico que impidió la transferencia total, a la base de datos colocada a la disposición de la OIG PR, de los documentos que componen los expedientes de las empresas instaladoras bajo análisis. Como parte de una evaluación exhaustiva de los casos identificados en el Hallazgo 1, ...

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, y se ajustó la cantidad de costos cuestionados por la evidencia suministrada, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. Esto, ya que no proveyeron todos los documentos necesarios que faltaban en los expedientes y dieron base para cuestionar costo.

Ver las Recomendaciones 1 a la 3.

Hallazgo 2 - Falta de documentación requerida en los expedientes de las solicitudes de participantes en el Programa CEWRI-HH que completaron el proceso

Situación

El Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua-Hogares (CEWRI-HH por sus siglas en inglés) administra dos (2) Subprogramas: Programa de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar (CEWRI-HERI, por sus siglas en inglés) y el Programa de Incentivos (CEWRI-IP, por sus siglas en inglés). El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DV) implementará el programa de CEWRI-HH a través de rondas para administrar el procesamiento de solicitudes y la capacidad de instalación de vivienda y la industria. Como parte de los procesos,

los secretarios asociados y directores de *Recuperación de Desastres* son responsables de mantener y custodiar los expedientes de los solicitantes.

Los expedientes de los solicitantes deben incluir todos aquellos documentos que reflejen el historial de la transacción o de los procedimientos llevados a cabo.

- a. El examen realizado a 293 expedientes de solicitantes que le fue completada la instalación de un sistema fotovoltaico en sus hogares, que incluyen las solicitudes sometidas por los ciudadanos entre el 30 de marzo al 23 de agosto de 2023, reveló lo siguiente:
 - 1) En 5 de 293 (1.7%) expedientes, se incumplió con el proceso de validar los miembros del hogar al no tener incluida alguna identificación con foto emitida por el Gobierno. Están exentos de este requisito, los menores de 18 años, en cuyo caso se acepta el certificado de nacimiento.
 - 2) En 1 de 293 (0.03%) expedientes, no tenía un documento que presentara que la persona solicitante es el titular de la Propiedad Participante, o tiene un interés propietario sobre esta.
 - 3) En 2 de 293 (0.07%) expedientes, tenían los diseños del sistema fotovoltaico (PVS) y del sistema de almacenamiento de baterías (BSS) sin la firma, ni sello de un ingeniero licenciado.

El resultado de la evaluación de los 293 expedientes, por nuestros auditores demostró que, en 8 expedientes, equivalentes al 3%, hubo incumplimiento con los requisitos de elegibilidad.

- b. Realizó otros pagos ascendentes a **\$129,750.86** indebidamente para los cuales se incumplió con lo establecido en la Sección 6 *Admisión al Programa*, Apartado 6.3 *Proceso de Admisión de Solicitudes*, donde especifica que, cada solicitante debe firmar una *Declaración de Aceptación y Consentimiento*.

Criterio

Con relación al **apartado a)** en las CDBG-MIT *Guías del Programa CEWRI-HH, Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos* del 13 de octubre de 2023 (V.3), Artículo 1 *Resumen*, Artículo 6 *Admisión al Programa*, Apartado 6.4 *Identificación del Solicitante y Miembros del Hogar*, Artículo 7 *Elegibilidad del Programa*, Apartado 7.5 *Titularidad*, Inciso 7.5.1 *Prueba de Titularidad o eres Propietario*, y Artículo 10 *Elegibilidad del Proyecto*, Apartado 10.8 *Requisitos de Diseño*, se establece lo siguiente:

1. Resumen

Las Guías del Programa establecen los requisitos del Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y de Abastecimiento de Agua - Hogares (CEWRI-HH, por sus siglas en inglés).

Un programa diseñado para brindar asistencia a hogares elegibles con necesidad de instalaciones de energía alternativa y renovable para mitigar los efectos de las fallas o interrupciones en la Línea Vital de Energía. ...

Artículo 6 - Admisión al Programa

Apartado 6.4 Identificación del Solicitante y Miembros del Hogar

Como parte de la solicitud al Programa, todos los Solicitantes y los miembros del hogar deben presentar documentación para comprobar su identidad. Esta documentación puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

- **Identificación con foto emitida por el gobierno (federal o estatal);**
 - Licencia de conducir;
 - Pasaporte;
 - Tarjeta de identificación militar;
 - Certificado de nacimiento⁵ o
 - Certificado de naturalización o tarjeta de residente permanente.

Artículo 7- Elegibilidad del Programa

Los Solicitantes del Programa CEWRI-HH serán evaluados para garantizar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad. Los Solicitantes deben proporcionar información completa y precisa sobre la composición de su hogar y los criterios de elegibilidad del Programa. La falta de divulgación de información precisa y completa puede afectar la elegibilidad y todos los casos de este tipo serán referidos para acciones adicionales. Se puede exigir a los Solicitantes que reembolsen a Vivienda las tarifas administrativas y otros costos, si se descubre que han presentado información inexacta o incompleta para aparentar que cumplen los requisitos de elegibilidad.

Apartado 7.5 Titularidad

7.5.1 Prueba de Titularidad o de Interés Propietario

La titularidad de o el interés propietario sobre la Propiedad puede evidenciarse por medio de:

- **Copia Certificada de Escritura Pública;**
- **Certificación Registral del Registro de la Propiedad de Puerto Rico, emitida dentro de seis (6) meses anteriores a la fecha de la solicitud;**

⁵ Los certificados de nacimiento solo pueden utilizar como prueba de identificación para los miembros del hogar solicitante menores de dieciocho (18) años. Los menores de edad de 18 a 20 y los adultos Solicitantes o miembros del hogar deben presentar un documento de identificación con foto.

- *Declaratoria de herederos en conjunto con una escritura pública u otro documento que muestre el tracto registral de la titularidad de la propiedad;*
- *Certificación de Título del Departamento de la Vivienda;*
- *Sentencia o Resolución de un Tribunal expresando una determinación de los tribunales sobre la titularidad de la propiedad.*
- *Una Certificación de Titularidad, firmada bajo pena de perjurio por el titular o la persona con interés propietario que incluya (i) el periodo de tiempo que el Solicitante ha vivido en la propiedad; (ii) una explicación de las circunstancias que impiden la verificación de la titularidad tradicional; y (iii) una certificación con respecto a uno de los siguientes:*
 - (a) No hay otras partes que tengan derecho a reclamar la titularidad;*
 - (b) Otras partes que tienen derecho a reclamar la titularidad han acordado permitir la participación de la propiedad en el Programa; o*
 - (c) No se pudo localizar las otras partes con derecho a reclamar la titularidad (después de esfuerzos razonables de contactarlos).*

Artículo 10 - Elegibilidad del Proyecto

10.8 Requisitos de Diseño

El diseño del PVS y del BSS debe estar a cargo de un ingeniero licenciado, de acuerdo con la Ley Núm. 173-1988. El diseño de los PVS y BSS debe ser consistente con las condiciones existentes en el lugar y con los requisitos establecidos en los Reglamentos Núm. 7796 y Núm. 9049, así como con cualquier otra ley, reglamento o código aplicable. Los PVS y BSS diseñados por personas que no son ingenieros licenciados no son elegibles bajo el Programa CEWRI-HH.

Con relación al **apartado b)** el Title 2 U.S. Code of Federal Regulations Part 200, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (Uniform Guidance) establishes the following applicable requirements:

Section 200.53 Improper Payments states:

- (c) Improper payment means any payment that should not have been made or that was made in an incorrect amount (including overpayments and underpayments) under statutory, contractual, administrative, or other legally applicable requirements; and*

- (d) Improper payment includes any payment to an ineligible party, any payment for an ineligible good or service, any duplicate payment, any payment for a good or service not received (except for such payments where authorized by law), any payment that does not account for credit for applicable discounts, and any payment where insufficient or lack of documentation prevents a reviewer from discerning whether a payment was proper.*

Section 200.84 Questioned cost

Questioned cost means a cost that is questioned by the auditor because of an audit finding:

- (a) Which resulted from a violation or possible violation of a statute, regulation, or the terms and conditions of a Federal award, including for funds used to match Federal funds;*
- (b) Where the costs, at the time of the audit, are not supported by adequate documentation; or*
- (c) Where the costs incurred appear unreasonable and do not reflect the actions a prudent person would take in the circumstances.*

Section 200.303 Internal controls.

The non-Federal entity must:

- (a) Establish and maintain effective internal control over the Federal award that provides reasonable assurance that the non-Federal entity is managing the Federal award in compliance with Federal statutes, regulations, and the terms and conditions of the Federal award. These internal controls should be in compliance with guidance in "Standards for Internal Control in the Federal Government" issued by the Comptroller General of the United States or the "Internal Control Integrated Framework", issued by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).*

Section 200.403 Factors affecting Allowability of costs.

Except where otherwise authorized by statute, costs must meet the following general criteria to be allowable under Federal awards.

- (h) Be necessary and reasonable for the performance of the Federal award and be allocable thereto under these principles.*
- (i) Conform to any limitations or exclusions set forth in these principles or in the Federal award as to types or amount of cost items.*

- (j) Be consistent with policies and procedures that apply uniformly to both federally financed and other activities of the non-Federal entity.*
- (k) Be accorded consistent treatment. A cost may not be assigned to a federal award as a direct cost if any other cost incurred for the same purpose in like circumstances has been allocated to the Federal award as an indirect cost.*
- (l) Be determined in accordance with generally accepted accounting principles (GAAP), except, for state and local governments and Indian tribes only, as otherwise provided for in this part.*
- (m) Not be included as a cost or used to meet cost sharing or matching requirements of any other federally financed program in either the current or a prior period.*
- (n) Be adequately documented.*

Section 200.410 Collection of unallowable costs

Payments made for costs determined to be unallowable by either the Federal awarding agency, cognizant agency for indirect costs, or pass-through entity, either as direct or indirect costs, must be refunded (including interest) to the Federal Government in accordance with instructions from the Federal agency that determined the costs are unallowable unless Federal statute or regulation directs otherwise.

Section 200.516 Audit findings, states in part:

- (b) Audit findings reported. The auditor must report the following as audit findings in a schedule of findings and questioned costs:
 - (3)** *Known questioned costs that are greater than \$25,000 for a type of compliance requirement for a major program. Known questioned costs are those specifically identified by the auditor. In evaluating the effect of questioned costs on the opinion on compliance, the auditor considers the best estimate of total costs questioned (likely questioned costs), not just the questioned costs specifically identified (known questioned costs). The auditor must also report known questioned costs when likely questioned costs are greater than \$25,000 for a type of compliance requirement for a major program. In reporting questioned costs, the auditor must include information to provide proper perspective for judging the prevalence and consequences of the questioned costs.**

Efecto

La situación comentada tiene los siguientes efectos:

1. Se cuestionan costos por **\$129,750.86**.
2. La situación comentada ocasiona fallas de control interno.
3. No le permite al Programa mantener expedientes completos y confiables.
4. Dificulta tener un control adecuado de las acciones, y autorizaciones tomadas en cada caso.
5. Pone en riesgo la utilización adecuada de los fondos federales otorgados para la ejecución de estos proyectos de resiliencia energética.
6. El DV podría ser clasificado como una entidad de Alto Riesgo, en relación con el manejo de fondos federales por incurrir en violaciones de las normas para el manejo financiero que se requiere por el Gobierno Federal para sus programas. Esto significa que el DV no tendría acceso directo a fondos federales, y tendría que operar con fondos estatales, solicitando posteriormente el reembolso a las agencias federales.

Causa

Los secretarios asociados y directores de recuperación de desastres no se aseguraron de que los expedientes de solicitudes cumplieran con toda la documentación requerida para participar del programa CEWRI-HH.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV indicó, en síntesis, lo siguiente:

El Hallazgo 2 de la OIG PR gira en torno a la supuesta falta de documentos necesarios para determinar la elegibilidad de varios participantes del Programa CEWRI-HH. Sin embargo, Vivienda identificó un error técnico que impidió la transferencia total, a la base de datos colocada a la disposición de la OIG PR, de los documentos que componen los expedientes de los casos bajo análisis.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, y se ajustó la cantidad de costos cuestionados por la evidencia suministrada, pero se determinó que el Hallazgo prevalece, ya que al igual que en el Hallazgo 1, el DV no suministró todos los documentos requeridos que faltaban en los expedientes y dieron base para cuestionar costos.

Ver las Recomendaciones 1 a la 3.

Hallazgo 3 – Reglamentación sin actualizar

Situación

El Secretario del Departamento de la Vivienda y el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) son responsables de implementar la política pública que la Asamblea Legislativa y el Gobernador adopten con el fin de realizar los propósitos de la Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda* y la Ley Núm. 141 de 11 de julio de 2018, conocida como *Ley de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018*, respectivamente.

La reglamentación es el modo o método en el cual se ejecutan ciertas acciones que suelen realizarse de la misma forma. Estos métodos se plasman en varios tipos de documentos que pueden ser: reglamentos, manuales, normas, procedimientos, cartas circulares, instructivos y formularios relacionados. La reglamentación es importante para lograr una administración exitosa, enmarcada en una estructura de control interno, garantizar la consistencia, la uniformidad y la calidad de las operaciones de la entidad, y fijar las responsabilidades para cada área de trabajo, de manera que cada servidor público conozca de antemano cómo es el proceso del cual es responsable, su participación, y la acción a tomar o seguir, entre otros.

- a. Al 16 de mayo de 2024, el DV mantenía sin actualizar por 31 años el Reglamento Núm. 4953, conocido como *Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus Agencias Adscritas*, aprobado el 12 de julio de 1993, por el secretario del DV para aquel entonces y publicado por el Departamento de Estado el 19 de agosto de 1993⁶.

Por otro lado, en la evaluación de la reglamentación aplicable en el Gobierno a los procesos relacionados con sistemas de energía renovable, se identificaron dos reglamentos del DDEC que no habían sido actualizados en más de 5 años:

- b. Al 16 de mayo de 2024, el DDEC mantenía sin actualizar por 14 años, el Reglamento Núm. 7796, conocido como *Reglamento para la Certificación de Sistemas de Energía Renovable*, aprobado el 14 de diciembre de 2009, por el director ejecutivo del DDEC para aquel entonces, publicado por el Departamento de Estado el 19 de enero de 2010 y enmendado el 30 de septiembre de 2011, por el Reglamento 8080, conocido como *Enmienda al Reglamento para la Certificación de Sistemas de Energía Renovable, Reglamento Número 7796 de 19 de enero de 2010*, con fecha de vigencia treinta (30) días

⁶ El cual aparece activo en el Departamento de Estado:

Número	Título	Agencia	Fecha	Status		
4953	Reglamenta los procedimientos de adjudicación formal.	Departamento de la Vivienda	19-Aug-1993	Activo	Español	English

después de su presentación al Departamento de Estado y con fecha de efectividad al 19 de julio de 2010⁷.

- c. Al 16 de mayo de 2024, el DDEC mantenía sin actualizar por 6 años, el Reglamento Núm. 9049 del 15 de noviembre de 2018, conocido como *Códigos de Puerto Rico 2018 de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)*.

Criterio

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 4 *Poderes y facultades del Secretario*, Apartado (e) de Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda*, donde establece lo siguiente:

(e) Prescribir, derogar y enmendar reglamentos para el funcionamiento del departamento. ...

Las situaciones comentadas en el **apartado b. y c.** son contrarias a la Sección 16.1 — Proceso de Transición y Sección 16.3 – Reglamentos de la Ley Núm. 141 de 11 de julio de 2018, conocida como *Ley de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018*, el cual establecen lo siguiente:

Sección 16.1 Proceso de Transición.

... Las acciones necesarias, apropiadas y convenientes para cumplir con los propósitos del Plan de Reorganización y esta Ley, tales como, pero sin limitarse a la revisión de reglamentos, Sección 16.3. — Reglamentos. Además de la facultad general de reglamentación que se le reconoce en el Artículo 2.03(I) de la Ley 122-2017, y en el Plan de Reorganización 4-1994, según enmendado, y en las leyes de las Entidades Consolidadas, el Secretario tendrá el deber de aprobar la reglamentación necesaria para la implementación y ejecución del Plan de Reorganización de 2018 y de esta Ley. Los reglamentos deberán cumplir con hacer más efectiva y eficiente la gestión gubernamental y agilizar y simplificar los procesos internos del Departamento. De igual forma, el Secretario/Jefe queda facultado a promulgar cualesquiera otros reglamentos y órdenes para cumplir cabalmente con leyes aplicables. Los reglamentos, salvo aquellos relacionados con el funcionamiento interno y administrativo de la agencia, serán aprobados de conformidad con los requisitos de la Ley 38-2017, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

⁷ El cual aparece activo en el Departamento de Estado:

Número	Título	Agencia	Fecha	Status		
4953	Reglamenta los procedimientos de adjudicación formal.	Departamento de la Vivienda	19-Aug-1993	Activo	Español	English

Además, las situaciones comentadas en los **apartados a. b. y c.** son contrarias al Artículo 178 del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado, que dispone lo siguiente:

Artículo 178. – Reglamentos de los departamentos

Será atribución de cada jefe de departamento bajo el Gobierno Estatal, dictar reglamentos compatibles con la ley para el régimen interior de su departamento y gobierno de sus funcionarios y empleados, la distribución y despacho de sus asuntos y conservación de sus archivos, papeles y demás pertenencias.

Así mismo, en el Capítulo II Procedimiento para la Reglamentación Sección 2.19 Deber de Revisión Periódica de Reglamentos, de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, dispone lo siguiente:

Será deber de todas las agencias revisar cada cinco (5) años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento.

Por otra parte, son contrarias al Artículo 2(f) y (g) de la Ley Núm. 230, en el cual dispone lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:

- (f) que exista un control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno;*
- (g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones cada rama del gobierno, los jefes de dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud,*

necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Por otro lado, la Carta Circular OC-18-19, titulada *12 Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia*, del 27 de abril de 2018, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dispone en el primer principio, lo siguiente:

Adoptar por escrito normas y procedimientos que contengan controles internos eficientes y efectivos de administración y de contabilidad aprobados por los niveles de autoridad correspondientes. Se debe procurar el cumplimiento con dichas normas y procedimientos y que las mismas se revisen y se actualicen periódicamente, al menos, cada cinco años según lo requiere la Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Ocasionan que los empleados⁸ y funcionarios⁹ del DDEC y del DV en los Programas de Resiliencia Energética no cuenten con reglamentación actualizada cónsonos con los cambios administrativos y operaciones que les sirvan de guías para realizar sus funciones de forma efectiva y eficiente.
2. Dificulta adjudicar responsabilidad, de forma oportuna, en caso de que ocurran errores o irregularidades en las operaciones.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos que actuaron en el DDEC y los secretarios del DV en funciones, no realizaron las acciones afirmativas necesarias conforme con la ley para mantener la reglamentación actualizada.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, entre otras cosas, lo siguiente:

Vivienda aclara que no tiene responsabilidad en la actualización de los reglamentos emitidos por el DDEC, ya que cada entidad es responsable de

- 8 Son aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno de Puerto Rico que no están investidos de parte de la soberanía del Estado y comprende los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
- 9 Son aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno de Puerto Rico que están investidos de parte de la soberanía del Estado, por lo que intervienen en la formulación e implantación de la política pública.

sus propias disposiciones reglamentarias según la normativa que rige sus funciones y deberes. Sin embargo, Vivienda está comprometido a trabajar en coordinación con otras agencias para garantizar que las políticas y procedimientos interrelacionados entre agencias sean consistentes y alineados con los requisitos de la LPAU y otras leyes aplicables.

En cuanto al Reglamento Núm. 4953, resulta fundamental aclarar que Vivienda completó recientemente el proceso dispuesto en la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico (LPAU), 3 LPRA § 9601 et seq., para derogar dicho reglamento y adoptar un nuevo cuerpo de reglas. Se aneja el Aviso Público, mediante el cual se anunció, el 14 de octubre de 2024, en un periódico de circulación general, la adopción del nuevo "Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos Formales del Departamento de la Vivienda y sus Agencias Adscritas". Concluido ya el periodo de comentarios públicos dispuesto en la LPAU, Vivienda se encuentra en el proceso de presentación del documento en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, y se determinó que el DV no tiene responsabilidad en la actualización de los reglamentos emitidos por el DDEC. Por lo tanto, las recomendaciones relacionadas con el DDEC serán dirigidas específicamente a esa entidad.

En cuanto al Reglamento 4953, la información suministrada por el DV demuestra que, al momento de la emisión de la carta a la gerencia el 20 de noviembre de 2024, dicho reglamento estaba en proceso de revisión y comentarios públicos. Sin embargo, se constató posteriormente que este reglamento fue derogado y sustituido por el Reglamento 9618, el cual fue aprobado y entró en vigor el 21 de diciembre de 2024.

Aunque el DV ha cumplido con la derogación del Reglamento 4953 y la aprobación del nuevo reglamento, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a las deficiencias identificadas antes de la adopción del nuevo reglamento. Estas deficiencias tuvieron impacto en la operación del programa y deben ser documentadas para asegurar que no se repitan en el futuro.

Ver la Recomendación 9.

Hallazgo 4 - Fallas relacionadas con la adopción, implementación y uso de firmas electrónicas en las respuestas a las quejas ciudadanas

Situación

A base de lo dispuesto en la Ley Núm. 148-2006, *Ley de Transacciones Electrónicas*¹⁰, la firma electrónica es la totalidad de datos en forma electrónica consignados en un mensaje, documento o transacción electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados a dicho mensaje, documento o transacción, que puedan ser utilizados para identificar al signatario e indicar que éste aprueba la información recogida en el mensaje, documento o transacción. La firma electrónica puede ser una representación visual de una firma manuscrita digitalizada, como también puede ser un gesto de aceptación de condiciones. La firma electrónica demuestra la intención de firmar un documento por parte de un firmante. No obstante, no garantiza su identidad.

Así mismo, en la referida Ley Núm. 148-2006, se establece que, si el firmante utiliza una firma digital a su nombre como complemento en la implementación de su firma electrónica, entonces podrá estar garantizada su identidad, dependiendo de la clasificación de uso de llaves (*Key Usage*) de su firma digital y quién le otorga su firma digital (Agencia Certificadora).

El examen realizado a 19 expedientes de quejas ciudadanas recibidas en el DV entre el 28 de marzo de 2023 y el 31 de enero de 2024, reveló que en las 19 (100%) quejas mostraban en las respuestas final, nueve (9) tipos de endosos (firmas) distintas. Estos endosos en las respuestas a las quejas ciudadanas, aunque demuestran la intención de firmar, las mismas no están autorizadas para ser utilizadas como una firma electrónica o digital y mucho menos alcanzan el grado de una firma electrónica o digital. Estas firmas son similares a las siguientes:

1. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

/F/ Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

2. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

/F/ Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

¹⁰ La Ley Núm. 148-2006, se promulgó al amparo y conforme a la *Ley Federal de Firmas Electrónicas en el Comercio Global y Nacional*, conocida en inglés como "*Electronic Signatures In Global and National Commerce Act (E-Sign)*", P.L. No. 106-229, 114 Stat. 464 (2001), 15 U.S.C.A. §7001.

3. En cuatro (4) de las quejas las respuestas finales mostraban el siguiente tipo de firma:

F/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

4. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

F/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

5. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

F/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

6. En siete (7) de las quejas las respuestas finales mostraban el siguiente tipo de firma:

F/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

7. En dos (2) de las quejas las respuestas finales mostraban el siguiente tipo de firma:

f/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

8. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

f/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

9. En una (1) de las quejas la respuesta final mostraba el siguiente tipo de firma:

s/Nombre, Apellidos
Lcdo. o Lcda.
Asesor Legal
División Legal - Programa CDBG-DR/MIT
Departamento de la Vivienda

El lunes 20 de mayo de 2024, a eso de las 3:00 pm, nuestros auditores se reunieron vía la plataforma *Microsoft Teams* con la directora de la División Legal, un oficial de la sección de Apelaciones, una oficial jurídico de la sección de Asuntos Federales y una secretaria administrativa de la Oficina de Asuntos Legales. En la referida reunión tratamos el asunto relacionado con los endosos (firmas) que se presentan en las respuestas a las quejas ciudadanas. Entre otras cosas, se nos informó que esto son firmas electrónicas y fueron adoptadas mediante la Orden Administrativa Núm. 20-09.

La referida Orden Administrativa Núm. 20-09 aprobada el 26 de marzo de 2020, por el secretario del DV, titulada *Para Autorizar al Programa CDBG-DR del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico a Aceptar Documentos con Firmas Digitales o Electrónicas* lo siguiente:

*El Departamento de la Vivienda administra los fondos de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario-Recuperación de Desastre (Community Development Block Grant-Disaster Recovery, **Programa CDBG-DR**) que HUD otorgó al Gobierno de Puerto Rico para los esfuerzos de recuperación luego de los huracanes Irma y María. [énfasis suplido]*

Para modernizar, simplificar y acelerar los procesos del Programa CDBG-DR, se autoriza al Programa CDBG-DR a aceptar y generar documentos, incluyendo contratos, acuerdos, guías, procesos, y cualquier otro que contenga firmas digitales o electrónicas o autorizaciones por correo electrónico recibidas de forma digital o electrónica acorde a las políticas y procedimientos correspondientes.

Los documentos generados o recibidos con firma digital o electrónica y las autorizaciones por correos electrónicos serán originales para efectos del expediente administrativo y servirán como registro oficial del asunto que contengan. ...

Según se establece en el segundo párrafo de la referida Orden Administrativa la adopción de las firmas digitales o electrónicas es sólo para el **Programa CDBG-DR**¹¹. Nuestro examen

¹¹ El 9 de febrero de 2018, el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) anunció la asignación de \$10 mil millones de dólares bajo la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario, Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) para Puerto Rico. Esta partida asistirá en la reconstrucción y recuperación de la Isla luego del paso de los huracanes Irma y María en 2017.

está dirigido específicamente al **Programa CDBG-MIT**¹², por lo que dicha orden no aplica a las quejas ciudadanas examinadas. [énfasis nuestro]

Así mismo, para establecer la división de los Programas CDBG -DR y CDBG-MIT, en las *Política sobre Presentación de Quejas* para la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés), aprobada el 19 de agosto de 2022, establece en su *Resumen* que:

El Departamento de Vivienda de Puerto Rico (Vivienda), como administrador de fondos, ha desarrollado un Plan de Participación Ciudadana de acuerdo con 24 C.F.R. § 91.115¹³ y los requisitos alternativos aplicables del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. (HUD, por sus siglas en inglés), según se publiquen en los Avisos del Registro Federal para la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) y la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario Mitigación (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés), ...

De otra parte, en una búsqueda realizada por nuestros auditores relacionadas con el uso del formato de "f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho" encontramos que dicho formato proviene del Poder Judicial de Puerto Rico, específicamente del Tribunal Electrónico/ Sistema Integrado Notarial.

El Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial) es una herramienta tecnológica que permite la tramitación electrónica de asuntos notariales que administra y supervisa la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN), así como la solicitud electrónica de las certificaciones que esa oficina emite. Su desarrollo e implementación es cónsono con las metas establecidas en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2020-2025: Mapa hacia una Justicia de Vanguardia, en específico, el imperativo 3.2 que promueve la optimización de los procesos administrativos y operacionales de las entidades que componen el Poder Judicial¹⁴.

El uso de una firma con el formato de "f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho" es utilizado específicamente en la elaboración de los Informes Notariales. Esta sección de Informes Notariales incluida en el SIGNO Notarial establece lo siguiente:

¹² El 27 de enero de 2020, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. (HUD por sus siglas en inglés) le asignó al Gobierno de Puerto Rico \$8.285 mil millones en fondos de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación (CDBG-MIT). Los fondos de CDBG-MIT son una oportunidad única y significativa para que Puerto Rico pueda llevar a cabo actividades estratégicas de alto impacto con el fin de mitigar los riesgos de los desastres y reducir pérdidas futuras. A diferencia de los fondos de CDBG-DR, que han sido otorgados para la recuperación relacionada a los huracanes Irma and María, los fondos de CDBG-MIT pueden financiar proyectos que varían en su naturaleza para atender las necesidades de mitigación más importantes de la Isla, independientemente de su vinculación a un desastre específico.

¹³ Title 24, Subtitle A, Part 91, Subpart B § 91.115 Citizen participation plan; States. URL null/current/title-24/section-91.115. Citation: 24 CFR 91.115

¹⁴ Fuente <https://poderjudicial.pr/tribunal-electronico/sistema-integrado-notarial/>

En el caso que se aneje alguna carta explicativa en el informe mensual, ¿debe llevar la firma original del o de la profesional de la notaría, o puede llevar el formato de la firma electrónica (f/nombre del abogado o de la abogada)?

No se puede utilizar el formato de la firma electrónica (f/nombre y apellido). El formato de "f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho" se utiliza en la tramitación de los casos por el Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos (SUMAC), conforme al andamiaje administrativo aplicable a dicha herramienta. Para fines de la presentación electrónica de documentos en el SUMAC, una firma electrónica equivaldrá a una firma en manuscrito o de puño y letra conforme a la Regla 67.6 de Procedimiento Civil y la Regla 253 de Procedimiento Criminal. Actualmente, al amparo del derecho notarial vigente, dicho reconocimiento legal de la firma electrónica para asuntos notariales no existe. Es decir, en este momento, los notarios no tienen la autorización legal para utilizar el formato de la firma electrónica. Por ello, los documentos que autoricen (instrumentos y testimonios) tienen que llevar su firma a puño y letra. De la misma manera, aquellos documentos en los que se les exige la firma por disposición legal, incluidos los que conllevan su fe notarial.

La "firma digital" de SIGNO Notarial es a los efectos de las gestiones que se tramiten electrónicamente por dicha herramienta, tales como las solicitudes de certificaciones. También, en el caso de aquellas expresiones que pueda hacer en los espacios que SIGNO Notarial provee para comentarios o en el caso de las justificaciones para presentar tarde un informe notarial o para enmendar informes presentados, y decide escribir en el espacio provisto para ello, en lugar de cargar un documento. Si el notario o la notaría decide cargar un documento explicativo adicional, ese documento debe ser firmado antes de cargarse a SIGNO Notarial.

En vista de lo antes presentado, la firma que utiliza la División Legal - Programa CDBG-DR/MIT con diferentes formatos "f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho" no está definido y ni autorizado su uso por la mencionada Orden Administrativa Núm. 20-09 aprobada el 26 de marzo de 2020, por el secretario del DV, titulada *Para Autorizar al Programa CDBG-DR del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico a Aceptar Documentos con Firmas Digitales o Electrónicas*. Además, el uso de los referidos formatos "f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho" no es cónsono con los criterios que más adelante se presentan.

Criterio

La Carta Circular Núm. 2020-04, emitida el 9 de diciembre de 2020, titulada *Guías para la Adopción Normativa para el Uso de Firmas Electrónicas en las Agencias*, por la *Puerto Rico Innovation & Technology Service* (PRITS por sus siglas en inglés,) establece en su sección de *Disposiciones Normativas*, Apartado (2) lo siguiente:

Cada agencia es responsable de desarrollar las políticas, guías, reglamentación o procesos internos para viabilizar el uso de las firmas electrónicas. La normativa que cada Agencia adopte tendrá que estar en estricto cumplimiento con lo estipulado en la presente Carta Circular, la LTE, la LGE, y cualquier otra disposición estatal o federal aplicable. Cada Agencia determinará el mecanismo que utilizará para promulgar la normativa sobre el uso de firmas electrónicas. No obstante, dichas normas deberán estar autorizadas por la autoridad nominadora de la Agencia.

La Guía Núm. PRITS-002, *Guías para la Implementación de Firmas Electrónicas en las Agencias*, aprobada el 9 de diciembre de 2020, adoptadas por la PRITS, mediante la Carta Circular Núm. 2023-004, emitida el 30 de junio de 2023, titulada *Normas Generales que deben seguir las agencias al establecer sus controles y procedimientos, de manera que se atiendan adecuadamente los recursos, las adquisiciones e implementación de soluciones o tecnología nueva, así como el uso y manejo de los sistemas de información y el manejo de cambios en los proyectos de tecnología*, establece en su Artículo 6 *Requisitos Mínimos de Uso*, Apartados 1 y 2 que:

Las Agencias del Gobierno de Puerto Rico cumplirán con los siguientes requisitos mínimos para el uso de firmas electrónicas o digitales.

1. Firma Electrónicas

- a.** *Bridge Letter de Informe de SSAE18 SOC2/SOC3; o*
- b.** *Informes de SSAE18 SOC2/SOC3, ISO27001 o equivalentes.*
- c.** *Una agencia podrá contratar, por un (1) año, una empresa que ofrece firma electrónica que contenga una carta de controles emitida por un CISA o un CPA que certifica los controles implementados de información. Para continuar el contrato después del año, tendrá que cumplir con cualquiera de los requisitos "a" o "b" mencionados anteriormente.*
- d.** *En caso de que una Agencia cree su propia firma electrónica, cumplirá con los controles de información conforme al SSAE18 SOC2/SOC3 y las guías establecidas.*

2. Firma Digital

- a.** *La misma debe ser emitida por una Agencia Certificadora que:*
 - i.** *posea el Informe de Auditoría WebTrust for Certification Authorities; o*
 - ii.** *provenza de los suplidores autorizados bajo el Gobierno Federal y el programa de FBPKI/PIV-I.*

- b. En caso de que la Agencia decida implementar firmas digitales para su uso interno, tendrá que cumplir con los controles estipulados en SSAE18 SOC3 o PIV-C.*
 - c. Para transacciones con el gobierno.*
 - d. Se considera como firma digital de máxima seguridad las firmas digitales FBPKI/PIV-I, las cuales cuentan con autenticación multifactorial y Key Usage de No Repudio.*
-
-

Así mismo, el Artículo 7 *Implementación* incluido en la mencionada Guía Núm. PRITS-002, establece en sus Apartados 1 al 9 que:

Para que una firma electrónica o digital sea legalmente vinculante bajo las leyes estatales y federales, es necesario que el proceso de manejo y almacenamiento de dichas firmas cumpla con los siguientes requisitos.

- 1. Definir el tipo de la firma: Determinar el tipo de firma a utilizar: firma digital o firma electrónica, Artículos 2(12) y 2(13) de la LTE, respectivamente.*
- 2. Intención de firmar – De la misma manera que con una firma manuscrita, la parte firmante debe mostrar intención clara de firmar el documento de manera electrónica. Por ejemplo, el firmante puede demostrar la intención usando el cursor o “pad” para dibujar su firma, escribir su nombre con el teclado, pulsando sobre un botón de “aceptar” o seleccionando la opción de “aceptar”, debidamente identificada. Tiene el propósito de minimizar el riesgo de que el firmante pueda reclamar que utilizó una firma electrónica por error o sin tener pleno conocimiento que se estaba obligando legalmente o haciendo representaciones que puedan tener consecuencias legales, sean civiles y/o penales.*
- 3. Consentimiento para hacer negocios electrónicamente – Es necesario que se obtenga el consentimiento previo. Las leyes de firma electrónica requieren consentimiento para hacer negocios electrónicamente. Un mecanismo ampliamente admitido es el de aceptar una cláusula de consentimiento estándar o que proporcionan una opción para personalizar una cláusula de consentimiento. Por ejemplo: “Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad.”*
- 4. Identificación y autenticación del usuario – La Agencia debe asegurarse que la solución tecnológica que seleccione permita identificar al firmante,*

validar el consentimiento y corroborar la firma. Es importante que pueda correlacionar el documento con la firma electrónica con el propósito de asegurarse que el documento y la firma electrónica queden relacionados y/o unidos.

5. *Cláusula de exclusión voluntaria - Si un firmante decide no utilizar una firma electrónica, se le deben hacer fácilmente accesibles las instrucciones sobre cómo firmar el documento manualmente. El uso de una firma electrónica en una ocasión no vincula al firmante a utilizar ese mismo método para firmar cualquier otro documento. En cualquier momento, el firmante puede optar por no firmar electrónicamente ningún otro documento.*
6. *Copias firmadas - Todos los firmantes deben recibir una copia del documento firmado al completarse la transacción. Este requisito puede satisfacerse a través de la descarga una copia del documento preferiblemente en formato PDF o cualquier otro formato electrónico que garantice la integridad del documento.*
7. *Retención de documentos - Los requisitos de retención de registros electrónicos se detallan en el Artículo 11 de la Ley de Transacciones Electrónicas, que legitima la validez de los registros siempre que reflejen con precisión el documento y puedan reproducirse según sea necesario. La Agencia deberá establecer la frecuencia con la que realizará los resguardos de los documentos firmados digitalmente con la misma o mayor diligencia que si fuera un documento en papel. De no existir un periodo de retención que haya sido establecida por ley o reglamento, el documento será retenido por el tiempo necesario para evitar exponer a la Agencia o al Gobierno de Puerto Rico a reclamación alguna. En el ámbito penal, deberá conservarse hasta que transcurra el periodo de prescripción de cualquier delito que pueda quedar evidenciado por dicho documento. El documento final debe ser retenido en repositorios de documentos manejados por el Gobierno de Puerto Rico. Por ejemplo, Microsoft SharePoint o Microsoft OneDrive, que pueden ser protegidos por el Data Loss Prevention de Office 365 (DLP Policies).*
8. *Registro de transacción – La solución utilizada por la Agencia tiene que generar un archivo que contenga el detalle de las evidencias electrónicas sobre el proceso de firma por cada transacción. Por ejemplo: direcciones de correo del solicitante y firmante, información sobre el dispositivo desde el que se realiza la transacción, dirección IP, entre otros, dicho documento servirá como un registro acreditativo de la transacción, según sea aplicable.*
9. *Transacciones de un firmante – De utilizarse una firma digital para transacciones o documentos que son firmadas por una sola persona,*

se implementará un mecanismo mínimo de autenticación, el cual se recomienda que sea una autenticación multifactorial.

Del mismo modo, el Artículo 8 Políticas incluido en la mencionada Guía Núm. PRITS-002, establece en sus Apartados 1 al 13 que:

Cada Agencia es responsable de desarrollar las políticas, guías, reglamentación o procesos internos para viabilizar el uso de las firmas electrónicas y/o digitales a tenor con la presente Carta Circular, sus guías y la Ley 148-2006.

Las políticas de firmas electrónicas y firmas digitales se deberán trabajar por separado en la Agencia debido a que requieren tecnologías, implementación, auditorías y marcos regulatorios diferentes. Toda política implantada por una Agencia tiene que incluir como mínimo:

- 1. Un procedimiento detallado donde se exponga la manera en la cual que se informarán sobre los procesos de uso y no-uso de firma electrónica y/o digital.*
- 2. Las medidas de seguridad adecuadas que tomarán para el manejo y almacenamiento de información y documentos.*
- 3. Los protocolos para evitar la falsificación de firma y el fraude electrónico. Por ejemplo: autenticación, controles de accesos físicos y lógicos a la información, registro de la transacción, etc.*
- 4. Los estándares, limitaciones y procesos específicos, incluyendo, pero no limitado a:*
 - a. Opciones de tecnología que la Agencia posea.*
 - b. Las transacciones específicas en las cuales la Agencia utilizará firmas electrónicas o digitales en las siguientes instancias:*
 - i. servicios al ciudadano,*
 - ii. transacciones y comunicaciones internas de la agencia,*
 - iii. transacciones y comunicaciones interagenciales y municipales,*
 - iv. transacciones y comunicaciones con el sector privado y*
 - v. transacciones y comunicaciones federales.*
- 5. Procesos y metodologías de la Agencia, tales como el proveer a los usuarios un documento imprimible o descargable como parte del proceso de firma electrónica.*

6. *Instrucciones al usuario.*
 7. *Literatura para entrenamiento sobre el uso de firmas electrónica y digitales, sus diferencias y las instancias dentro de las Agencias que se utilizara una o la otra.*
 8. *Las Agencias tendrá disponibles procedimientos para que los usuarios opten por no utilizar firmas electrónicas ("opt-out").*
 9. *A advertencia sobre las obligaciones de las personas que utilicen el sistema de firmas electrónicas.*
 10. *Colocación de anuncios en la Agencia, y sus páginas de Internet, sobre la política de firmas electrónicas y digital.*
 11. *Procedimientos para enmendar la política de firmas electrónicas y digitales.*
 12. *Una advertencia contenida en el documento a ser firmado comunicando a los firmantes de que se hace bajo la LTE y que la firma electrónica es tan válida como si fuera suscrita a puño y letra.*
 13. *Política de confidencialidad - La Agencia tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los documentos que contengan información sensitiva o privilegiada independientemente del método que se utilice para firmar el mismo.*
-
-

De igual manera, el Artículo 9 *Responsabilidad y Autoridad de las Agencias y PRITS*, incluido en la mencionada Guía Núm. PRITS-002, establece en su Apartado 4 que:

Cada Agencia es responsable de acatar toda regulación estatal y federal aplicable para el uso de firmas electrónicas y digitales.

Efecto

El continuar utilizando el tipo de firma que presentan las respuestas a las quejas ciudadanas con el formato "*f/nombre y apellido del o de la profesional de derecho*" podría tener los siguientes efectos:

1. No identifica claramente al firmante – las firmas que actualmente se utilizan no están vinculada con el usuario de manera única, y no permite su identificación.
2. No asegura la integridad del documento - cualquier modificación u alteración de los datos o su contenido aprobados con posteridad a la firma no podrá ser detectado por los firmantes y los ciudadanos solicitantes de un servicio.

3. No facilita los procesos ya que no existe autorización para adoptar una firma electrónico o digital – no podrá agilizar la firma de los documentos y no permite mayor eficiencia en el DV.
4. Se pierde la propiedad de autenticidad, que es la que permite identificar el autor de una información.
5. No existe la propiedad de no repudio, que es evitar que se pueda negar la autoría de una información, ya que está vinculada al firmante y bajo su exclusivo control.
6. No se podrá tener una firma con un certificado digital emitido por Autoridades de Certificación que valide la propia firma y la identidad del firmante.
7. Puede causar la anulación de gestiones oficiales críticas.
8. Puede causar que se cometan irregularidades y estas no se detecten a tiempo para tomar las medidas que en derecho procedan.

Causa

La situación se atribuya a la inobservancia de las directrices impartidas por la PRITS referente a la implementación de las firmas electrónicas o digitales al no atemperar la Orden Administrativa Núm. 20-09 aprobada el 26 de marzo de 2020, por el secretario del DV, titulada *Para Autorizar al Programa CDBG-DR del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico a Aceptar Documentos con Firmas Digitales o Electrónicas*, con la Guía Núm. PRITS-002, *Guías para la Implementación de Firmas Electrónicas en las Agencias*, aprobada el 9 de diciembre de 2020, antes mencionada.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, en síntesis, lo siguiente:

... En virtud de lo discutido previamente, diferimos -muy respetuosamente- de los planteamientos de la OIG PR en su Hallazgo 5. Primero, porque el manejo de quejas ciudadanas no se ajusta a la definición de "transacciones" ni a los procesos regulados por la Ley Núm. 148-2006 y, como consecuencia, no les es de aplicabilidad la Carta Circular Núm. 2020-04 y la Guía Núm. PRITS-002. Segundo, porque las regulaciones federales aplicables a CDBG-MIT no exigen que las respuestas de Vivienda, como administrador de estos fondos, estén firmadas.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. Como mencionáramos en la situación de este Hallazgo, en reunión

con los auditores, la directora de la División Legal, un oficial de la sección de Apelaciones, una oficial jurídico de la sección de Asuntos Federales y una secretaria administrativa de la Oficina de Asuntos Legales nos informaron que esto son firmas electrónicas y fueron adoptadas mediante la Orden Administrativa Núm. 20-09.

Ver la Recomendación 4.

Hallazgo 5 - Tardanzas y deficiencias en la evaluación de las solicitudes incompletas presentadas por los ciudadanos

Situación

El Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua- Hogares (CEWRI-HH por sus siglas en inglés) administra dos (2) Subprogramas: Programa de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar (CEWRI-HERI, por sus siglas en inglés) y Programa de Incentivos (CEWRI-IP, por sus siglas en inglés). El DV implementó el CEWRI-HH a través de rondas para administrar el procesamiento de solicitudes y la capacidad de instalación de vivienda y la industria.

El objetivo nacional de Mitigación de Necesidad Urgente (UNM, por sus siglas en inglés) requiere que las actividades financiadas con la subvención del Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación (CDBG-MIT por sus siglas en inglés) tengan como resultado reducciones mensurables y verificables del riesgo de pérdida de vidas y bienes por desastres futuros y proporcionen beneficios de desarrollo comunitario.

En el *Federal Register* Vol. 84, No. 169, del 30 de agosto de 2019, se dispone que en las solicitudes recibidas para la asistencia de CDBG-MIT, el adjudicatario debe proporcionar varios métodos de comunicación, como sitios web, números de llamadas gratuitas u otros medios que proporcionen a los solicitantes información oportuna para determinar el estatus de su solicitud.

De acuerdo con las guías del programa, toda la documentación presentada por los solicitantes debe estar completa y válida al momento de la presentación, con el propósito de garantizar un proceso de evaluación eficiente. Sin embargo, durante el examen se constató que un número significativo de solicitudes carecía de documentación esencial, como identificaciones oficiales, pruebas de titularidad de la propiedad, y declaraciones de aceptación y consentimiento.

Por otro lado, cuando un adjudicatario busca otorgar fondos de CDBG-MIT de manera competitiva, el adjudicatario debe publicar en su sitio web de CDBG-MIT el plazo para la consideración de las solicitudes. El adjudicatario deberá mantener documentación que demuestre que revisó y actuó sobre cada solicitud financiada y no financiada de acuerdo con los requisitos de elegibilidad publicados y criterios de financiación.

En este contexto, el DV firmó los acuerdos 2023-DR0092 y 2023-DR0094 con las empresas *CONTRATISTA 1* y *CONTRATISTA 2*, para la gestión del programa CEWRI-HH. Estos acuerdos establecen que los Program Managers son responsables de:

Evaluar la elegibilidad de los solicitantes y proyectos (ingresos, titularidad, residencia principal, entre otros).

- Realizar análisis de duplicación de beneficios y revisiones ambientales.
- Determinar los incentivos asignados siguiendo los procedimientos establecidos.
- Notificar a los solicitantes sobre la determinación de elegibilidad y los fondos reservados dentro de un plazo de 90 días calendario a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Además, en una presentación divulgada por el DV el 13 de julio de 2023, se reafirma este plazo máximo de 90 días como parte del flujo de trabajo para la evaluación de solicitudes.

El examen realizado a 100 solicitudes, seleccionadas del total de 834 solicitudes, presentadas por los ciudadanos entre el 12 de agosto del 2023 al 11 de abril de 2024, con estatus de: *Award Reservation, Inactive, Intake and Eligibility y Reservation Period*, reveló lo siguiente:

- a. Incumplimiento del plazo de evaluación de 90 días:
 - 1) En 26 de 100 (26%) solicitudes, se observó deficiencias en el cumplimiento de los 90 días que se estableció mediante contrato con los Programs Managers para evaluar las solicitudes, enviar la notificación de su determinación y elegibilidad, y fondos de incentivo reservados:
 - a) En 12 de las 26 (46%) solicitudes, reflejaron tardanzas de 2 a 130 días en el envío de la notificación de su determinación de elegibilidad y fondos de incentivos reservados.
 - b) En 14 de las 26 solicitudes (54%), cumplían con la entrega de documentación requerida en el Programa, no obstante, transcurrieron de 105 a 244 días sin que hayan sido evaluadas por el Program Manager, y reflejar de 15 a 154 días por encima de los 90 establecidos para evaluar la solicitud.
- b. Solicitudes duplicadas de información:
 - 1) En 6 de 100 (6%) solicitudes, el Program Manager solicitó información y documentación que los solicitantes ya habían entregado, no obstante, al 11 de abril de 2024, habían transcurrido de 28 a 119 días y estas no habían sido evaluadas.
- c. Falta de seguimiento:
 - 1) En 3 de 100 (3%) solicitudes, no se realizó seguimiento a información y documentación requerida cuyo término de entrega había vencido por 15 a 22 días.

d. Demoras en solicitudes completas:

- 1) En 39 de 100 (39%) solicitudes, reflejan la información requerida conforme a las guías, no obstante, al 11 de abril de 2024, habían transcurrido de 25 a 73 días y estas no han sido evaluadas.

Criterio

El 3 de marzo de 2023, el DV firmó los acuerdos: 2023-DR0092 con CONTRATISTA 1 y el 2023-DR0094 con CONTRATISTA 2, para contratar los servicios de Gestión de Programas para el CEWRI-HH y CEWRI-DR. En el alcance de trabajo establecido en ambos acuerdos en su *Task 03: Eligibility Review and Incentive Award Determination*, se expresa lo siguiente:

SCOPE OF WORK

Request for Proposals, Program Management Services, Home Energy and Water Resilience Installations and Incentive Subprograms, Community Energy and Water Resilience Installations Program, Community Development Block Grant-Disaster Recovery Community Development Block Grant – Mitigation, Puerto Rico Department of Housing, CBDG-MIT-RFP-2002-01 (Revised for Addendum No.5)

This document defines the program management tasks that the Proposer must perform in order to support Puerto Rico Department of Housing (PRDOH) in the implementation and administration of the Home Energy and Water Resilience Installations Subprogram (CEWRI-HEWRI) and the Incentive Subprogram (CEWRI-IP) of the Community Energy and Water Resilience Installations Program (CEWRI) (collectively referred to as CEWRI-HH or CEWRI-HH Subprograms) of the Community Development Block Grant for Mitigation (CDBG-MIT) and the Community Energy and Water Resilience Installations (CEWRI) Program of the Community Development Block Grant for Disaster Recovery (CDBG-DR). The PRDOH reserves the right to retain program management of the CEWRI and CEWRI-HH Subprograms internally and to select more than one Program Manager.

TASK 03: ELIGIBILITY REVIEW AND INCENTIVE AWARD DETERMINATION PER UNIT TASK

The Program Manager will be responsible for evaluating applicant eligibility (income, ownership, primary residence, etc.), performing a duplication of benefits analysis, and evaluating project eligibility for the Program(s). This includes the collection of all required information related to applicant and project eligibility, as well as duplication of benefits. Additionally, the Program Manager will be responsible for making incentive award determinations following the procedures established for the Program(s). Once applicant

and project eligibility, duplication of benefits, and environmental reviews (see Task 04) environmental reviews (see Task 04) are complete, the Program Manager will submit application packages to PRDOH for approval prior to notifying applicants. Potential applicants for the Program(s) will result from an open application process or from a pre-identified list or referral. This task shall include the following:

- Intake Review ...
- Applicant Eligibility Review...
- Duplication of Benefits Review...
- Project Eligibility Review...
- Reserve Grant Agreement Execution...

All applications under a specific round must be notified of their eligibility determination and incentive funds reserved **within ninety (90) calendar days** of the application submission date.

De otra parte, con relación a los 90 días máximos para la Evaluación de Solicitud, el 13 de julio de 2023, bajo el archivo 2023-0-3, **NEW ENERGY INCENTIVE PROGRAM**, el DV divulgó una presentación para conocimiento general estableciendo en la Sección de descripción del Programa, Flujo de Trabajo, lo siguiente:



FLUJO DE TRABAJO



Efecto

Las deficiencias demostradas en las operaciones del DV, relacionadas con el procesamiento de las solicitudes en el tiempo acordado ocasionan, entre otras cosas lo siguiente:

1. Menoscabo de la imagen y capacidad para el manejo de los fondos CDBG-MIT del DV al no trabajar las solicitudes en los tiempos establecidos, incumpliendo con el objetivo nacional de obtener resultados de reducciones mensurables y verificables del riesgo de pérdida de vidas y bienes por desastres futuros y proporcionen beneficios de desarrollo comunitario.
2. Posible suspensión de fondos administrativos, así como una reducción de la subvención CDBG-MIT del concesionario, sus subvenciones CDBG-DR o su subvención anual CDBG por incumplimiento a las condiciones de subvención establecidas en el plan de acción presentado, certificado e implementado (V.A.29 *Federal Register* / Vol. 84, No. 169/ *Friday, August 30, 2019*).
3. Posible presentación de querellas o acciones legales por parte de los ciudadanos al enfrentar situaciones adversas financieras debido a que el contrato con la compañía instaladora fue cancelado, posibles costos adicionales y la parte a ser financiada resulte onerosa.

Causa

1. Los secretarios asociados y directores de recuperación de desastres no se aseguraron de que los *Programs Managers* cumplieran con lo establecido en los acuerdos firmados.
2. Los secretarios asociados y directores de recuperación de desastres le concedieron un período de gracia, sin que se estableciera por escrito y se indicara el proceso de monitoreo para trabajar las solicitudes atrasadas y evitar el atraso de las subsiguientes.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, en síntesis, lo siguiente:

... En este hallazgo, la OIG PR señaló, en síntesis, que la notificación de determinación de elegibilidad al Programa no fue enviada, dentro del término de noventa (90) días, a varios solicitantes entre el 12 de agosto de 2023 al 11 de abril de 2024. Asimismo, indicó que, en algunos casos, cumplían con la entrega de la documentación requerida por el Programa, aun así, los PM no los evaluaron dentro del plazo establecido en el contrato.

Ante esto, es importante puntualizar que, al igual como surge de las Guías, en la sección 6.3, pág. 17, los solicitantes pudieron no tener toda la documentación

requerida para poder evidenciar su elegibilidad ante el Programa. Por lo tanto, en varios casos, debido a la falta de documentación, el PM no pudo completar la evaluación de determinación de elegibilidad en el plazo establecido. Además, por la naturaleza del Programa, el volumen de solicitudes y complejidad de la documentación se ha extendido del plazo para que los PM pueden llevar a cabo la evaluación de determinación de elegibilidad.

A pesar de lo antes mencionado, Vivienda, comprometido con que cada solicitante sea evaluado de acuerdo con los requisitos y términos provistos por Programa, ha tomado medidas y controles internos para que los PM estén en cumplimiento con los acuerdos establecidos en los contratos, y de esta manera velar por el buen uso y manejo de los fondos. Una de estas medidas fue el envío de una comunicación escrita a los PM, mediante carta o correo electrónico, en la cual se les notificaba el incumplimiento con el término de noventa (90) días para evaluar la determinación de elegibilidad de los solicitantes y abrir el diálogo para buscar soluciones a este escenario. Además, desde el mes de julio de 2024, el Programa ha empezado las gestiones pertinentes para enmendar los contratos con los PM. En reconocimiento a las complejidades inherentes al proceso de evaluación de solicitudes, una de las enmiendas propuestas es extender el plazo para la evaluación de determinación de elegibilidad de los solicitantes. ...

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, y se determinó que el Hallazgo prevalece. Esto, ya que los comentarios de la gerencia se dirigen más a los apartados a. y d. de este Hallazgo, donde indican que, en varios casos, debido a la falta de documentación, el *Program Manager* (PM) no pudo completar la evaluación de determinación de elegibilidad en el plazo establecido. No obstante, en la evaluación del expediente de la solicitud no se pudo validar que el PM haya realizado alguna evaluación a los documentos y emitido algún comunicado al respecto, por lo que el beneficiario no podrá saber que documentación le hace falta.

En lo referente a los apartados b. y c. de este Hallazgo, la gerencia no emitió comentarios, indicando que, desde el mes de julio de 2024, el Programa ha empezado las gestiones pertinentes para enmendar los contratos con los PM. En reconocimiento a las complejidades inherentes al proceso de evaluación de solicitudes, una de las enmiendas propuestas es extender el plazo para la evaluación de determinación de elegibilidad de los solicitantes.

En relación con las enmiendas a los contratos, entendemos, están a destiempo y no remedia las situaciones presentadas ya que claramente se indica que se está gestionando desde julio de 2024. Las solicitudes señaladas y posiblemente otras, no han sido evaluadas en el tiempo establecido.

Ver la Recomendación 5.

Hallazgo 6 - Error en el cálculo de la cantidad total de la adjudicación bajo el Programa de Manejo de Resiliencia Energética en el Hogar (Subprograma CEWRI-HERI)

Situación

El Programa CEWRI-HH ofrece asistencia a hogares para la compra e instalación de sistemas de energía solar renovable compuestos por un PVS y un BSS¹⁵. Esto representa una inversión directa en sistemas regenerativos autosuficientes que podrían persistir o prosperar en medio de desafíos físicos, económicos y sociales después de un evento de peligro.

Los hogares unifamiliares elegibles serán responsables de iniciar la comunicación con las empresas de instalación de sistemas de energía renovable (REIC, por sus siglas en inglés) aprobadas por el Programa CEWRI-HH, para obtener una cotización detallada estimando el costo de los equipos y los servicios de instalación. Bajo el Subprograma CEWRI-HERI, se requerirá esta cotización en el momento de la solicitud como parte del paquete de admisión.

Los acuerdos de reserva de subvención para adjudicaciones bajo el Subprograma CEWRI-HERI se formalizarán por treinta mil dólares (\$30,000), menos cualquier duplicación de beneficios identificada por el Programa, independientemente de la cantidad total de la adjudicación que resulte del cálculo establecido anteriormente. Sin embargo, el desembolso de los fondos seguirá el cálculo de la cantidad total de la adjudicación.

En el examen realizado a las solicitudes (expedientes de solicitantes) reveló en un (1) expediente, correspondiente a una solicitud de la primera ronda, que la cantidad total adjudicada al solicitante fue menor a la que correspondía. Según se indica:

- a. La cotización de la REIC con fecha del 21 de abril de 2023 fue por \$27,421.00.
- b. En la comunicación con fecha del 8 de noviembre de 2023, – Aviso de Elegibilidad y Reserva de la Adjudicación – se le informó al solicitante que como resultado del análisis de Duplicación de Beneficios (DOB), el DV concluyó que él había recibido una DOB por la cantidad de \$0.00 y que su hogar cualificaba para recibir \$27,421.00 en asistencia del Programa CEWRI-HH.
- c. El Acuerdo de Reserva de Subvención fue firmado por el solicitante el 8 de noviembre de 2023, y por el representante del DV el 9 de noviembre de 2023. En el Apartado 4.7 Cantidad Reservada, del mencionado acuerdo, se reservó \$11,990.77 contrario a la cantidad de \$27,421.00 informada en la comunicación del 8 de noviembre de 2023.

¹⁵ Un PVS es un sistema fotovoltaico y un BSS es un sistema de almacenamiento en batería

- d. El contrato firmado el 22 de noviembre de 2023, por el representante autorizado de la REIC y el solicitante fue por \$22,779.60 en lugar de los \$27,421.00 incluidos en la cotización de la REIC con fecha del 21 de abril de 2023.
- e. La factura (*Invoice*) de la REIC con fecha del 11 de diciembre de 2023, con el número 42019 fue por \$22,779.60 en la que también se incluyó que la fecha de instalación fue el 4 de diciembre de 2023.
- f. En una comunicación con fecha del 25 de enero de 2024, *Correcciones Necesarias para la Solicitud de Desembolso de la Adjudicación*, se le informó al solicitante sobre documentación que debía revisar y reenviar.
- g. En una comunicación con fecha del 31 de enero de 2024, *Aviso de Solicitud de Desembolso de la Adjudicación Aprobada*, se le informó al solicitante que se comenzaría a tramitar el pago de \$10,791.69 equivalente al 90% de la cantidad de la adjudicación.
- h. En una comunicación con fecha del 21 de febrero de 2024, *Aviso Final sobre la Inspección de Validación del Sistema*, se le informó al solicitante que se comenzaría a tramitar el pago de \$1,199.08, equivalente al 10% de la cantidad de la adjudicación para completar los \$11,990.77.

En un correo electrónico enviado por nuestros auditores con fecha del 23 de septiembre de 2024, dirigido al personal del DV encargado del programa, se solicitó una aclaración en cuanto a la discrepancia entre la cantidad reservada aplicable y la de \$11,990.77.

En respuesta mediante correo electrónico, el 24 de septiembre de 2024, la directora Interina del Componente Programático del DV, explicó que la discrepancia se debió a un cálculo erróneo de duplicación de beneficios, que ascendió a \$18,009.23, aunque, al momento de expedirse el acuerdo de reserva de subvención, se revirtió la cantidad de fondos duplicados a \$0, la cantidad reservada sí dedujo los \$18,009.23 lo que resultó en una reserva de \$11,990.77. Añadió además, que, al momento de la solicitud de desembolso de adjudicación, la Compañía de Instalación de Sistemas de Energía Renovables (REIC, por sus siglas en inglés) sometió una factura por \$22,779.60, menor a la cantidad de adjudicación (\$27,421.00) desglosada en el Acuerdo de Reserva de Subvención y que en este caso, el desembolso se debió ajustar a la cantidad facturada de \$22,779.60 por la REIC, y no a la reserva de \$11,990.77 erróneamente calculada. Se les informó también a nuestros auditores que el DV inició gestiones para corregir las discrepancias en el acuerdo de reserva de subvención y así poder emitir el pago correspondiente a la REIC.

Criterio

En las CDBG-MIT *Guías del Programa CEWRI-HH, Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos* del 13 de octubre de 2023 (V.3), se establece en su Artículo 10 *Elegibilidad del Proyecto*, Apartado 10.15 *Determinación de la Cantidad de la Adjudicación*, lo siguiente:

10.15 Determinación de la Cantidad de la Adjudicación

- *CEWRI-HERI: Los hogares LMI elegibles tienen derecho a recibir una adjudicación para la instalación de un PVS y/o un BSS del cien por ciento (100%) del Costo Total del Sistema Elegible o treinta mil dólares (\$30,000); el que sea menor. ...*

Las determinaciones sobre la Cantidad de la Adjudicación para los Solicitantes y Proyectos Elegibles bajo el Programa CEWRI-HH siguen los cálculos a continuación:

- *La Cantidad Total de la Adjudicación depende del subprograma de adjudicación de la Ronda del Programa bajo la cual se presentó la solicitud:*
 - *Para CEWRI-HERI: La Cantidad Total de la Adjudicación se calcula como el mínimo entre el Costo Total del Sistema Elegible y treinta mil dólares (\$30,000), menos cualquier duplicación de beneficios identificados por el Programa.*

$$[Cantidad\ Total\ de\ la\ Adjudicación] = \mathbf{MIN} ([Costo\ Total\ del\ Sistema\ Elegible], \$30,000) - [DOB]$$

Efecto

La situación descrita podría haber resultado en que el solicitante asumiera una responsabilidad económica de \$10,788.83.

Causa

Los secretarios asociados y directores de recuperación de desastres no se aseguraron de que todos los acuerdos de reserva de subvención para adjudicaciones bajo el Subprograma CEWRI-HERI se formalizaran conforme a las guías y cálculos aplicables.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, en síntesis, lo siguiente:

... Ante esta situación, Vivienda inició gestiones para corregir las discrepancias en el Acuerdo de Reserva de Subvención y así poder emitir el pago correspondiente a la REIC. A esos efectos, el participante no se vio obligado a emitir ningún pago de su pecunio, por lo que diferimos y refutamos ese hallazgo.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. Como mencionáramos en la situación de este Hallazgo, en un correo electrónico enviado por nuestros auditores fechado al 23 de septiembre de 2024, dirigido al personal del DV encargado del Programa, se solicitó una aclaración en cuanto a la discrepancia entre la cantidad reservada aplicable y los \$11,990.77.

En respuesta, mediante correo electrónico, del 24 de septiembre de 2024, la directora Interina del Componente Programático del DV, explicó que la discrepancia se debió a un cálculo erróneo de duplicación de beneficios, que ascendió a \$18,009.23, aunque, al momento de expedirse el acuerdo de reserva de subvención, se revirtió la cantidad de fondos duplicados a \$0, la cantidad reservada sí dedujo los \$18,009.23 lo que resultó en una reserva de \$11,990.77. Añadió además, que al momento de la solicitud de desembolso de adjudicación, la Compañía de Instalación de Sistemas de Energía Renovables (REIC, por sus siglas en inglés) sometió una factura por \$22,779.60, menor a la cantidad de adjudicación (\$27,421.00) desglosada en el Acuerdo de Reserva de Subvención y que en este caso, el desembolso se debió ajustar a la cantidad facturada de \$22,779.60 por la REIC, y no a la reserva de \$11,990.77 erróneamente calculada. Se les informó también a nuestros auditores que el DV inició gestiones para corregir las discrepancias en el acuerdo de reserva de subvención y así poder emitir el pago correspondiente a la REIC.5

Ver la Recomendación 6.

Hallazgo 7 - Tardanzas en la ejecución del Acuerdo de Reservas de Fondos e Inspección Final de la instalación

Situación

El DV es responsable de realizar una evaluación de la elegibilidad de los solicitantes (ingresos, propiedad, residencia principal, etc.), realizar un análisis de duplicación de beneficios y evaluar la elegibilidad de los proyectos para los programas. Además, al completar las evaluaciones, todas las solicitudes de una ronda específica deben ser notificadas de su determinación de elegibilidad y los fondos de incentivo reservados en un plazo de noventa (90) días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

De igual manera, el DV tiene la responsabilidad de inspeccionar que el PVS y/o BSS instalado por la REIC seleccionada por el solicitante ha cumplido con los términos y condiciones establecidos en el acuerdo de reserva de subvención, y los establecidos en las Guías. Dichas inspecciones, se realizarán dentro de un período de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha en que se determine que la solicitud de desembolso de la adjudicación.

El examen realizado a 293 solicitudes de ciudadanos, las cuales fueron sometidas entre el 30 de marzo de 2023 y el 23 de agosto de 2023, y posteriormente aprobadas para participar en el programa, reveló lo siguiente:

- a. En 285 de 293 (97.3%) solicitudes, reflejaron tardanzas de 2 a 186 días en el cumplimiento de los 90 días que se estableció mediante contrato con los gerentes de programas para evaluar las solicitudes y enviar la notificación de su determinación de elegibilidad y fondos de incentivo reservados.
- b. En 48 de 293 solicitudes (16.4%), se reflejan tardanzas de 3 a 101 días en el cumplimiento de los **cuarenta y cinco (45) días calendario** para la realización de las inspecciones del *in situ*¹⁶ del PVS y/o BSS instalado una vez la solicitud de desembolso de la adjudicación cumple con los requisitos del Programa CEWRI-HH.

Criterio

El *Federal Register* / Vol. 84, No. 169 / Friday, August 30, 2019 / Notices- DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT [Docket No. FR-6109-N-02] RIN 2506-ZA02 Allocations, Common Application, Waivers, and Alternative Requirements for Community Development Block Grant Mitigation Grantees, establece en su Chapter V- Applicable Rules, Statutes, Waivers, and Alternative Requirements, Inciso V.A.1.b. Implementation plan and capacity assessment and V.A.3.e Application Status and Transparency, lo siguiente:

V. Applicable Rules, Statutes, Waivers, and Alternative Requirements

V.A.1.b. Implementation plan and capacity assessment.

CDBG-MIT funds will typically require grantees to adopt new roles and responsibilities within their organization and to establish new working relationships with other entities external to the organization....

A grantee has sufficient management capacity if it submits documentation showing that each of the following criteria are satisfied:

- (1) *Timely information on application status. A grantee has adequate to enable applicants to determine the status of their applications for mitigation assistance, at all phases, if its procedures indicate methods for communication (i.e., website, telephone, case managers, letters, etc.), ensure the accessibility and privacy of individualized information for all applicants, indicate the frequency of applicant status updates, and identify which personnel or agency is responsible for informing applicants of the status of applications.*

V.A.3.e. Application status and transparency.

For applications received for CDBG-MIT assistance, the grantee must provide multiple methods of communication, such as websites, tollfree numbers, or other means that provide applicants with timely information

¹⁶ En el lugar, en el sitio.

to determine the status of their application for assistance, as provided for section V.A.1.b.(1) of this notice.

When a grantee seeks to competitively award CDBG–MIT funds, the grantee must publish on its CDBG–MIT website the eligibility requirements for such funding, all criteria to be used by the grantee in its selection of applications for funding (including the relative importance of each criterion) and the time frame for consideration of applications. The grantee shall maintain documentation to demonstrate that each funded and unfunded application was reviewed and acted upon by the grantee in accordance with the published eligibility requirements and funding criteria.

El 3 de marzo de 2023, el DV firmó los acuerdos: 2023-DR0092 con CONTRATISTA 1 y el 2023-DR0094 con CONTRATISTA 2 para la contratación de los servicios de gestión de programas para el CEWRI-HH y CEWRI-DR. En el alcance de trabajo establecido en ambos acuerdos en su *Task 03: Eligibility Review and Incentive Award Determination*, indica lo siguiente:

SCOPE OF WORK

Request for Proposals, Program Management Services, Home Energy and Water Resilience Installations and Incentive Subprograms, Community Energy and Water Resilience Installations Program, Community Development Block Grant-Disaster Recovery Community Development Block Grant – Mitigation, Puerto Rico Department of Housing, CBDG-MIT-RFP-2002-01 (Revised for Addendum No.5)

This document defines the program management tasks that the Proposer must perform in order to support Puerto Rico Department of Housing (PRDOH) in the implementation and administration of the Home Energy and Water Resilience Installations Subprogram (CEWRI-HEWRI) and the Incentive Subprogram (CEWRI-IP) of the Community Energy and Water Resilience Installations Program (CEWRI) (collectively referred to as CEWRI-HH or CEWRI-HH Subprograms) of the Community Development Block Grant for Mitigation (CDBG-MIT) and the Community Energy and Water Resilience Installations (CEWRI) Program of the Community Development Block Grant for Disaster Recovery (CDBG-DR). The PRDOH reserves the right to retain program management of the CEWRI and CEWRI-HH Subprograms internally and to select more than one Program Manager.

TASK 03: ELIGIBILITY REVIEW AND INCENTIVE AWARD DETERMINATION PER UNIT TASK

The Program Manager will be responsible for evaluating applicant eligibility (income, ownership, primary residence, etc.), performing a duplication of benefits analysis, and evaluating project eligibility for the Program(s). This includes the collection of all required information related to applicant and project eligibility, as well as duplication of benefits. Additionally, the Program Manager will be responsible for making incentive award determinations following the procedures established for the Program(s). Once applicant and project eligibility, duplication of benefits, and environmental reviews (see Task 04) are complete, the Program Manager will submit application packages to PRDOH for approval prior to notifying applicants. Potential applicants for the Program(s) will result from an open application process or from a pre-identified list or referral. This task shall include the following:

- Intake Review ...
- Applicant Eligibility Review...
- Duplication of Benefits Review...
- Project Eligibility Review...
- Reserve Grant Agreement Execution...

All applications under a specific round must be notified of their eligibility determination and incentive funds reserved **within ninety (90) calendar days** of the application submission date.

En las CDBG-MIT Guías del Programa CEWRI-HH, Subprogramas de Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar y de Incentivos del 13 de octubre de 2023 (V.3), se establece en su Artículo 13 Inspección Final y Desembolso de la Adjudicación, Apartado 13.2 Inspección Final, lo siguiente:

13 Inspección Final y Desembolso de la Adjudicación

13.2 Inspección Final

Cuando el Inspector determine que la Solicitud de Desembolso de la Adjudicación cumple con los requisitos del Programa CEWRI-HH, el Inspector se comunicará con el Solicitante para coordinar la inspección in situ del PVS y/o BSS instalado. Las inspecciones se realizarán dentro de un período de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha en que se determine que la Solicitud de Desembolso de la Adjudicación cumple con los requisitos del Programa CEWRI-HH.

De otra parte, con relación a los 90 días máximos para la Evaluación de Solicitud y los 45 días máximos para la Inspección Final y Desembolso de la Adjudicación, el 13 de julio de 2023, bajo el archivo 2023-0-3 NEW ENERGY INCENTIVE PROGRAM, el DV divulgó una presentación para conocimiento general estableciendo en la Sección de descripción del Programa, Flujo de Trabajo, lo siguiente:



FLUJO DE TRABAJO



Efecto

Las deficiencias demostradas en las operaciones del DV, relacionadas con el procesamiento de las solicitudes en el tiempo acordado ocasionan, entre otras cosas lo siguiente:

1. Menoscabo de la imagen y capacidad para el manejo de los fondos CDBG-MIT del DV al no trabajar las solicitudes en los tiempos establecidos, incumpliendo con el objetivo nacional de obtener resultados de reducciones mensurables y verificables del riesgo de pérdida de vidas y bienes por desastres futuros y proporcionen beneficios de desarrollo comunitario.
2. Riesgo por posible suspensión de fondos administrativos, así como una reducción de la subvención CDBG-MIT del concesionario, sus subvenciones CDBG-DR o su subvención anual CDBG por incumplimiento a las condiciones de subvención establecidas en el plan de acción presentado, certificado e implementado (V.A.29 *Federal Register / Vol. 84, No. 169/ Friday, August 30, 2019*).
3. Incumplimiento de los procedimientos presentados a HUD para determinar gastos puntuales al no reflejar una supervisión efectiva de los gastos y de cómo reprogramará los fondos de manera oportuna de las actividades que estén estancadas, ya que

se verá afectado el informe trimestral de desempeño el cual debe ser preciso en cuanto al gasto proyectado de los fondos a HUD (V.A.26 *Federal Register* / Vol. 84, No. 169/ Friday, August 30, 2019).

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los Secretarios Asociados y Directores de Recuperación de Desastres no se aseguraron de que los gerentes de programas cumplieran con lo establecido en los acuerdos firmados. Además, no se aseguraron de que las inspecciones *in situ* del PVS y/o BSS instalados se realizaran en el período de 45 días establecido.

Comunicación Gerencial

En carta del 20 de noviembre de 2024, el director ejecutivo del DV comentó, en síntesis, lo siguiente:

... Es importante explicar que, en ciertos casos evaluados por la OIG-PR, el participante no se encontraba disponible dentro del término de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha en que se determinó que la Solicitud de Desembolso de la Adjudicación cumplió con los requisitos del Programa CEWRI-HH, para que el Inspector llevara a cabo la inspección en sitio del PVS y/o BSS instalado. Ante estas circunstancias, quedaba fuera del alcance de Programa o del Inspector poder llevar a cabo dichas inspecciones dentro del término establecido en las Guías. ...

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios del director ejecutivo del DV, y se determinó que el Hallazgo prevalece. Esto, ya que los comentarios emitidos por la gerencia no refutan el contenido del Hallazgo y no se presentó evidencia para ello.

Ver las Recomendaciones 7 y 8.

Comentario Especial

Resultados de encuesta realizada a solicitantes que se les completó la instalación de un sistema fotovoltaico en su hogar

Se realizó una Encuesta de Satisfacción a Clientes para recopilar la opinión y grado de conformidad de los solicitantes de sistema fotovoltaico (grupo de interés) sobre su relación con el Departamento de la Vivienda, específicamente



con la administración de fondos CDBG/MIT del Programa de Incentivo Solar. Este programa se desarrolló para responder a las interrupciones del servicio eléctrico y mitigar riesgos ante futuros desastres. Este programa busca incentivar la instalación de un sistema fotovoltaico con batería de almacenaje o de esta última solamente, en el caso de aquellos solicitantes que ya cuenten con sistema fotovoltaico en sus hogares. De esta manera, incrementar el bienestar y la resiliencia de los ciudadanos¹⁷.

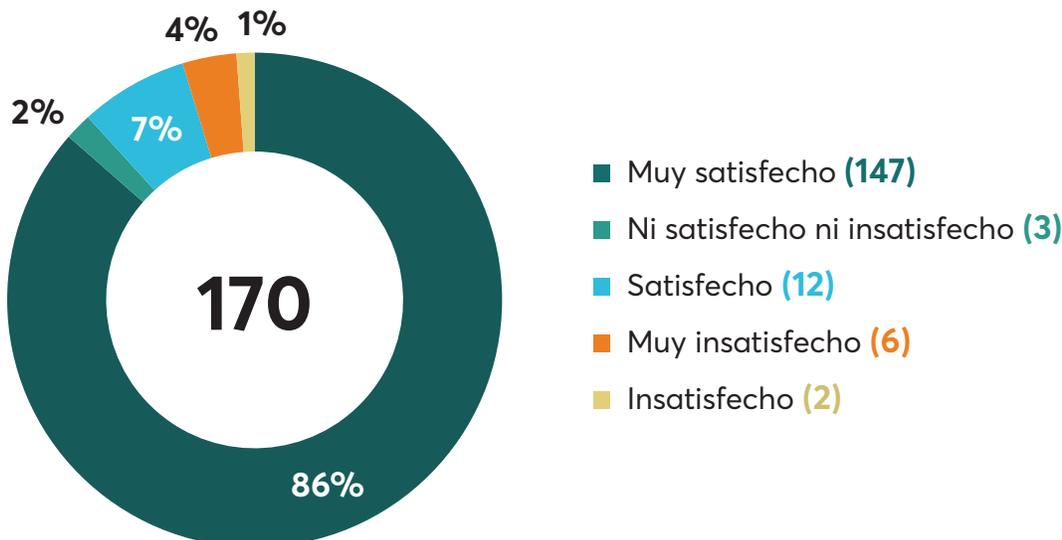
Las respuestas obtenidas ayudarán al análisis, interpretación y obtener un panorama que ayude al Programa de Incentivo Solar a tomar decisiones o a generar estrategias o acciones específicas en cuanto a la satisfacción de los solicitantes en programas futuros.

Nivel de Satisfacción obtenido.

El cuestionario se compone de 2 preguntas demográfica (información de contacto), 7 preguntas generales, y 4 preguntas sobre el grado de satisfacción con el servicio prestado. Las cuatro preguntas contienen respuestas en escala del 1 a 5, siendo 1 la de menor valor y 5 la de mayor valor.

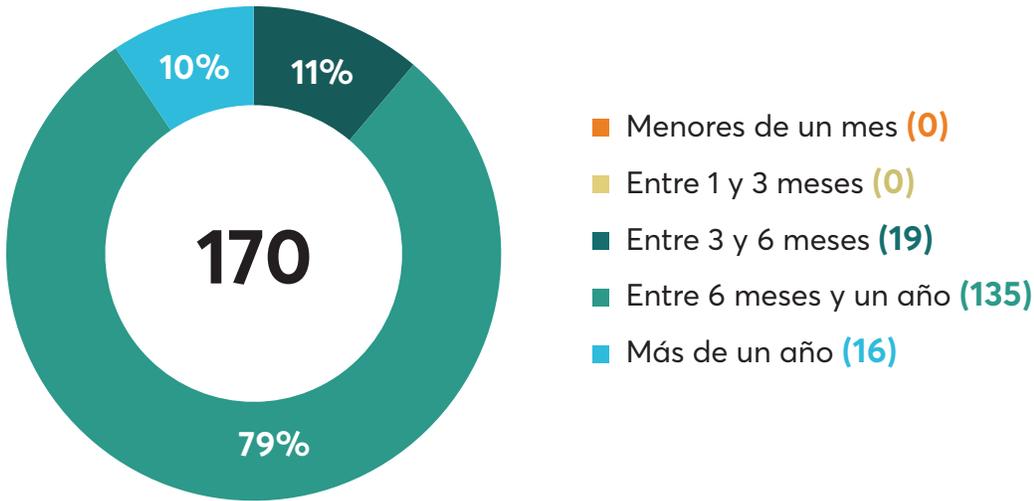
Para realizar la encuesta utilizamos la muestra seleccionada de 293 expedientes de solicitantes que le fue completada la instalación de un sistema fotovoltaico en sus hogares. De estos 293 sólo se pudo contactar por teléfono a 170 solicitantes, equivalente a un 58% de la muestra seleccionada. El método de distribución del cuestionario fue mediante llamadas telefónicas.

Las primeras dos preguntas al ser demográficas no se presentan datos estadísticos, no obstante, en la tercera pregunta sobre ¿Cómo evaluaría su nivel de satisfacción con la empresa que le instaló el sistema de energía renovable (placas solares) en su hogar?, los resultados fueron los siguientes:

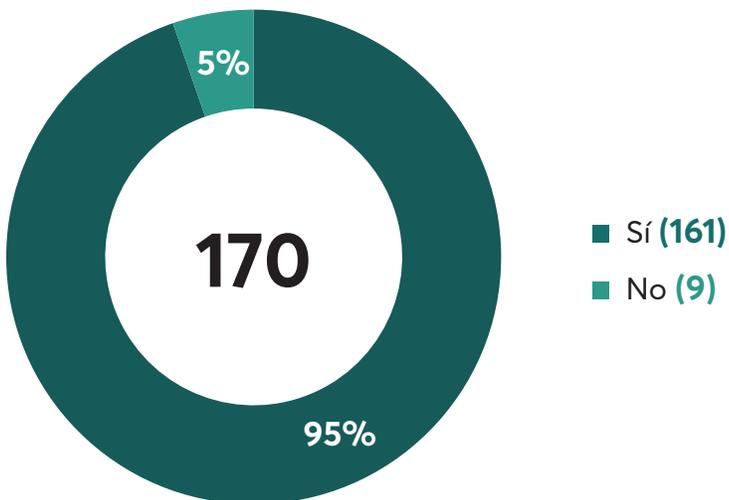


¹⁷ <https://www.incentivosolar.pr.gov/> y <https://recuperacion.pr.gov/cdbg-mit/> Autorizado por el Programa CDBG-DR y MIT.

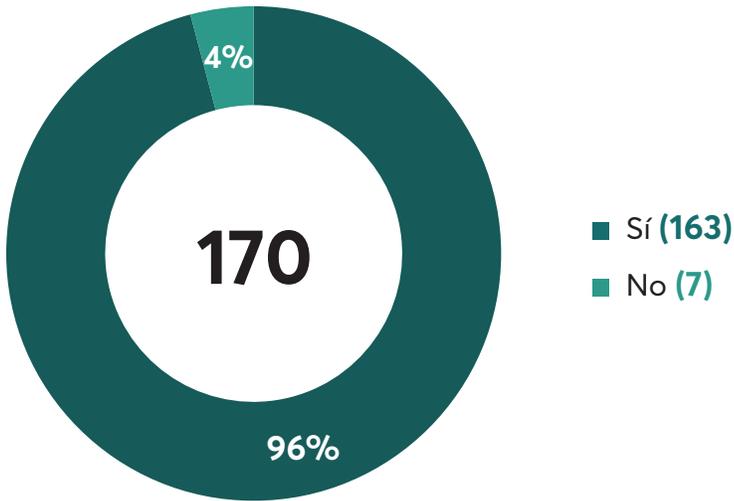
En la cuarta pregunta sobre ¿Cuánto tiempo lleva utilizando el sistema de placas solares?, los resultados fueron los siguientes:



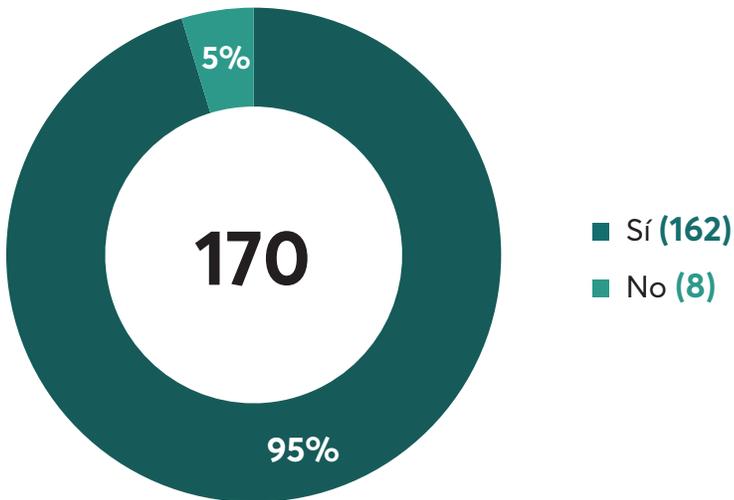
En la quinta pregunta sobre si el solicitante ¿Recibió orientación sobre la utilización del sistema de placas solares?, los resultados fueron los siguientes:



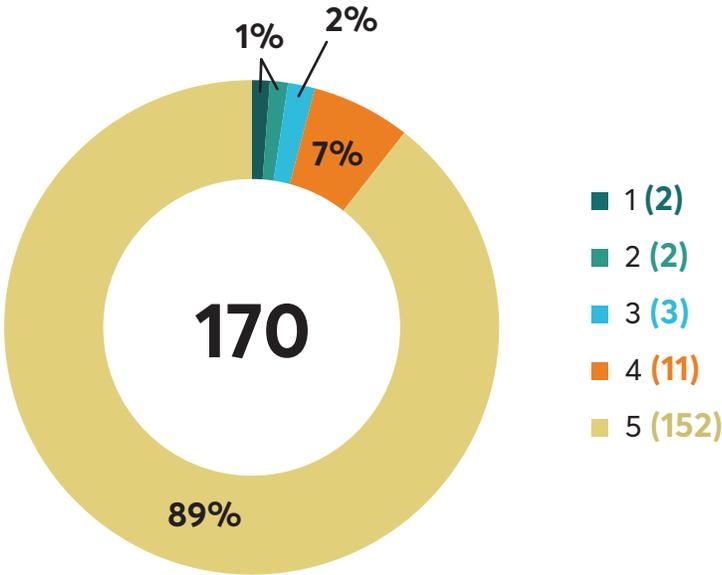
En la sexta pregunta sobre si ¿Tiene alguna opción para monitorear el sistema de placas solares?, la respuesta fue la siguiente:



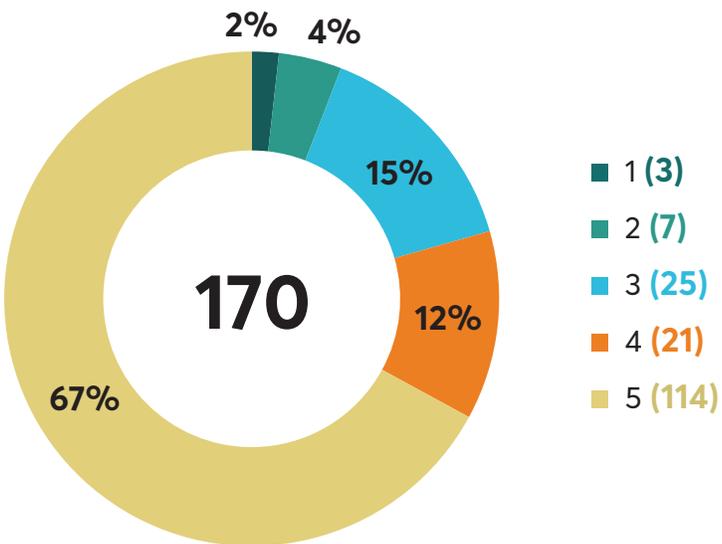
En la séptima pregunta sobre si ¿Recibió y se instaló el sistema de placas solares en el tiempo esperado?, el resultado fue el siguiente:



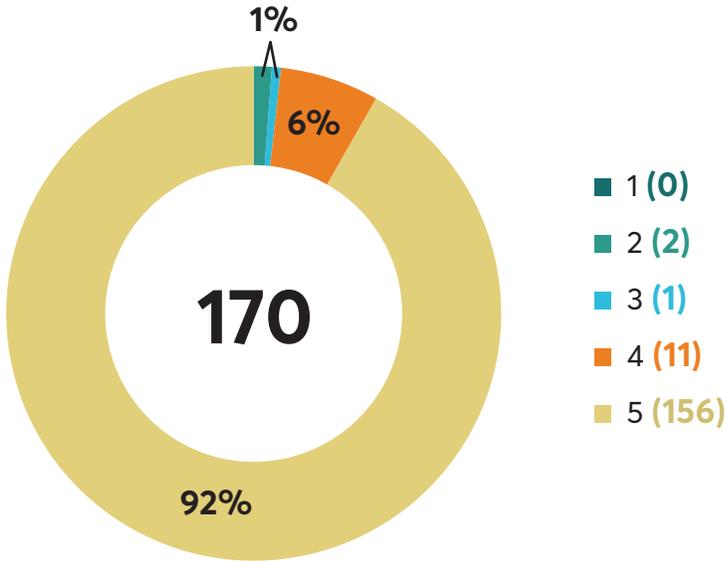
En la octava pregunta sobre ¿Cómo evaluaría la calidad del sistema instalado? El Núm. 5 es excelente y el Núm. 1 es muy pobre, la respuesta fue la siguiente:



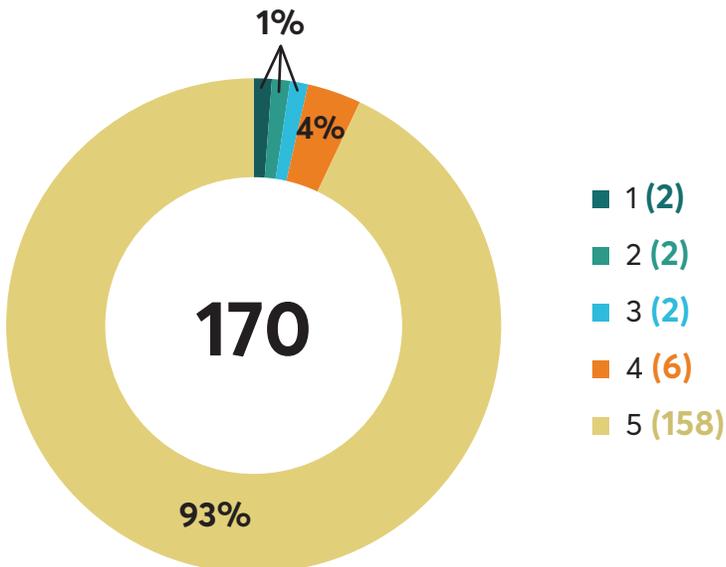
En la novena pregunta sobre ¿Cómo evaluaría el precio del sistema instalado? El Núm. 5 es excelente y el Núm. 1 es muy pobre, la respuesta fue la siguiente:



En la décima pregunta sobre ¿Cómo evaluaría la rapidez en la instalación del sistema instalado? El Núm. 5 es excelente y el Núm. 1 es muy pobre, la respuesta fue la siguiente:



En la undécima pregunta sobre ¿Recomendaría la empresa que instaló el sistema de placas solares a un amigo o conocido? El Núm. 5 es excelente y el Núm. 1 es muy pobre, la respuesta fue la siguiente:



Resumen de los datos recolectados en la encuesta sobre la satisfacción al cliente

Preguntas relacionadas a la satisfacción del solicitante	Porcentaje de satisfacción
¿Cómo evaluaría su nivel de satisfacción con la empresa que le instaló el sistema de energía renovable (placas solares) en su hogar?,	86%
¿Recibió orientación sobre la utilización del sistema de placas solares?	94%
¿Tiene alguna opción para monitorear el sistema de placas solares?	95%
¿Recibió y se instaló el sistema de placas solares en el tiempo esperado?	95%
¿Cómo evaluaría la calidad del sistema instalado?	89%
¿Cómo evaluaría el precio del sistema instalado?	67%
¿Cómo evaluaría la rapidez en la instalación del sistema instalado?	91%
¿Recomendaría la empresa que instaló el sistema de placas solares a un amigo o conocido?	92%
Total de satisfacción	89%

En la última pregunta del cuestionario donde se le solicitó al cliente si ¿Hay alguna otra cosa que le gustaría decirnos? Las respuestas obtenidas fueron que:

- En 17 de 170 (1%) respuestas, indicaron que tuvieron algunos tropiezos con la instalación de las placas solares.
- En 60 de 170 (35%) respuestas, no se obtuvo contestación.
- En 93 de 170 (55%) respuesta, contestaron en la completa satisfacción.

En términos generales el resultado de la encuesta sobre la satisfacción de los solicitantes que se le ha completado la instalación de un sistema fotovoltaico en su hogar obtuvo un nivel de conformidad de 89%. Lo que redundo en que los trabajos realizados por el Departamento de la Vivienda en su administración de fondos CDBG/MIT del Programa de Incentivo Solar para una resiliencia energética han sido ejecutados de forma aceptable por la clientela encuestada.

Comunicación Gerencial

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió al secretario del DV para comentarios mediante carta del 8 de noviembre de 2024. El DV sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta fechada del 20 de noviembre de 2024. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe. La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con el DV en aras de promover una sana administración pública.

Recomendaciones

A la Secretaria del DV

1. Establecer y requerir por escrito un proceso de pre-intervención de los expedientes de las empresas instaladoras y solicitudes previo a brindar la asistencia al ciudadano para asegurar que se incluya toda la documentación requerida antes del pago de incentivos. **(Hallazgo 1 y 2)**
2. Realizar al menos semestralmente, monitorías para revisar el cumplimiento con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales y estatales para la administración y fiscalización de los fondos que se asignan, para así corregir y evitar situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 1 y 2**.
3. Consultar con el otorgante (*grantor*) en o antes de 30 días calendario, si procede el recobro de los fondos y costos cuestionados identificados en el examen. **(Hallazgo 1 y 2)**
4. Revisar en un período no mayor a 30 días calendario, las políticas internas, para la adopción de Firmas Digitales, Firmas Electrónicas y Transacciones Electrónicas del DV en general y derogar la Orden Administrativa Núm. 20-09 aprobada el 26 de marzo de 2020, por el Secretario del DV, titulada *Para Autorizar al Programa CDBG-DR del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico a Aceptar Documentos con Firmas Digitales o Electrónicas*, ya que esta no cumple con los estándares promulgados por la PRITS. **(Hallazgo 4)**
5. Cumplir con los términos establecidos en el proceso de evaluación de solicitudes, para que situaciones como las mencionadas en el **Hallazgo 5** no se repitan.
6. Asegurar que los Acuerdos de Reserva de Subvención para adjudicaciones bajo CEWRI-HERI se formalicen conforme a las normativas. **(Hallazgo 6)**
7. Evaluar la viabilidad y cumplimiento del período establecido de 90 días para la evaluación de solicitudes y la ejecución del Acuerdo de Reservas de Fondos. De no ser viable, enmendar los contratos con las compañías responsables para extender los plazos y subsanar las deficiencias en los casos activos. Asimismo, instruir a

los funcionarios para establecer un plan de trabajo que atienda con urgencia las solicitudes incumplidas. **(Hallazgo 7)**

8. Emitir instrucciones en un plazo de 15 días, para garantizar que las inspecciones in situ de PVS y/o BSS se realicen dentro de los 45 días establecidos en las CDBG-MIT Guías, e instruir la creación de un plan de trabajo para atender solicitudes cercanas al vencimiento. **(Hallazgo 7)**

Al Secretario del DDEC

9. Revisar y aprobar la reglamentación mencionada en el **Hallazgo 3**.

Conclusión

El examen realizado reveló deficiencias significativas que impactan directamente la eficiencia, transparencia y el cumplimiento normativo en la gestión de los fondos federales asignados al DV. Los hallazgos destacan fallas en la supervisión de los expedientes de empresas instaladoras y participantes, demoras en los procesos, incumplimientos regulatorios, uso inadecuado de firmas electrónicas, entre otros aspectos.

Estas deficiencias no solo comprometen la capacidad del DV para cumplir con los objetivos del programa y las expectativas de los beneficiarios, sino que también exponen al programa a riesgos de cuestionamiento sobre la legitimidad de los fondos otorgados y potenciales sanciones por parte de las agencias federales. Es imperativo que se implementen controles internos más rigurosos, se actualicen los procedimientos y se fortalezcan las capacidades de supervisión para garantizar que los fondos sean utilizados de manera efectiva y según a las regulaciones aplicables.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el presente informa a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. El incumplimiento con tomar medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

Aprobación

Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De igual forma, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 10 de febrero de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG
Inspectora General



Pablo L. González Flores, CISA, CFE
Director del Área de Pre-intervención
y Exámenes

Glosario de Acrónimos, Siglas y Abreviaturas

Acrónimo, Sigla o Abreviatura	Equivalencia
\$100M	Cien millones de dólares
\$350M	Trescientos cincuenta millones de dólares
AEE	Autoridad de Energía Eléctrica
AMFI	Ingreso Familiar Promedio del Área
BSS	Sistema de almacenamiento en batería
CDBG-DR	Por sus siglas en inglés - Bloque para el Desarrollo Comunitario – Recuperación de Desastres
CDBG-MIT	Por sus siglas en inglés - Bloque para el Desarrollo Comunitario de Mitigación
CEWRI o Programa CEWRI	Se refiere al Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y de Abastecimiento de Agua bajo el Programa CDBG-MIT.
CEWRI-HERI o Subprograma CEWRI-HERI	Se refiere al Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua-Mejoras de Resiliencia Energética en el Hogar
CEWRI-HH	Por sus siglas en inglés - Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y Abastecimiento de Agua- Hogares
CEWRI-HH o Programa CEWRI-HH	Se refiere a la implementación unificada de las actividades definidas en el Subprograma CEWRI-HERI y el Subprograma CEWRI-IP.
CEWRI-IP o Subprograma CEWRI-IP	Se refiere al Programa Incentivos del Programa CEWRI.
CISA	Auditor Certificado en Sistemas de Información
COSO	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission</i>
CRIM	Centro de Recaudación de Ingresos Municipales
CPA	Contador Público Autorizado
DDEC	Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
DLP	Data Loss Prevention de Office 365
DOP	Duplicación de beneficios
DV	Departamento de la Vivienda
EPA	Agencia de Protección Ambiental
FBPKI	Firma Digital Federal o Federal Bridge PKI

Acrónimo, Sigla o Abreviatura	Equivalencia
Formulario 1009	El Formulario 1099 consta de una serie de documentos a los que el IRS (Servicio de Impuestos Internos) se refiere como declaración informativa.
Formulario 1040	El formulario 1040 del IRS es el formulario estándar para que los contribuyentes individuales presenten sus declaraciones anuales de impuestos sobre los ingresos.
Formulario 1040A	El Formulario 1040A del IRS (Servicio de Rentas Internas) es uno de los tres formularios que se pueden utilizar para presentar una declaración de impuestos federales sobre los ingresos.
Formulario W-2	Formulario para declarar impuestos.
HUD	Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU
IRS	Servicios de Impuestos Federales, Servicio de Rentas Internas o <i>Internal Revenue Services</i>
<i>Key Usage</i>	Conjunto de restricciones o permisos que se vinculan a las claves criptográficas, limitando el modo en que se pueden utilizar.
LGE	Ley Núm. 151-2004, <i>Ley de Gobierno Electrónico</i>
LMI	Una persona de una familia o un individuo con ingresos anuales iguales o inferiores al 80 por ciento (80%) de los ingresos familiares medios de una zona, ajustados al tamaño de la familia.
LTE	La Ley Núm. 148-2006, <i>Ley de Transacciones Electrónicas</i> , según enmendada
ODIN	Oficina de Inspección de Notarías
OGPe	Oficina de Gerencia de Permisos
OPT-Out	Elección que tienen los usuarios de no participar en ciertas prácticas o servicios en línea.
PDF	<i>Portable Document Format.</i>
PIV-C	<i>Personal Identification Verification Compatible</i>
PIV-I	<i>Personal Identification Verification Interoperability</i>
PM	<i>Program Manager</i>
PPOA	<i>Contrato de compra de energía (PPOA, por sus siglas en inglés de Power Purchase Agreement)</i>
PRITS	<i>Puerto Rico Innovation & Technology Service</i>
PVS	Sistema fotovoltaico
REIC	Por sus siglas en inglés - empresas de instalación de energía renovable
SAM	<i>Sistema de Administración de Adjudicaciones</i>
SIGNO Notarial	Sistema Integrado Notarial
SOC	System and Organization Controls (SOC) for Service Organizations are internal control reports created by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).

Acrónimo, Sigla o Abreviatura	Equivalencia
SSAE18	<i>Statement on Standards for Attestation Engagements</i>
SUMAC	Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos
UEI	Número único de identificación de la entidad
UNM	Mitigación de Necesidad Urgente

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

Línea confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249
Esquina Chardón Edificio ACAA
Piso 7, San Juan, Puerto Rico



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico les invita
a seguirnos en nuestra página web y redes sociales:



787-679-7979



consultas@oig.pr.gov



P.O. Box 191733 San Juan, P.R. 00919-1733