



CERTIFICACIÓN

Según requerido en la Ley 197-2002 según enmendada “*Ley del Proceso de la Transición del Gobierno*” y la Carta Circular núm. 2024-01, certificamos lo siguiente:

- Actualmente, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado es objeto del siguiente examen por parte de la Oficina del Inspector General:

Número de examen	OIG-E-070-24-006
Alcance	Examinar el proceso de contratación de los proveedores de servicios de salud (Servicios médicos contratados)
Fecha de comienzo de la auditoría	22 de mayo de 2024
Periodo	1 de julio de 2022 al presente

- Actualmente, está pendiente el PAC OIG-E-24-008.

Para que así conste, se emite esta certificación, hoy 9 de septiembre de 2024, en Caguas, Puerto Rico.

Noel García Náter
Subdirector
Oficina de Auditoría Interna



OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
PAC PENDIENTES DE LA OFICINA DE LA INSPECTORA GENERAL
INFORME DE TRANSICIÓN 2024

NÚMERO DEL INFORME	OFICINA AUDITADA	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS	PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA	ESTATUS DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA
OIG-E-24-008	Área de Seguros	<ol style="list-style-type: none">1. Incumplimiento con la reglamentación aplicable en la determinación de la nómina estimada para el cómputo y el cobro de la prima y otras deficiencias relacionadas.2. Pólizas de seguro obrero formalizadas sin los documentos e información requerida por la reglamentación aplicable y otras deficiencias relacionadas.3. Funciones conflictivas en el área de seguros relacionados con la formalización y liquidación de las pólizas de y otras deficiencias relacionadas.4. Ausencia de reglamentación para la imposición de multas5. Reglamentación no autorizada conforme a las leyes vigentes y los cambios administrativos, operaciones y organizacionales ocurridos en la CFSE.	PAC enviado el 11 de abril de 2024	Parcialmente cumplimentado se requiere un ICP1 en o antes del 25 de septiembre de 2024.



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

Vía correo electrónico: nmarcano@cfse.pr.gov

26 de agosto de 2024

Sr. Noé Marcano Rivera

Administrador
Corporación del Fondo del Seguro del Estado
PO Box 365028
San Juan, PR 00919-1749

**RE: EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (PAC) INFORME NÚM.
OIG-E-24-008 Y SOLICITUD DEL INFORME COMPLEMENTARIO 1 (ICP-1)**

Estimado Administrador:

Reciba un cordial saludo de todos los que laboramos en la **Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG)**. Hemos evaluado el Plan de Acción Correctiva, suministrado el 11 de abril de 2024, relacionado con el examen realizado a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, sobre el proceso de formalización de las pólizas de seguro obrero desde la solicitud hasta la facturación y el cobro de estas

El nivel de cumplimiento a la fecha de emisión de esta comunicación es el siguiente:

- Recomendaciones cumplimentadas: **2, 3, 4 y 5**
- Recomendaciones parcialmente cumplimentadas: **6, 7, 8, 9.a, 9.b, 9.c, 10, 11, 12 y 13**

A continuación, le incluimos nuestros comentarios al respecto:

Recomendación 2 - Cumplimentada

Requerir por escrito en o antes de treinta días calendario luego de la publicación del informe, que se revisen las pólizas formalizadas por los oficiales de investigaciones y seguro, firme las que estén correctas y devuelva a éstos las que requieran alguna corrección o documentación, según establecido en el Procedimiento NO 02-22-04, de manera de que no se repitan situaciones como las comentadas en los hallazgos 1.a.1) al 1.a.3) y b.2) y el hallazgo. Además, deberá suministrar evidencia de las gestiones realizadas en el plan de acción correctiva.

www.oig.pr.gov

787-679-7997

PO Box 191733, San Juan, PR 00919-1733

Acción correctiva suministrada por la entidad

El 30 de marzo de 2024, se emitió comunicación al personal relacionado con instrucciones sobre el particular (Véase carta adjunto).

Comentario

Adjuntaron evidencia de las instrucciones impartidas por escrito, requiriendo lo indicado en la recomendación 1, mediante comunicación con fecha del 30 de marzo de 2024.

Recomendación 3 - Cumplimentada

Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de Carolina que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$187.34 por concepto de errores en el cálculo del costo de las primas mencionadas en el **hallazgo 1.a.3**).

Acción correctiva suministrada por la entidad

Se emitió notificación de cobro a los siguientes patronos:

- 1- Póliza 2227000104- se ajustó la cantidad de \$24.40 a \$4.80 (Véase comunicación).*
- 2. Póliza 2227001368 - (Véase notificación de cobro por \$29.20).*
- 3. Póliza 2227003355- (Véase notificación de cobro por \$64.84).*
- 4. Póliza 2322001060 - (Véase notificación de cobro por \$68.90).*

Comentario

Suministraron evidencia de las gestiones de cobro realizadas con los análisis correspondientes.

Recomendación 4 - Cumplimentada

Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de San Juan que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$300.00 correspondientes al pago del segundo plazo de la póliza de seguro mencionada en el **hallazgo 1.b.1**).

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase notificación de cobro primer aviso emitida al patrono Foxtrot Security Contractor LLC que incluye la cantidad de \$300.00 del 2023.



Comentario

Suministraron evidencia de la gestión de cobro realizada al patrono *Foxtrot Security Contractor LLC*.

Recomendación 5 – Cumplimentada

Establecer medidas correctivas en el Área de Seguros, en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que los empleados a cargo de formalizar las pólizas de seguro obrero cumplan con la leyes y reglamentación aplicables y que las situaciones mencionadas en los **hallazgos 1 y 2** no se repitan.

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase las siguientes comunicaciones y documentos:

1. *Instrucciones sobre Informe de Examen OIG-E-24-008.*
2. *Nuevos Registros de Mejoras para SIFRE IV.*
3. *Solicitudes de Encomiendas Normativas.*
4. *Véase certificación del 26 de marzo de 2024.*

Comentario

Impartieron instrucciones al Jefe de la División de Seguros e Intervenciones para atender la recomendación mediante comunicación del 20 de marzo de 2024.

A su vez, suministraron documentación evidenciando los trámites realizados para atender las deficiencias a las cuales se hace referencia en los hallazgos 1 y 2.

Recomendación 6 – Parcialmente Cumplimentada

Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al administrador auxiliar en seguros y suministrarlos evidencia de que tomaron las medidas correctivas que correspondan para que exista una adecuada segregación de las funciones realizadas por los supervisores de la Sección de Formalización, Liquidación y Cancelación de Pólizas e Intervenciones. Además, de la evaluación de los accesos al Sistema SIFRE según las funciones que realicen los empleados [**Hallazgo 3**].

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase comunicación de Instrucciones sobre la Segregación de Funciones por los Supervisores.



Comentario

Suministraron comunicado con fecha del 14 de marzo de 2024, en el cual impartieron instrucciones sobre la importancia de la segregación de funciones por parte de los supervisores (ver anejo 5), pero no suministraron evidencia sobre la evaluación realizada a los accesos al sistema SIFRE según las funciones de los empleados.

Deben suministrarnos evidencia de la evaluación realizada sobre los accesos al sistema SIFRE en la cual se aseguren que los accesos otorgados a cada empleado vaya en consonancia con sus funciones basado en el principio básico de segregación de funciones.

Recomendación 7 – Parcialmente Cumplimentada

Enmendar el Formulario CFSE 02-121, Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro, en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para que se incluyan encasillados que indiquen el monto de la obra, en el caso de las pólizas eventuales, según requerido en el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina a consignar como estimado y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. Además, se incluya la forma de pago de la nómina estimada por actividad de las pólizas permanentes domésticas. Deberá suministrar evidencia del formulario enmendado y aprobado en el plan de acción correctiva. [Hallazgos 1.c. y 2.b.6) c).

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase las siguientes comunicaciones y documentos:

- 1. Solicitudes de Encomiendas Normativas.*
- 2. Véase certificación del 26 de marzo de 2024.*

Comentario

Suministraron evidencia de la solicitud realizada para enmendar el formulario e incluyeron a su vez ejemplo del documento con los cambios a ser realizados.

Deben suministrarnos evidencia del formulario oficialmente enmendado una vez aprobado.

Recomendación 8 – Parcialmente Cumplimentada

Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe para enmendar en el Sistema SIFRE el informe Listado de deudas de año vigente, de manera que se incluyan las deudas de los pagos del segundo plazo del año fiscal vigente o en curso, y no se repitan situaciones como las comentadas en el hallazgo 1.b.1).



Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase certificación y respuesta; Solicitud de validación de información. (TrueNorth)

Comentario

Suministraron certificación del 3 de abril de 2024, en conjunto con comunicación del 15 de marzo de 2024, certificando haber atendido y programado los ajustes correspondientes para validar que en el informe de Listado de deudas de año vigente se incluya lo requerido. No obstante, debemos realizar una visita a su entidad para poder inspeccionar el Sistema SIFRE y validar los cambios realizados. Por lo que, estaremos comunicándonos para coordinar la visita de inspección.

Recomendación 9.a – Parcialmente Cumplimentada

Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:

- a. la forma de pago de la nómina de las pólizas permanentes domésticas, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina estimada por actividad y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. [Hallazgo 1.d.1]

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase los siguientes documentos:

1. *Certificación Informe de Examen OIG-E-24-008 (artículo 9 inciso a).*
2. *Solicitudes de Encomiendas Normativas.*

Comentario

Deben suministraros evidencia del módulo enmendado una vez aprobado.

Recomendación 9.b – Parcialmente Cumplimentada

Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:

- b. En las pólizas eventuales, los criterios establecidos en la Sección VI, inciso 17.d) del Procedimiento NP 02-22-04, para determinar la base mayor en la determinación de la nómina a consignar como estimado. [Hallazgo 1.d.2]



Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase comunicación-Nuevos Registros de mejoras, SIFRE IV.

Comentario

Deben suministraros evidencia del módulo enmendado una vez aprobado.

Recomendación 9.c – Parcialmente cumplimentada

Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:

- c. Incluir en el documento de la póliza un espacio para la firma del supervisor o representante autorizado certificando que la misma es correcta según requerido en el Artículo VII.A, inciso 33 del Procedimiento NP 02-22-04. [Hallazgo 2.d.6]

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase las solicitudes de Encomiendas Normativas adjunta.

Comentario

Deben suministraros evidencia del documento enmendado una vez aprobado.

Recomendación 10 – Parcialmente cumplimentada

Revisar y actualizar dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se incluyan disposiciones relacionadas con el procedimiento a seguir cuando la solicitud de cotización de la póliza de seguro se tramita por la Web. Además, se incluya el formulario a utilizar como un anejo al mencionado Procedimiento, de manera de que no se repitan situaciones como las comentadas en el hallazgo 2.f.

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase certificación del 26 de marzo de 2024.



Comentario

Deben suministrarlos evidencia de la actualización realizada y aprobada al Procedimiento NP 02-22-04, en el cual se hayan incluido las disposiciones indicadas en la recomendación. Al suministrar el Procedimiento aprobado, se debe identificar en este las disposiciones nuevas incluidas.

Recomendación 11 – Parcialmente cumplimentada

Enmendar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Reglamento Núm. 3345, para incluir las actividades con sus porcentos de mano de obra aplicables no incluidos en la Regla 3.2 del referido Reglamento. [Hallazgo 1.a.2)

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase certificación del 26 de marzo de 2024.

Comentario

Deben suministrarlos evidencia del Reglamento revisado y aprobado. *Deberán remitirlos el borrador una vez lo hayan sometido para aprobación.

Recomendación 12 – Parcialmente Cumplimentada

Promulgar el reglamento para la imposición de multas según lo requiere la Ley Núm. 45 de 1935 y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe. Una vez aprobado, divulgar el mismo en la página web de la Corporación y/o cualquier otro medio. [Hallazgo 4]

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase comunicado adjunto.

Comentario

En el comunicado adjunto recibido, con fecha del 12 de abril de 2024, reconocen la inexistencia de un Reglamento interno que establezca intereses, penalidades y recargos a los patronos que incumplan los trámites de imposición, tasación y cobro de primas, así como multas y penalidades en casos de patronos no asegurados. Sin embargo, a pesar de que la Ley Núm. 45 de 1935, les provee los mecanismos y disposiciones para la implementación y aprobación del reglamento para la imposición de multas, indican que ha sido una cuestión de política pública evitar imponer mayores gastos y penalidades a los patronos, los cuales son parte integral de la fuerza laboral del país, evitando así que la corporación sea visto como un ente punitivo y fiscalizador. Informan que



la ley orgánica de la corporación le confiere la facultad para adoptar normas y órdenes administrativas razonables y apropiadas para poner en efecto las disposiciones de la ley.

No obstante, como parte de su análisis reconocen la necesidad de establecer mecanismos de cobros más eficientes a los que tienen actualmente, en los cuales se envíen cartas de cobro con fechas límites para recibir los pagos adeudados sujetos a la reclamación judicial correspondiente. Esto con el fin de ejercer poder coercitivo y el patrono prefiera efectuar el pago, en lugar de tener que incurrir en gastos legales.

Deberán suministraros evidencia de la carta de cobro a ser cursada, las instrucciones o el proceso donde se establezca el envío de la carta de cobro concediendo el término de 30 días para recibir el pago. Evidenciando que en esta se incluya la advertencia de que, de no recibirse el pago adeudado, la corporación procederá a presentar la acción judicial correspondiente. A su vez, someter para aprobación de la junta la Orden Administrativa que derogara la OA 86-1, en la cual se establezca la ordenativa del envío de la carta de cobro al patrono y que de este no cumplir con el pago adeudado, ordenar al Negociado de Cobros y Embargos la presentación de los casos de cobro por la vía judicial. Esto para que puedan quedar atendidas las deficiencias indicadas en el hallazgo 4.

Recomendación 13 – Parcialmente cumplimentada

Revisar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno, en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, los reglamentos mencionados en el hallazgo 5 para atemperarlos a la ley vigente y a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE.

Acción correctiva suministrada por la entidad

Véase certificación del 26 de marzo de 2024.

Comentario

Suministraron certificación del 26 de marzo de 2024, indicando que se encuentran en proceso de revisión de los reglamentos. Deberán remitirnos los borradores una vez los hayan sometido para aprobación y suministraros evidencia de los reglamentos ya revisados y aprobados.

El informe complementario (ICP-1) al PAC deberá suministrarse en o antes del **25 de septiembre de 2024**.

Solicitamos que, en comunicaciones relacionadas a este ICP-1 incluya el número del informe: OIG-E-24-008.

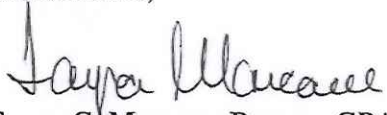
De tener alguna duda o necesitar información adicional, deberá dirigirse con la Srta. Cristina Costoso Morales, administradora del PAC, correo electrónico pac@oig.pr.gov, teléfono número 787-679-7997, ext. 1107 y 1106.



Evaluación PAC y Solicitud ICP-1
26 de agosto de 2024
Página 9 de 9

Contamos con su colaboración para lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público.

Cordialmente,



Tayra C. Marcano Burgos, CPA
Inspectora Auxiliar

Anejo: Formulario ICP-1 Plan de Acción Correctiva con las instrucciones

c. ngarcia@cfse.pr.gov
wgalarza@cfse.pr.gov





OIG-PI-F-33
09/23 (Rev.)

Plan de Acción Correctiva

Para Uso de la OIG: C PC NC

PAC: ICP Núm. _____

Núm. de Informe: OIG-E-24-008 Núm. De Entidad: 070 Nombre de la Entidad: Corporación del Fondo del Seguro del Estado

Fecha de Emisión Informe: OIG-E-24-008 Etapa de Cumplimiento: 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

Funcionario Principal: Noé Marciano Rivera Puesto: Administrador Tel: 787-793-5959 ext. 5003 Email: nmarcano@cfse.pr.gov

Oficial de Enlace: Noel García Náter Puesto: Director Auditoría Interna Tel: 787-759-5770 ext. 7622 Email: ngarcia@cfse.pr.gov

Oficial de Enlace Sustituto: Corally Rosado Rivera Puesto: Adm. Aux. Asesoría Jurídica Tel: 787-793-5959 ext 5026 Email: wgalarza@cfse.gov.pr

Certifico que toda la información y acción correctiva incluida es correcta, completa, fue revisada y aprobada por mí en carácter de Funcionario Principal o Representante autorizado.

En el Artículo 258, Certificaciones Falsas de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el *Código Penal de Puerto Rico* se establece que todo funcionario público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos que expida como verdadera una certificación o documento que contenga declaraciones falsas, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

Firma:  Fecha: día 12 mes abril año 2024 Firma de: Funcionario Principal Representante autorizado

Núm. 5	Recomendación 6	Acción Correctiva 7	Nivel de Cumplimiento 8	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva 9	Fecha de Cumplimiento 10	Anejo 11
2.	Requerir por escrito en o antes de treinta días calendario luego de la publicación del informe, que se revisen las pólizas formalizadas por los oficiales de investigaciones y seguro, firme las que estén correctas y devuelva a éstos las que requieran alguna corrección o documentación, según establecido en el Procedimiento NO 02-22-04, de manera de que no se repitan	El 30 de marzo de 2024, se emitió comunicación al personal relacionado con instrucciones sobre el particular (Véase carta adjunto).	C	Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es.	20-03-2024	1 1 (a)



Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
	situaciones como las comentadas en los hallazgos 1.a.1) al 1.a.3) y b.2) y el hallazgo. Además, deberá suministrar evidencia de las gestiones realizadas en el plan de acción correctiva.					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Año ¹¹
3.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de Carolina que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$187.34 por concepto de errores en el cálculo del costo de las primas mencionadas en el hallazgo 1.a.3).</p>	<p>Se emitió notificación de cobro a los siguientes patronos:</p> <p>1- Póliza 2227000104- se ajustó la cantidad de \$24.40 a \$4.80 (Véase comunicación).</p> <p>2. Póliza 2227001368 - (Véase notificación de cobro por \$29.20).</p> <p>3. Póliza 2227003355- (Véase notificación de cobro por \$64.84).</p> <p>4. Póliza 2322001060 -(Véase notificación de cobro por \$68.90).</p>	C	<p>Sr. Guillermo Urbina, Jefe de Cobros y Embargos Región de San Juan (Minillas) y la Sra. Ruth Encarnación, Jefa de Cobros y Embargos, Región Carolina</p>	<p>19-03-2024 18-03-2024</p>	<p>2 2 (a-f)</p>



Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario ³ cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
4.	Al administrador de CFSE Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al Supervisor de Cobros y Embargo de la Región de San Juan que realice las gestiones de cobros necesarias para lograr el cobro en un tiempo razonable de los \$300.00 correspondientes al pago del segundo plazo de la póliza de seguro mencionada en el hallazgo 1.b.1).	Véase notificación de cobro primer aviso emitida al patrono FoxTrot Security Contractor LLC que incluye la cantidad de \$300.00 del 2023.	C	Sra. Ruth Encarnación, Jefa de Cobros y Embargos, Región Carolina	14-03-2024	3

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
5.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Establecer medidas correctivas en el Área de Seguros, en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que los empleados a cargo de formalizar las pólizas de seguro obrero cumplan con la leyes y reglamentación aplicables y que las situaciones mencionadas en los hallazgos 1 y 2 no se repitan.</p>	<p>Véase las siguientes comunicaciones y documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrucciones sobre Informe de Examen OIG E-24-008. 2. Nuevos Registros de Mejoras para SIFRE IV. 3. Solicitudes de Encomiendas Normativas. 4. Véase certificación del 26 de marzo de 2024. 	PC	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamaciones.</p> <p>Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimientos.</p> <p>Sr. Miguel González, Gerente Oficina de Gerencia de Proyectos.</p>	01-10-2024	1,4,4(a-d)



Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
6.	Al administrador de CFSE Requerir por escrito en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, al administrador auxiliar en seguros y suministraros evidencia de que tomaron las medidas correctivas que correspondan para que exista una adecuada segregación de las funciones realizadas por los supervisores de la Sección de Formalización, Liquidación y Cancelación de Pólizas e Intervenciones. Además, de la evaluación de los accesos al Sistema SIFRE según las funciones que realicen los empleados [Hallazgo 3].	Véase comunicación de Instrucciones sobre la Segregación de Funciones por los Supervisores.	C	Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es. Sr. Ramón L. Figueroa González, Administrador de Recursos Humanos.	14-03-2024	5

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
7.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Emmendar el Formulario CFSE 02-121, <i>Solicitud de Cotización para Póliza de Seguro</i>, en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para que se incluyan encasillados que indiquen el monto de la obra, en el caso de las pólizas eventuales, según requerido en el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina a consignar como estimado y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. Además, se incluya la forma de pago de la nómina estimada por actividad de las pólizas permanentes domésticas. Deberá suministrar evidencia del formulario emmendado y aprobado en el plan de acción correctiva. [Hallazgos 1.c. y 2.b.6(c)]</p>	<p>Véase las siguientes comunicaciones y documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de Encomiendas Normativas. 2. Véase certificación del 26 de marzo de 2024. 	PC	Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamaciones.	01-10-2024	4 4(a) 4(b) 4(d)

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
8.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe para enmendar en el Sistema SIFRE el informe <i>Listado de deudas de año vigente</i>, de manera que se incluyan las deudas de los pagos del segundo plazo del año fiscal vigente o en curso, y no se repitan situaciones como las comentadas en el hallazgo 1.b.1).</p>	<p>Véase certificación y respuesta; Solicitud de validación de información. (TruenNorth)</p>	C	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es.</p> <p>Sr. Miguel González, Gerente Oficina de Gerencia de Proyectos.</p>	03-04-2024	6

Plan de Acción Correctiva

Núm. 5	Recomendación 6	Acción Correctiva 7	Nivel de Cumplimiento 8	Funcionario 2 cargo de la Acción Correctiva 9	Fecha de Cumplimiento 10	Año 11
9.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:</p> <p>a. la forma de pago de la nómina de las pólizas permanentes domésticas, de manera que se pueda calcular correctamente la nómina estimada por actividad y, por consiguiente, el costo de la prima a pagar por el patrono. [Hallazgo 1.d.1)]</p>	<p>Véase los siguientes documentos:</p> <p>1. Certificación Informe de Examen OIG-E-24-008 (artículo 9 inciso a).</p> <p>2. Solicitudes de Encomiendas Normativas.</p>	PC	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamaciones.</p> <p>Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimientos</p> <p>Sr. Miguel González, Gerente Oficina de Gerencia de Proyectos.</p>	01-10-2024	7,8 4(a-b)

Plan de Acción Correctiva

Núm. 5	Recomendación 6	Acción Correctiva 7	Nivel de Cumplimiento 8	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva 9	Fecha de Cumplimiento 10	Año 11
9.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:</p> <p>b. En las pólizas eventuales, los criterios establecidos en la Sección VI, inciso 17.d) del Procedimiento NP 02-22-04, para determinar la base mayor en la determinación de la nómina a consignar como estimado. [Hallazgo 1.d.2)</p>	<p>Véase comunicación-Nuevos Registros de mejoras, SIFRE IV.</p>	<p>PC</p>	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamaciones.</p> <p>Sr. Miguel González, Gerente Oficina de Gerencia de Proyectos.</p>	<p>01-10-2024</p>	<p>4</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
9.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Realizar las gestiones que considere necesarias en o antes de sesenta (60) días calendario luego de la publicación del informe, para añadir en el módulo de Formalización del Sistema SIFRE, pantalla de Cotización y Pólizas, pestaña de Riesgos e Incentivos:</p>	<p>Véase las solicitudes de Encomienadas Normativas adjunta.</p>	<p>PC</p>	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es. Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimient os.</p>	<p>01-10-2024</p>	<p>4(a-b)</p>

c. Incluir en el documento de la póliza un espacio para la firma del supervisor o representante autorizado certificando que la misma es correcta según requerido en el Artículo VII.A, inciso 33 del Procedimiento NP 02-22-04. [Hallazgo 2.d.6)]

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
10.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Revisar y actualizar dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Procedimiento NP 02-22-04, de manera que se incluyan disposiciones relacionadas con el procedimiento a seguir cuando la solicitud de cotización de la póliza de seguro se tramita por la Web. Además, se incluya el formulario a utilizar como un anejo al mencionado Procedimiento, de manera de que no se repitan situaciones como las comentadas en el hallazgo 2.f.</p>	<p>Véase certificación del 26 de marzo de 2024.</p>	<p>PC</p>	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es. Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimientos.</p>	<p>01-10-2024</p>	<p>4(a) y 4(c) 4 (d)</p>



Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
11.	Al administrador de CFSE Enmendar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, el Reglamento Núm. 3345, para incluir las actividades con sus porcentos de mano de obra aplicables no incluidos en la Regla 3.2 del referido Reglamento. [Hallazgo 1.a.2)]	Véase certificación del 26 de marzo de 2024.	PC	Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamacion es. Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimient os.	01-10-2024	4(d)



Plan de Acción Correctiva

Núm. 5	Recomendación 6	Acción Correctiva 7	Nivel de Cumplimiento 8	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva 9	Fecha de Cumplimiento 10	Anejo 11
12.	Al administrador de CFSE Promulgar el reglamento para la imposición de multas según lo requiere la Ley Núm. 45 de 1935 y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe. Una vez aprobado, divulgar el mismo en la página web de la Corporación y/o cualquier otro medio. [Hallazgo 4]	Véase comunicado adjunto.	C	Administrador a Auxiliar, Área de Asesoría Jurídica	01-10-2024	9

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
13.	<p>Al administrador de CFSE</p> <p>Revisar y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno, en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario luego de la publicación del informe, los reglamentos mencionados en el hallazgo 5 para atemperarlos a la ley vigente y a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la CFSE</p>	<p>Véase certificación del 26 de marzo de 2024.</p>	<p>PC</p>	<p>Sr. José R. Nazario, Administrador Auxiliar, Área de Seguros y Reclamaciones. Sra. Wanda Cuencas, Directora Oficina de Normas y Procedimientos.</p>	<p>01-10-2024</p>	<p>4(d)</p>

Instrucciones

El formulario debe ser completado en todas sus partes.

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-23.008.
2. El número de entidad es el mismo asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las fechas se incluirán siempre en español (día/mes/año).
4. El funcionario principal, se asegurará que el PAC esté completo antes de certificarlo.
5. Núm. - Es el mismo número de la recomendación que aparece en el informe de intervención y/o carta a la gerencia.
6. Recomendación - La recomendación debe seguir el mismo orden y número que aparece en el informe.
7. Acción Correctiva - Acción específica realizada por la entidad para corregir la situación señalada en el Informe de Intervención. Deberá contener objetivos alcanzables, medibles y corroborables.
8. Nivel de Cumplimiento C - Cumplimentada, PC - Parcialmente Cumplimentada y NC - No Cumplimentada
9. Funcionario a Cargo de la Acción Correctiva - Persona en la entidad que tiene el nivel de autoridad para implementar la acción correctiva.
10. Fecha de Cumplimiento - En esta columna se indica la fecha estimada para cumplir con las acciones correctivas.
11. Anejo - El número del anejo incluido en el PAC de los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas.
12. La OIG, podrá citar al funcionario principal o servidor público que corresponda para validar la documentación e información suministrada.
13. El expediente que prepare la entidad para cumplir con el PAC deberá estar disponible para revisión a discreción de la OIG.
14. La entidad tiene un término de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.