

Plan de Acción Correctiva

PAC: ICP Núm. 1

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: **OIG-E-23-016** Núm. De Entidad: **138** Nombre de la Entidad: **Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de PR**

Fecha de Emisión Informe: 16 de junio de 2023 Etapa de Cumplimiento: 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

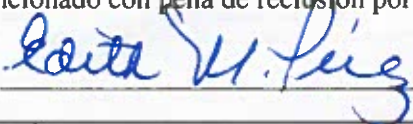
Funcionario Principal: Edith M. Pérez Puesto: Directora Ejecutiva Tel: (787) 253-4040 x 4005 Email: mperez@figna.pr.gov

Oficial de Enlace: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

Oficial de Enlace Sustituto: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

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 22 mes diciembre año 2023 Firma de: Funcionario Principal Representante autorizado

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
8.	Al director ejecutivo del FIGNA Asegurarse de que el personal responsable en FIGNA cumpla con las recomendaciones para la toma de acciones correctivas establecidas en el presente informe dentro de los próximos sesenta (60) días luego de la publicación de este y presentar las debidas evidencias de las gestiones realizadas a la OIG.	Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 2023	1 3

Plan de Acción Correctiva

		<p> mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales. </p>				
--	--	---	--	--	--	--

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
9.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Realice un estudio para identificar si el FIGNA cuenta con fondos suficientes que puedan sufragar los puestos de director de Recursos Humanos, Oficial Principal de Informática y Director Legal. Debe evidenciar los resultados y las medidas tomadas a la OIG. Durante el proceso del estudio debe asegurarse de implementar segregación de labores para las funciones designadas a la oficial administrativa senior y la directora de finanzas. [Ver Hallazgos 1 al 11]</p>	<p>En reunion de la Junta de Directores del 14 de agosto de 2023, se acordó que la Oficina del Director Ejecutivo continuara realizado los trabajos de recursos humanos. La misma tiene el apoyo de una licenciada externa especializada en ese campo. Esto debido al tamaño de la agencia y que no se genera tarea para un empleado permanente. Sobre OPI, tenemos destacado un empleado de PRITS y se está trabajando con ellos las especificaciones para una nueva posición. Como evidencia de los pasos tomados en este particular, se anejan las minutas de la Reunión de la Junta de Directores de FIGNA donde se presentó el asunto y el análisis realizado por estos, para llegar a la conclusión presentada. Además, se incluyen los "tickets" de trabajo ante la PRITS. Habiendo nombrado una Directora de Finanzas en propiedad para FIGNA, se le proveyó con copia de la Guía preparada para la contratación de Servicios Profesionales y consultivos.</p>	PC-Parcialmente cumplimentado	Edith M. Pérez	12 Dic 23 20 Dic 23	2 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
10.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Cumplir y a su vez, impartir instrucciones y asegurarse, para que la oficial administrativa senior y todo personal relacionado, cumpla con las leyes, reglamentos y normativa externa e interna, pertinente a la formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos y aquellos relacionados a la informática y la Ley Núm. 18. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por el personal. [Ver Hallazgos 1 al 11]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 2023	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
11.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Impartir instrucciones y asegurarse que el personal de FIGNA aplicable cumpla con las recomendaciones de la 17 a la 34. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por la funcionaria. [Ver Hallazgos 1 al 5, 7, 8 y 11]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
12.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Impartir instrucciones y asegurarse que el personal que se relaciona con la contratación del FIGNA haga lectura e incorpore en la práctica de la redacción de borradores de contrato las disposiciones incluidas en el Reglamento Núm. 9408, Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos. Además, asegurarse que se subsanen las deficiencias en la formalización de los contratos que sean otorgados prospectivamente, a partir de la fecha de este informe. Se asegure de actualizar los contratos y atemperarlas a los requerimientos establecidos en la Ley Núm. 237-2004, Ley Núm. 2-2018, órdenes ejecutivas promulgadas y normativas aplicables vigentes. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por el personal. [Ver Hallazgo 7]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
13.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Realizar las gestiones para el recobro de los \$667 que fueron pagados en exceso, a la cuantía máxima establecida en el contrato original. [Hallazgo 8]</p>	<p>Se adjunta correo electrónico enviado al contratista haciendo las gestiones pertinentes, contestación de este y copia del cheque emitido y recibido por la Directora Ejecutiva, Sra. Edith M. Pérez.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	12 dic 2023	4

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
14.	Al director ejecutivo del FIGNA Realizar las gestiones para el recobro de \$107,250 de los fondos desembolsados por servicios rendidos sin contrato. [Hallazgo 9]	Se adjunta: - carta del 17 de julio de 2023 refiriendo a nuestro asesor legal la situación, - memo confidencial del 14 de agosto de 2023 del asesor legal a la Directora Ejecutiva relacionado a la presente situación y - copia de la carta remitida al Secretario de Justicia haciendo el referido de la situación. Se está en espera del Departamento de Justicia sobre el particular.	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	18 sept 2023	5
						5
						6

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
15.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Asegurarse de que se formalicen contratos escritos, previo a la obtención de servicios, de manera que se establezcan los acuerdos para salvaguardar los intereses del FIGNA. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por el personal. [Hallazgo 8]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
16.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Evalúe el contrato 2019-F00045, según enmendado, a la luz de lo planteado en el Hallazgo 10, y tomar las determinaciones que correspondan, incluyendo la cancelación, en caso de nulidad por incumplimiento con normativas. Deberá evidenciar la evaluación realizada, los resultados y las medidas tomadas. [Hallazgo 10]</p>	<p>Se adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carta del 17 de julio de 2023 refiriendo a nuestro asesor legal la situación, - memo confidencial del 14 de agosto de 2023 del asesor legal a la Directora Ejecutiva relacionado a la presente situación y copia de la carta remitida al Secretario de Justicia haciendo el referido de la situación. <p>Se está en espera del Departamento de Justicia sobre el particular.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	18 sept 2023	5
						5
						6

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
17.	<p>Al director ejecutivo del FIGNA</p> <p>Se asegure de que las cláusulas incluidas en las contrataciones estén cónsonas con el orden público, las normas de sana administración, el principio de reciprocidad de las prestaciones y, por consiguiente, al interés del FIGNA. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por el personal. [Hallazgo 10]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
18.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Previo a la formalización de los contratos, realice una revisión adecuada de las cláusulas incluidas y de la existencia de los documentos requeridos por ley, reglamentación, normas y procedimientos que sean aplicables. Esto aplica tanto al expediente físico y al resguardo digital. Se recomienda preparar una hoja de cotejo que facilite la revisión y cumplimiento de los documentos requeridos. Deberá evidenciar con copia del documento creado. [Ver Hallazgo 1. a. y b.]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	Edith M. Pérez	29 junio 2023	1
				20 diciembre 23	3
					7

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
19.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Incluya en los contratos el núm. de licencia de los contratistas, cuando sus servicios requieran que estén debidamente licenciados o preparados la materia relacionada. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas.</p> <p>[Ver Hallazgo 1. c. 1]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
20.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Se asegure que se haga la evaluación correspondiente, para determinar, si los servicios a prestarse constituyen puestos o contratos de servicios profesionales o consultivos. De manera, que, sólo se utilice como un recurso de medida excepcional y limitada a aquellos servicios profesionales y consultivos que, a su juicio, sean imposibles de llevar a cabo por el personal regular. Deberá realizar dicha evaluación para los contratos vigentes y tomando en consideración el historial de los contratistas en el FIGNA y los servicios para los cuales han sido contratados. De ser necesario, se comiencen los procesos que sean pertinentes y los esfuerzos para identificar, crear u ocupar los puestos mediante convocatoria interna, externa o movilidad de empleados. Deberá evidenciar con copia de las evaluaciones realizadas. [Ver Hallazgo 1. c. 2)]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
21.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Mantenga en el expediente la evidencia de la validación de las certificaciones requeridas que fueron sometidas por el contratista. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgo 1. c. 3]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>7</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
22.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Previo a la contratación de servicios profesionales y consultivos, rinda en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Solicitud y Certificación de Estatus de Elegibilidad para Empleo en el Servicio Público o Contrato de Servicios Profesionales y Estatus de Elegibilidad. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgo 1. c. 4)]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023	1
					20 diciembre 23	3
						8

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
23.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Cumpla con el término de remisión y registro de los contratos en la OCPR, para evitar la situación señalada en el Hallazgo 2. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgo 2]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
24.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Se realice una preintervención y verificación adecuada de los documentos justificantes para pago y solo se desembolse fondos públicos, si se cumple con los requisitos establecidos por ley, la reglamentación aplicable y las cláusulas contractuales. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgos 3. a. y 8]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimiento	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
25.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Se asegure que la directora de finanzas y presupuesto diseñe el comprobante de pago y un control de desembolso efectivo. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por la funcionaria. [Hallazgo 3, b, y 4.]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>13</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
26.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Instruya a los contratistas para que cumplan con los acuerdos y cláusulas contractuales y sometan en el término establecido las facturas y los informes de labor realizada. Deberá evidenciar con copia de las cartas enviadas. [Hallazgo 3. c.]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p> <p>19 julio 2023</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>9</p> <p>10</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
27.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Antes de recomendar el pago a los contratistas, se asegurarse de que se realicen las retenciones siguiendo las disposiciones reglamentarias. Disponiéndose, que la excepción de la aportación especial del 1.5 % del importe del contrato, no es aplicable a las entidades jurídicas. Deberá evaluar, además, los pagos realizados a los contratos vigentes. Además, evidenciar con copia de las medidas tomadas y los resultados obtenidos de la evaluación. [Ver Hallazgo 5]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p> <p>19 julio 2023</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>9</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
28.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Registrar todo el personal que se relacione con la preparación y otorgación de contratos en los cursos de capacitación ofrecidos por la OIG relacionados con la contratación gubernamental. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgo 7]</p>	<p>El personal relacionado a la preparación y trámite de contratos ha recibido el curso virtual de contratación gubernamental ofrecido por la OCPR.</p> <p>Se incluyen evidencia de la toma de los cursos de contratación. Hasta el momento la Oficina del Contralor no ha emitido certificación.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	VARIAS FECHAS	11

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
29.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>Se realice una administración adecuada de los contratos y se establezca en los mismos, de forma clara, la forma de facturar de los contratistas y forma de pago, y cualquier acuerdo adicional sobre servicios especiales a rendir por los contratistas durante la vigencia del contrato, en cumplimiento con la Ley Núm. 237-2004. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Ver Hallazgo 8]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023	1
					20 diciembre 23	3

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
30.	<p>A la oficial administrativa senior</p> <p>En la formalización de todo contrato relacionado a la informática, solicite que el proveedor está inscrito en el Registro de Proveedores de Tecnología (RPT) en el PRITS. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Hallazgo 11d.]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p> <p>Se incluye carta de PRITS a FIGNA designando OPI.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>12</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
31.	<p>A la directora de finanzas y presupuesto</p> <p>Se aseguren de que las facturas sometidas por los contratistas incluyan toda la información necesaria y requerida en la Ley Núm. 237-2004, la Ley Núm. 230-1974, según enmendadas, la Carta Circular 1300-13-01, y en las normas de sana administración antes mencionadas y solo se pague aquellas que cumplan con las referidas disposiciones. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Hallazgos 3. a. y 9]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
32.	<p>A la directora de finanzas y presupuesto</p> <p>Tomar las medidas necesarias para que se diseñe y se preparen los comprobantes de pago cuando se paguen las facturas de los servicios rendidos por los contratistas. Deberá evidenciar con copia del formulario creado.</p> <p>[Hallazgo 3. b.]</p>	<p>Se incluye copia del comprobante de Pago realizado para las facturas de contratos por servicios profesionales y consultivos.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	12 diciembre 23	13

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
33.	<p>A la directora de finanzas y presupuesto</p> <p>Asegurarse de que se diseñe un control de desembolso adecuado, que entre otras cosas incluya, fecha desembolso, total desembolsado, factura pagada, fecha, descuentos realizados y balance de horas y del contrato. Deberá evidenciar con copia del formulario creado. [Hallazgos 4 y 8]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23 19 julio 2023	1 3 9 10 13

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
34.	<p>A la directora de finanzas y presupuesto</p> <p>Se realicen las retenciones siguiendo las disposiciones reglamentarias. Disponiéndose, que la excepción de la aportación especial del 1.5 % del importe del contrato no es aplicable a las entidades jurídicas. Evaluar, además, los pagos realizados a los contratos vigentes. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas y los resultados obtenidos de la evaluación a los pagos realizados. [Hallazgos 5 y 9]</p>	<p>Habiéndose realizado un análisis de los contratos identificados en el Hallazgo Núm. 5 del PAC, se ha determinado quienes de los contratistas estaban sujetos a la retención especificada y no se les hizo.</p> <p>Se procederá entonces a referir los contratistas identificados a nuestro asesor legal para que se inicie el proceso de cobro formalmente.</p> <p>En relación a los contratos vigentes se incluye la documentación y formularios preparados para identificar durante el proceso de contratación a aquellos contratistas que, de acuerdo con la Ley, están sujetos a la retención del 1.5% del importe de su contrato.</p> <p>Se incluye también la guía preparada para todos los empleados y contratistas por servicios profesionales, detallando este y todos los requerimientos necesarios para la contratación gubernamental apropiada.</p>	<p>PC - Parcialmente Cumplimentada</p>	<p>Edith M. Pérez</p>	<p>29 junio 2023</p> <p>20 diciembre 23</p> <p>20 diciembre 23</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>14</p> <p>15</p>

Plan de Acción Correctiva

Núm.	Recomendación	Acción Correctiva	Nivel de Cumplimentado	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva	Fecha de Cumplimiento	Anejo ¹¹
35.	<p>A la directora de finanzas y presupuesto</p> <p>Asegurarse que se cumplieren todas las Declaraciones Informativas (Forma 480.6B), para todos los contratistas, cuando sea requerido. Deberá evidenciar con copia de las medidas tomadas. [Hallazgo 6]</p>	<p>Se adjunta memorando del 29 de junio de 2023 titulado: "Directrices a seguir sobre cumplimiento con leyes, reglamentos y normativas externas e internas para la otorgación de contratos de servicios profesionales y aquellos relacionados a la informática", en el cual se da las instrucciones correspondientes. El mismo está firmado por dos empleados. Además, se incluye copia de correo electrónico enviado a otra empleada. Estos son todos los empleados que trabajan directamente con la contratación de servicios profesionales y/o su facturación. Sin embargo, para cumplir a mayor cabalidad con el requerimiento se ha redactado una guía para la contratación de servicios profesionales y consultivos, que será distribuida a todo empleado y contratista de servicios profesionales.</p>	C-Cumplimentado	Edith M. Pérez	29 junio 2023 20 diciembre 23	1 3

Instrucciones

El formulario debe ser completado en todas sus partes.

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-20-001.
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.