

Plan de Acción Correctiva

PAC: ICP Núm.

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: **OIG-E-23-016** Núm. De Entidad: 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: Miguel Méndez Puesto: Presidente Tel: (787) 253-4040 ext. 4005 Email: miguel.a.mendez8.mil@army.mil

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 emmendada, 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 23 mes agosto 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	Año ¹¹
7.	<p>Impartir instrucciones y asegurarse que el director ejecutivo cumpla con las recomendaciones 2 a la 16. Deberá evidenciar con copia de las instrucciones impartidas y recibidas por el director ejecutivo. [Ver Hallazgos 1 al 11]</p>	<p>Impartir instrucciones al Sr. Epifanio Jiménez, entonces director ejecutivo del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (FIGNA) que cumpliera de manera inmediata con las recomendaciones hechas en el informe OIG-E-23-016 de la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico.</p>	<p>COMPLETADO</p>	<p>Miguel A. Méndez Presidente</p>	<p>19 de junio de 2023</p>	<p>A, B</p>



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTORICO
**Fideicomiso Institucional de la
Guardia Nacional de Puerto Rico**
Apartado 12000, San Juan, Puerto Rico, 00922

23 de agosto de 2023

Sr. Alfredo Toledo Rosa
Auditor
Área de Reintervención y Exámenes
Oficina del Inspector General

Asunto: Directrices a Seguir sobre Cumplimiento con Leyes, Reglamentos y Normativas Externas e Internas, para la Otorgación de Contratos de Servicios Profesionales y Aquellos Relacionados con la Informática.

Estimado señor Toledo:

Por la presente ratifico que el 19 de junio del 2023, impartí instrucciones al Sr. Epifanio Jiménez, entonces director ejecutivo del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (FIGNA) que cumpliera de manera inmediata con las recomendaciones hechas en el informe OIG-E-23-016 de la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico.

El 29 de junio del 2023, el Sr. Epifanio Jiménez emitió un comunicado a la Oficial Administrativa Senior, Personal de Administración, de Finanzas y cualquier otro personal de FIGNA detallando las acciones correctivas a ser tomadas de conformidad con los hallazgos y recomendaciones hechas en el referido informe de la OIG, estos documentos constan en el plan de acción correctiva sometido.

Someto este documento y la información aquí contenida a petición de la Oficina del Inspector General.

Atentamente,


Miguel A. Mendez Fontanez
Principal Oficial Ejecutivo
FIGNA

MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA Y PROFESIONAL DE LOS GUARDIAS NACIONALES

Teléfono (787) 253-4040 • Fax (787) 731-3653
Visítenos en la Internet: <http://www.figna.gobierno.pr> o Correo Electrónico: info@figna.pr.gov

Anexo A



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTORICO
Fideicomiso Institucional de la
Guardia Nacional de Puerto Rico
Apartado 12000, San Juan, Puerto Rico, 00922

29 de junio de 2023


Oficial Administrativo Senior, Personal de Administración, Personal de Finanzas y Relacionado


Epifanio Jiménez Cruz
Director Ejecutivo

DIRECTRICES A SEGUIR SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS, PARA LA OTORGACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y AQUELLOS RELACIONADOS A LA INFORMATICA

Conforme a las recomendaciones emitidas por la Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico, en su Informe OIG-E-23-016, de fecha del 16 de junio de 2023, solicito a todo el personal a cargo de revisar, evaluar y preparar los contratos y enmiendas de servicios profesionales y consultivos y en especial los del área de informática, a dar cumplimiento estricto a lo siguiente:

1. Todo contrato tiene que cumplir con lo dispuesto en la Ley Número 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada y todo lo relacionado a la radicación de los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
2. Los contratos otorgados someterlos dentro del término de quince (15) días desde su otorgación, conforme se establece en el Reglamento Número 33 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, titulado Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, ya que nuestra oficina ha tenido como norte el garantizar que los trabajos cumplan con las leyes aplicables en aras de que los procesos sean más efectivos y transparentes.

3. Todo contrato tiene que cumplir con lo dispuesto en la Ley 237 del 2004, según enmendada y el Reglamento 9408 para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de FIGNA del 28 de septiembre del 2022.
4. La otorgación de contratos sobre informática debe cumplir con lo dispuesto en la Carta Circular CC140-116, sobre Normas Generales en la Implantación de Sistemas, Compras de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los organismos Gubernamentales del 7 de noviembre de 2016. Todos los contratos que se realicen y enmiendas deben cumplir estrictamente con dicha normativa.
5. Todos los contratos que en adelante se otorguen tienen que realizarse por escrito previo a que se brinden los servicios y cumplir a cabalidad con el orden público, con normas de sana administración, el principio de reciprocidad de las prestaciones protegiendo siempre los mejores intereses de FIGNA.
6. Todos los contratos que se otorguen cuenten con los documentos que se establecen en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales.
7. Todo contrato debe cumplir con la hoja de cotejo de la lista de documentos que requiere FIGNA. 
8. Evaluar que los servicios a contratarse no sean prestados por personal regular de FIGNA, excepto cuando sea necesario por *expertise* o experiencia del contratista y ello pueda ser justificado y evidenciado.
9. Continuar con el procedimiento en FIGNA que todos los documentos fiscales sean archivados de manera organizada que puedan ser localizados, identificados y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, entre otros.

10. Asegurarse que todo contrato cumpla con la Carta Circular Numero 1300-16-16 del Secretario de Hacienda, titulada Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos.
11. Mantener en el expediente del contrato, el original del mismo y conservar copia del cualquier documento que por ley sea requerido y cualquier documento que forme parte del contrato.
12. Asegurarse que la persona que sea contratada o se designe a un puesto, se encuentre hábil para servicio público, cumpliendo con el formulario de solicitud y certificación de Estatus de Elegibilidad divulgado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, conforme al Artículo XVII del Reglamento de Habilitación para el Servicio Público, del 29 de agosto de 2017.
13. Asegurarse de continuar cumpliendo en todo contrato con la cláusula relativa al sustento de personas de edad avanzada (Ley 3-2014 y la Ley 168-2000, según enmendadas).
14. Asegurarse que se establezca el formulario de comprobante de pago de las facturas por servicios profesionales.
15. Asegurarse que continúen cumpliendo con las facturas de servicios prestados donde incluyan el número del contrato, dirección a comunicarse con el contratista, entre otros, pero sin limitarse y que se cumpla de forma estricta con la Carta Circular Número 1300-13-01 del 4 de diciembre de 2000, el Secretario de Hacienda y la Carta Circular 2012-01 del 26 de enero de 2012 del Secretario de Hacienda.
16. Asegurarse de remitir al Departamento de Hacienda la Forma 480.6 B, sobre declaración informativa de los ingresos sujetos a retención, o en su defecto la forma 480 pertinente.
17. Asegurarse que todos los contratos que se otorguen cuenten con todos los documentos que se requieren para la otorgación de los contratos conforme a las leyes aplicables.
18. Asegurarse de que se continúe y se mantenga en FIGNA el Registro de Contratos al día.

19. Todos los contratos que se realicen y enmienden deben cumplir estrictamente con la Carta Circular CC 140-16, sobre Norma Generales Sobre la Implantación de Sistemas, Compras de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales del 7 de noviembre de 2016.

Agradece a todo el personal a cargo de estas responsabilidades por su compromiso y dedicación a FIGNA.

Saben que siempre pueden contar conmigo.

Solicito el cumplimiento estricto a estas directrices.

Favor firmar con su nombre y apellidos al recibo de dicho documento.

cc General Miguel A. Méndez Fontanez
Principal Oficial Ejecutivo

Edith M. Ruiz
29 Junio 23
Juan M. Roby
29 JUNIO 2023

Mylene Perez

From: Mylene Perez
Sent: Wednesday, July 5, 2023 10:42 AM
To: Erika Mojica
Subject: Directrices a Personal
Attachments: Directrices a Personal.pdf

Buenos días:

Saludos. El Director Ejecutivo, Epifanio Jiménez, suscribió el memorando adjunto conforme a las recomendaciones de la Oficina del Inspector General.

Por este medio se da por entregado el mismo.

Mylene Pérez

Oficial Administrativo Senior

787-253-4040 X-4005

