

## Plan de Acción Correctiva



PAC:  ICP Núm. \_\_\_\_\_

Para Uso de la OIG:  OC  PC  NC

Núm. de Informe: OIG-IE-22-011      Núm. De Entidad: 138      Nombre de la Entidad: Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de PR (FIGNA)

Fecha de Emisión Informe: 28 de junio de 2022      Etapa de Cumplimiento:  30 días  91 a 180 días  Más de 180 días

Funcionario Principal: Sra. Edith Mylene 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: *Edith M. Pérez*      Fecha: día \_\_\_\_\_ mes septiembre año 2023      Firma de:  Funcionario Principal  Representante autorizado

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Anejo <sup>11</sup>
1.	Comenzar un proceso para la designación o el nombramiento oficial de encargados de la propiedad principales y fijos en los casos que las posiciones permanezcan vacantes o estén ocupadas de manera provisional. Además, deberán designar encargados sustitutos como suplentes para casos de emergencia; en las entidades en que dichos puestos permanezcan vacantes u ocupadas de manera provisionales. (Ver Resultado 1)	El proceso para la designación de personal adicional encargado de la propiedad pública de FIGNA ha sido iniciado. El Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico es una corporación pública con un número pequeño y limitado de personal empleado. Se estará nombrado como sustituto al Coordinador de Mantenimiento de la corporación. Adjunto carta de designación.	C	Edith M. Pérez	11 sep 23	1

## 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
4.	<p>Certificar propiamente y sin conflicto de interés las tomas de inventario o conciliación de discrepancias a realizarse a partir de la publicación de este estudio. Asimismo, obtener e incluir en expediente las certificaciones correspondientes a las tomas que fueron notificadas como hechas, pero no fueron demostradas en evidencia. (Ver Resultado 5)</p>	<p>Se ha redactado un procedimiento detallando los pasos a realizar para completar este requerimiento y se hace formar parte de este Plan de Acción Correctiva. El mismo sera entregado y discutido con el encargado de la propiedad y el sustituto.</p>	PC	Edith M. Perez	13 Sep 23	2

### 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>Revisar los expedientes de recursos humanos para los encargados de la propiedad y obtener todos los nombramientos o designaciones de encargados principales o sustitutos, sean permanentes o provisionales. De modo que estén disponibles para cualquier requerimiento, intervención o auditoría. (Ver Resultado 5)</p>	<p>Todos los nombramientos y/o designaciones han sido recopilados, organizados y constan disponibles para cualquier requerimiento, intervención o auditoría.</p> <p>Dentro de las funciones del puesto del Asistente de Servicios Generales se encuentra la de encargado de la propiedad. La OP13 esta disponible en el expediente de personal.</p>	C	Edith M. Perez	13 Sep 23	

### 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
7.	Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.	Se ha preparado y redactado un esquema elaborando una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para mejorar el manejo de la propiedad pública del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Este esquema, cuya implantación va de la mano con otras medidas implantadas a razón de las recomendaciones emitidas por este Plan de Acción Correctiva, se hace formar parte del mismo.  Este documento sera entregado y discutido con el encargado de la propiedad y el sustituto.	PC	Edith M. Perez	13 sep 23	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	Año 11
8.	<p>Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobernanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.</p>	<p>Algunas de las medidas implantadas a razón de este Plan de Acción Correctiva, podrán ser de implementación inmediata y se tomarán las medidas necesarias para entrar en cumplimiento con la misma urgencia. Sin embargo, cabe recalcar que el procedimiento para la revisión, enmienda y aprobación de reglamentos, según planteada por la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme requiere procesos que podrían entender nuestra fecha de cumplimiento para esta recomendación.</p> <p>Nuestro plan para lograr el atemperamiento recomendado se ha formado parte de este Plan de Acción Correctiva.</p>	PC	Edith M. Perez	20 DIC 23	4

## Plan de Acción Correctiva

Núm. <sup>5</sup>	Recomendación <sup>6</sup>	Acción Correctiva <sup>7</sup>	Nivel de Cumplimiento <sup>8</sup>	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva <sup>9</sup>	Fecha de Cumplimiento <sup>10</sup>	Año <sup>11</sup>
9.	<p>Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)</p>	<p>Algunas de las medidas implantadas a razón de este Plan de Acción Correctiva, podrán ser de implementación inmediata y se tomarán las medidas necesarias para entrar en cumplimiento con la misma urgencia. Sin embargo, cabe recalcar que el procedimiento para la revisión, enmienda y aprobación de reglamentos, según plantada por la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme requiere procesos que podrían entender nuestra fecha de cumplimiento para esta recomendación.</p> <p>Nuestro plan para lograr el atermperamiento recomendado se ha formar parte de este Plan de Acción Correctiva.</p>	PC	Edith M. Perez	20 DIC 23	4

Anejo 1



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

1 de septiembre de 2023

Sr. Rolando Irizarry Bravo  
Calle De la Vera  
Urb. Villa España A-7  
Bayamón, PR 00961

Estimado señor Irizarry:

Como parte de los procedimientos establecidos y con el compromiso de esta oficina, se le designa como encargado sustituto de la propiedad. Esta designación será como suplente para casos de emergencia.

Estos deberes no se limitan a la posición que usted ostenta al presente.

Gracias anticipadas por la acción presentada en este asunto.

Atentamente,

Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

Recibido  
1-Sept-2023

MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA Y PROFESIONAL DE LOS GUARDIAS NACIONALES

LAR  
RIB

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
FIDEICOMISO INSTITUCIONAL DE LA  
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO  
APARTADO 12000, SAN JUAN, PR 00922

Hon. Pedro R. Pierluisi  
Gobernador

Miguel A. Méndez  
Ayudante General

Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

13 de septiembre de 2023

**Anejo 2**

**Proceso de Certificación de Toma de Inventario o  
Conciliación de Discrepancias en la Propiedad Pública**

1. Identificar las tomas de inventario o conciliación de discrepancias a certificar:

- Revisar el estudio y cualquier otra documentación pertinente para identificar las tomas de inventario o conciliación de discrepancias que fueron mencionadas o notificadas.

- Crear una lista de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias que requieren certificación.

2. Designar personal de certificación:

- Designar un equipo de personas independientes y objetivas para llevar a cabo la certificación.

- Asegurarse de que los miembros del equipo de certificación no tengan ningún conflicto de interés relacionado con las tomas de inventario o conciliación de discrepancias a certificar, según la legislación aplicable.

3. Recopilar evidencia y documentación:

- Solicitar a los responsables de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias que proporcionen toda la evidencia y documentación necesaria para respaldar su realización.

- Revisar y evaluar la evidencia y documentación proporcionada para determinar si cumple con los requisitos y criterios establecidos para la certificación.

- Registrar la evidencia y documentación en los expedientes correspondientes.

4. Verificar la realización de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias:

- Programar visitas o reuniones con los responsables de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias para verificar y confirmar su realización.



- Realizar recorridos físicos o revisiones detalladas de los registros y hallazgos de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias, asegurándose de que coincidan con la evidencia y documentación proporcionada.

5. Emitir las certificaciones correspondientes:

- Evaluar los resultados de la verificación realizada y determinar si las tomas de inventario o conciliación de discrepancias cumplen con los requisitos y criterios establecidos.

- Emitir certificaciones por escrito, indicando claramente el alcance de la certificación, los resultados obtenidos y cualquier acción correctiva recomendada en caso de irregularidades o incumplimientos.

- Registrar y archivar las certificaciones en los expedientes correspondientes.

6. Seguimiento y acciones correctivas:

- Realizar un seguimiento regular de las acciones correctivas recomendadas en las certificaciones y verificar su implementación.

- Tomar las medidas necesarias para abordar cualquier irregularidad o incumplimiento detectado durante el proceso de certificación.

Es importante asegurarse de que este proceso sea llevado a cabo por personal independiente y objetivo, sin ningún conflicto de interés, de acuerdo con las disposiciones de la ley aplicable. Además, mantener un registro completo de todas las certificaciones y evidencia documental relacionada para su posterior revisión y auditoría. Esto garantizará una certificación adecuada y sin conflicto de interés de las tomas de inventario o conciliación de discrepancias, y permitirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio

Atentamente,



Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

LWR  
RIB.

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
FIDEICOMISO INSTITUCIONAL DE LA  
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO  
APARTADO 12000, SAN JUAN, PR 00922

Hon. Pedro R. Pierluisi  
Gobernador

Miguel A. Méndez  
Ayudante General

Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

13 de septiembre de 2023

**Anejo 3**

### **Estructura de Control Interno basada en la Gestión de Riesgos para Mejorar el Manejo de la Propiedad Pública**

#### **1. Introducción:**

La implementación de una estructura de control interno basada en la gestión de riesgos es esencial para el fomento de buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de la propiedad pública en el Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Esta estructura proporcionará una guía para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con el manejo de la propiedad pública, garantizando la eficiencia, transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos.

#### **2. Componentes de la estructura de control interno:**

A continuación, se detallan los componentes clave de la estructura de control interno:

##### **a) Evaluación de riesgos (permanente):**

- Establecer un comité encargado de la gestión de riesgos que identifique y evalúe los riesgos asociados con el manejo de la propiedad pública.
- Realizar un análisis exhaustivo para identificar los riesgos potenciales y las fuentes de riesgo en el Fideicomiso.
- Mantener un registro actualizado de los riesgos identificados y revisar periódicamente su relevancia y probabilidad de ocurrencia.

##### **b) Políticas y procedimientos (continuo):**

- Desarrollar y mantener políticas y procedimientos claros y robustos para el manejo de la propiedad pública.
- Establecer guías y directrices que indiquen las responsabilidades y los procesos de toma de decisiones relacionados con la propiedad pública.

- Asegurar que las políticas y los procedimientos sean ampliamente conocidos y se apliquen de manera consistente en toda la organización.

c) Controles y Mitigación de riesgos (continuo):

- Implementar controles internos efectivos para mitigar los riesgos identificados, utilizando una combinación de controles preventivos y correctivos.

- Establecer mecanismos de supervisión y monitoreo para asegurar la aplicación adecuada de los controles.

- Evaluar regularmente la efectividad de los controles implementados y hacer ajustes según sea necesario.

d) Capacitación y comunicación (continuo):

- Proporcionar capacitación periódica sobre las buenas prácticas administrativas y el manejo adecuado de la propiedad pública.

- Comunicar de manera clara y regular la importancia de la gestión de riesgos y la responsabilidad de todos los colaboradores en el fideicomiso.

- Fomentar una cultura organizacional que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

e) Seguimiento y revisión (periódico):

- Realizar revisiones regulares para evaluar la eficacia de la estructura de control interno y la mitigación de los riesgos asociados.

- Establecer un sistema de informes y supervisiones periódicas para identificar y abordar las deficiencias y áreas de mejora.

- Realizar auditorías internas y externas periódicas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

3. Responsabilidades y coordinación:

- Designar un responsable de control interno que tenga la autoridad y el conocimiento adecuado para supervisar la implementación y el mantenimiento de la estructura de control interno.

- Establecer líneas claras de comunicación y coordinación entre todos los niveles de la organización.

#### 4. Seguimiento y evaluación:

- Ejecutar un seguimiento continuo para asegurar la efectividad y la mejora continua de la estructura de control interno.

- Realizar evaluaciones periódicas para identificar cualquier brecha o debilidad en la gestión de riesgos y el manejo de la propiedad pública.

- Tomar medidas correctivas apropiadas para abordar las deficiencias identificadas y garantizar la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos.

La implementación de esta estructura de control interno basada en la gestión de riesgos promoverá buenas prácticas administrativas y mejorará el manejo de la propiedad pública en el Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Se garantizará una mayor eficiencia y transparencia en el uso de los recursos, así como una mayor rendición de cuentas en el manejo de la propiedad pública.

Atentamente,



Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

LAR  
RIB

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
FIDEICOMISO INSTITUCIONAL DE LA  
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO  
APARTADO 12000, SAN JUAN, PR 00922

Hon. Pedro R. Pierluisi  
Gobernador

Miguel A. Méndez  
Ayudante General

Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva

**Anejo 4**

11 de septiembre de 2023

**Procedimiento para Atemperar los Reglamentos y Procedimientos de Manejo de Propiedad e Inventario del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico**

1. Revisión exhaustiva de los reglamentos y procedimientos actuales:

a. Realizar una revisión completa de los reglamentos y procedimientos vigentes del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico relacionados con el manejo de propiedad e inventario.

b. Identificar cualquier práctica o procedimiento obsoleto que no cumpla con la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018 u otras normativas de gobernanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero del Gobierno de Puerto Rico.

2. Establecer un equipo de trabajo:

a. Designar un equipo multidisciplinario que incluya representantes de las áreas de finanzas, legal, administrativa y operaciones del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

b. Asegurarse de que los miembros del equipo estén familiarizados con la Orden Ejecutiva 2021-018 y otras normativas de gobernanza establecidas por el Secretario de Hacienda.

3. Análisis y comparación:

a. Comparar los reglamentos y procedimientos actuales con la Orden Ejecutiva 2021-018 y otras normativas de gobernanza establecidas por el Secretario de Hacienda.

b. Identificar las discrepancias y áreas en las que los reglamentos y procedimientos actuales se aparten de las normativas establecidas.

4. Desarrollo de propuestas de modificación:

a. Proponer modificaciones específicas a los reglamentos y procedimientos actuales para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos y adecuarlos a la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018 y normativas de gobernanza central y uniforme.

b. Asegurarse de que las propuestas de modificación sean claras, alcanzables y se alineen con los objetivos establecidos.

5. Revisión legal y aprobación:

- a. Enviar las propuestas de modificación al área legal para su revisión y asegurarse de que cumplan con las leyes y regulaciones vigentes.
- b. Obtener la aprobación de la Junta de Directores del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico para implementar las modificaciones propuestas.

6. Comunicación y capacitación:

- a. Comunicar y socializar las modificaciones a todos los miembros del personal del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico involucrados en el manejo de propiedad e inventario.
- b. Proporcionar capacitación adecuada sobre los nuevos reglamentos y procedimientos actualizados para garantizar su comprensión y cumplimiento.

7. Implementación y monitoreo:

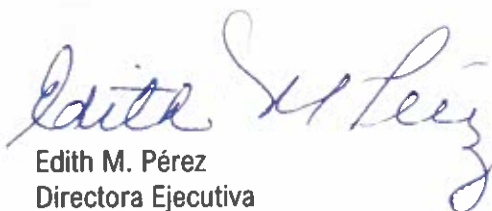
- a. Implementar los nuevos reglamentos y procedimientos actualizados en el manejo de propiedad e inventario del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico.
- b. Establecer un sistema de monitoreo para evaluar y asegurar el cumplimiento continuo de los nuevos reglamentos y procedimientos.

8. Evaluación periódica:

- a. Realizar evaluaciones periódicas de los reglamentos y procedimientos actualizados para asegurarse de que sigan siendo adecuados, relevantes y consistentes con las políticas y normativas vigentes.
- b. Realizar las modificaciones necesarias en caso de cambios en las normativas o políticas establecidas.

8. Este procedimiento garantizará el atemperamiento de los reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico, eliminando prácticas y procedimientos obsoletos y asegurando su conformidad con la Orden Ejecutiva 2021-018 y otras normas de gobernanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero del Gobierno de Puerto Rico.

Atentamente,



Edith M. Pérez  
Directora Ejecutiva