

INFORME DE AUDITORÍA

OC-27-16

6 de agosto de 2026

**Fideicomiso Institucional de la
Guardia Nacional de Puerto Rico**

Área administrativa

Compras de bienes y servicios

(Unidad 1423 – Auditoría 14458)

Período auditado:

1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2022

Salud y Bienestar Social
Área de fiscalización



Contenido

Opinión	3
Objetivos	3
Hallazgos	4
1 - COMPRAS POR \$3,478,527 REALIZADAS SIN LA INTERVENCIÓN DE LA ASG Y OTROS INCUMPLIMIENTOS CON LA LEY 73-2019 Y CON NORMATIVAS	4
2 - OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS POR \$1,680,904 SIN CONTRATOS; Y REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES POR \$546,640 SIN UTILIDAD	9
3 - COMPRAS SIN CONTRATO, SIN INFORMAR A LA JUNTA DE DIRECTORES, SIN ADJUDICAR AL POSTOR MÁS BAJO; Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN Y RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS	13
4 - REGISTRO DE PÉRDIDA EN EL ESTADO FINANCIERO POR \$11,474,972 POR LA ADQUISICIÓN DE UN TERRENO QUE NO FUE UTILIZADO PARA LOS FINES PREVISTOS	19
5 - PAGO DE BENEFICIO MARGINAL A UNA EMPLEADA SIN ESTAR CONTENIDO EN LA REGLAMENTACIÓN	22
6 - DONATIVOS POR \$34,704 NO RELACIONADOS CON EL PROPÓSITO DE LA LEY 23-1991 Y SIN LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES	24
7 - SERVICIOS PRESTADOS POR PROVEEDORES QUE CARECÍAN DE LA LICENCIA REQUERIDA	25
8 - DEFICIENCIAS EN LA PREINTERVENCIÓN DE LOS DESEMBOLSOS Y ARCHIVO INADECUADO DE LOS DOCUMENTOS	27
9 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS COMPRAS REALIZADAS CON TARJETA DE CRÉDITO Y USO DE REGLAMENTACIÓN SIN ESTAR APROBADA POR LA JUNTA DE DIRECTORES	31
10 - FUNCIONES CONFLICTIVAS REALIZADAS POR LA CONTADORA DEL FIDEICOMISO	35
Comentarios especiales	36
1 - SUBCONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA VINCULADA A FAMILIAR DE UN FUNCIONARIO	36
2 - FALTA DE REGLAMENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE ESTA PARA REGIR LOS PROCESOS DE PAGOS ANTICIPADOS, INVENTARIO DE MATERIALES, PROPIEDAD Y USO DE VEHÍCULOS	37
3 - DESVIACIÓN DE LEY RELACIONADA CON LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES	38
4 - ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES ANUALES NO REFERIDOS A LA LEGISLATURA NI AL GOBERNADOR, Y ESTADOS FINANCIEROS REFERIDOS CON TARDANZAS	39
5 - AUSENCIA DE UN PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE LAS TIENDAS MILITARES Y \$2,205,000 SIN TRANSFERIR AL FONDO DE ANUALIDADES	40
6 - ACUERDO TRANSACCIONAL POR UNA RECLAMACIÓN EN EL <i>FINANCIAL INDUSTRY REGULATORY AUTHORITY</i> INCOADA POR EL FIDEICOMISO	43
7 - PAGOS POR \$125,300 EN DEMANDAS INCOADAS CONTRA EL FIDEICOMISO	43
Recomendaciones	44
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	47
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	48
CONTROL INTERNO	48
ALCANCE Y METODOLOGÍA	49
Anejo 1 - Remodelación del Club Heritage Room	50

Anejo 2 - Baños de la Armería de la Guardia Nacional en Ceiba	52
Anejo 3 - Museo de la Guardia Nacional	53
Anejo 4 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado	54
Anejo 5 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	55
Fuentes legales	56

Realizamos una auditoría de cumplimiento del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (Fideicomiso) según los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este informe contiene 10 hallazgos y un (1) comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y seis (6) comentarios especiales de otros asuntos surgidos. Está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Fideicomiso, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, según se comenta en los **hallazgos del 1 al 10**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Fideicomiso se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - ¿Las compras para adquirir bienes y servicios en el Fideicomiso se realizaron de acuerdo con la <i>Ley 73-2019</i> , la <i>Ley 23-1991</i> y el <i>Reglamento de Compra y Propiedad</i> , entre otra reglamentación?	No	Hallazgos 1, 2, 3, 6, 7 y 10 Comentario especial 1
2 - ¿La Junta de Directores estableció un plan para la utilización de un terreno adquirido hace 15 años?	No	Hallazgo 4
3 - ¿La otorgación del beneficio de un seguro de cáncer a una empleada se efectuó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 5
4 - ¿Los desembolsos realizados para el pago de las compras de bienes y servicios realizados en el Fideicomiso se efectuaron de acuerdo con el <i>Manual de Contabilidad y Procedimientos</i> , el <i>Reglamento de Compra y Propiedad</i> ; y la <i>Ley Núm. 230</i> ?	No	Hallazgo 8
5 - ¿Las compras realizadas con tarjetas de crédito se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 9

A los funcionarios y a los empleados del Fideicomiso, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:

Oficina de la Contralora de Puerto Rico

6 - ¿Se verifica dónde los empleados realizan su jornada de trabajo y cómo documentan su asistencia diaria ¹ ?	Si	
Comentarios especiales de otros asuntos surgidos		
• Falta de reglamentación		Comentario especial 2
• Composición de la Junta de directores		Comentario especial 3
• Estados financieros e informes anuales no referidos		Comentario especial 4
• Ausencia de un Plan de Continuidad y \$2,205,000 sin transferir al fondo de anualidades		Comentario especial 5
• Acuerdo transaccional		Comentario especial 6
• Pagos por \$125,300 en demandas		Comentario especial 7

Hallazgos

1 - Compras por \$3,478,527 realizadas sin la intervención de la ASG y otros incumplimientos con la Ley 73-2019 y con normativas

La Ley 73-2019 estableció que las entidades gubernamentales² debían realizar todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de la Administración de Servicios Generales (ASG), sin excepción alguna. Además, estableció que cualquier entidad gubernamental que por disposición de esta Ley venga obligada a realizar sus procesos de compras a través de la ASG, no podrá desarrollar dentro de sus organismos, programas similares a los que ofrezca la ASG ni podrán suministrarse esos servicios por entidad alguna que no sea la ASG a menos que medie autorización expresa del administrador de la ASG. La ASG es el único ente autorizado a realizar y negociar la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales para las entidades gubernamentales.

Por otro lado, la administradora de la ASG, en virtud de las disposiciones de la Ley 73-2019 y del Reglamento 9230, puede delegar las funciones establecidas en dicha ley o reglamento para la adquisición de uno o varios bienes, obras o servicios no profesionales, por un tiempo fijo o por período indefinido. La administradora de la ASG tiene la facultad para conceder o denegar la solicitud presentada. De ser aprobada una delegación, la entidad es responsable de velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento y cualquier otra disposición legal y de someter mensualmente a la ASG un informe sobre las adquisiciones realizadas.

¹ La validación se realizó del 16 de mayo al 15 de junio de 2022.

² Dependencias y departamentos de la Rama Ejecutiva y toda corporación pública del Gobierno de Puerto Rico.

La ASG promulgó el 7 de octubre de 2019 la *Carta Circular ASG Núm. 2020-07* para informar a las entidades gubernamentales sobre el nuevo procedimiento de compras y subastas hasta tanto se adoptara el *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas* y se constituyera la nueva Junta de Subastas de la ASG.

Las entidades gubernamentales deberán elaborar un Plan Anual de Adquisiciones que incluirá un listado de todos los bienes, obras y servicios no profesionales que se estimen necesarios y cuya compra sea probablemente adquirida durante el año fiscal para el cual se elabora el plan.

En la *Carta Circular ASG Núm. 2021-04* del 7 de enero de 2021, la ASG notificó el proceso de transición para establecer la centralización de las compras y las subastas gubernamentales. Además, al 20 de mayo de 2021, se debía trasladar e integrarse a la ASG el personal de compras del Fideicomiso; preparar un informe de transición; y enviar a la ASG un listado del personal que tramitaban adquisiciones y que no contaban con nombramiento de comprador, debidamente expedido. El Fideicomiso estaría impedido de tramitar cualquier proceso de adquisición, y los trámites de adquisición se realizarían a través de la ASG, sin importar cuantía o naturaleza del bien, obra o servicio.

El delegado comprador es el empleado gubernamental nombrado como tal por el administrador de ASG, quien tendrá a su cargo la función de comprar en cada agencia o entidad gubernamental.

El asistente de servicios generales es el responsable de recibir las peticiones para adquirir bienes o servicios y solicitar las cotizaciones, las cuales eran evaluadas por el director ejecutivo o el principal oficial ejecutivo, quienes adjudicaban la compra al mejor postor. El asistente de servicios generales es supervisado por el director ejecutivo.

Del 1 de julio de 2016 al 14 de diciembre de 2021 el Fideicomiso emitió 775 órdenes de compras de bienes y servicios por \$8,365,277.

- a. Nuestro examen sobre el proceso de adquisición de las compras posterior a la aprobación de la *Ley 73-2019*, reveló lo siguiente:
 - 1) Del 25 de julio de 2019 al 14 de diciembre de 2021 el Fideicomiso emitió 318 órdenes de compras por \$3,478,527 sin la intervención de la ASG y sin contar con una delegación temporal para ello.
 - 2) El Fideicomiso no remitió el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente al 31 de marzo de 2021.
 - 3) Tampoco remitió a la ASG un Informe de Transición que incluyera las adquisiciones pendientes de originar y originadas pendiente de trámite; los asuntos pendientes ante la Junta de Subastas; las impugnaciones presentadas; y cualquier otro asunto que debiera ser informado a ellos.
 - 4) Además, del 1 de julio de 2016 al 14 de diciembre de 2021³ el asistente de servicios generales no tuvo un nombramiento de delegado comprador emitido por la ASG para realizar las mencionadas compras.
- b. Los procedimientos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales serán realizados utilizando uno de los siguientes métodos de licitación:
 - **Compra informal:** Cuando la adquisición no exceda de \$15,000. Se solicitan 3 cotizaciones a licitadores inscritos en el RUL.
 - **Subasta informal:** Cuando la adquisición excede \$15,000 pero no de \$100,000. Se enviará la invitación a la subasta a todos los licitadores registrados en el RUL bajo la categoría correspondiente al bien o servicio que se pretende adquirir.
 - **Subasta formal:** Cuando la adquisición exceda de \$100,000, la misma será realizada por la Junta de Subastas mediante invitación formal.

³ Al 31 de diciembre de 2022 aún no tenía nombramiento.

El *Certificado de Elegibilidad* es la certificación expedida por la ASG acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador, suplidor o proveedor, de los requisitos que mediante reglamento sean requeridos para pertenecer al Registro Único de Licitadores (RUL) y todas las entidades gubernamentales estarán obligadas a utilizar el RUL, como paso previo a la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales. Además, previo a la contratación de servicios profesionales o comprados⁴ en entidades de la Rama Ejecutiva en exceso de \$10,000⁵ en un mismo año fiscal, se requiere la aprobación y autorización de fondos por parte de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), y de la Secretaría de la Gobernación conforme a la cuantía del contrato y la reglamentación vigente. Cualquier contrato otorgado en incumplimiento de este requerimiento será nulo.

Se examinaron 25 órdenes de compra por \$1,907,956, emitidas del 1 de julio de 2018 al 1 de diciembre de 2021 para verificar si se realizaron conforme a la reglamentación vigente. El examen reveló lo siguiente:

- 1) Para 16 compras por \$1,488,105 emitidas del 5 de agosto de 2019 al 1 de diciembre de 2021, determinamos que no se utilizó el método de licitación establecido ni la solicitud de precios correctamente, según se indica:
 - a) tres (3) compras por \$21,044 no se realizaron mediante compra informal.
 - b) nueve (9) compras por \$361,344 no se realizaron mediante subasta informal.
 - c) cuatro (4) compras por \$1,105,717 no se realizaron mediante subasta formal.
- 2) Para el Proyecto *Museum Halls* de la Guardia Nacional de Puerto Rico (Guardia Nacional), en carta del 15 de junio de 2020 del administrador de la ASG, este le autorizó una dispensa para que el personal del Fideicomiso culminara el proyecto y le requirió al Fideicomiso, de manera compulsoria, el envío de un informe de adquisición sobre el proyecto.

El examen realizado reveló que el principal oficial ejecutivo, el director ejecutivo ni el asistente de servicios generales prepararon ni enviaron a la ASG dicho informe.

- 3) Para 17 órdenes de compras por \$1,383,622 que se emitieron del 1 de julio de 2018 al 31 de marzo de 2021, determinamos que se adjudicaron a proveedores que no tenían un *Certificado de Elegibilidad* vigente al momento en que el Fideicomiso emitió la compra. Además, para cuatro (4) de estas por \$96,040, la ASG nos certificó que los proveedores no estaban registrados en el RUL.
- 4) Para 21 compras por \$1,887,419 emitidas del 1 de julio de 2018 al 1 de diciembre de 2021 no se solicitó una autorización previa escrita de la Oficina de Gerencia y Presupuesto ni de la Secretaría de la Gobernación. Cada una de las compras excedía de \$10,000.

Estas situaciones fueron referidas a la secretaria de Justicia (RDA-1423-14458-26-01), a la administradora de la ASG (RDA-1423-14458-26-02) y al director ejecutivo de la OGP (RDA-1423-14458-26-03) mediante cartas del 20 de agosto de 2025.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 3, 12, 15 y 24 de la *Ley 73-2019*; artículos 1.4 y 12.1, del *Reglamento 9230*; y Sección V. de la *Carta Circular ASG Núm. 2020-07 [Apartado a.1]*

⁴ Incluye todo tipo de contrato consultivo o técnico, órdenes de servicios, compras, requerimientos o cualquier otro procedimiento.

⁵ En exceso de \$10,000, según se estableció el *Memorando Núm. OSG-2017-001* y la *Carta Circular-141-17*. Mediante el *Memorando Núm. OSG-2023-001* y la *Carta Circular 008-2023* se aumentó la cuantía de los contratos a \$50,000 o más.

- Artículo 26 de la *Ley 73-2019* **[Apartado a.2]**
- Sección IV.C de la *Carta Circular ASG Núm. 2021-04* **[Apartado a.3]**
- Artículo 1.6 (20) del *Reglamento 9230*; Artículos 7.2 (6) y 10.2 del *Reglamento 3383* **[Apartado a.4]**
- Artículo 31.a) al c) de la *Ley 73-2019*; y Artículos 7.1 al 7.3 del *Reglamento 9230* **[Apartado b.1]**
- Carta del 15 de junio de 2020 del administrador de la ASG **[Apartado b.2]**
- Artículos 4.e) y 42 de la *Ley 73-2019*; y Artículos 1.6(9) y (56) del *Reglamento 9230* **[Apartado b. 3]**
- Artículo 18 de la *Ley 3-2017*; *Memorando Núm. OSG-2017-001* y *Carta Circular 141-17*⁶ **[Apartado b.4]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- La ASG no pudo obtener ni evaluar información relacionada con las compras de bienes y servicios del Fideicomiso para garantizar que se realizaran dentro de los principios de transparencia, uniformidad y sana competencia. También, el principal oficial ejecutivo y el director ejecutivo en funciones se exponen a recibir multas y penalidades por parte de la ASG por el incumplimiento de lo establecido en la *Ley 73-2019*⁷. **[Apartados a. y b.]**
- El principal oficial ejecutivo y el director ejecutivo del Fideicomiso se exponen a una posible acción de recobro mediante la acción civil correspondiente del Gobierno de Puerto Rico, a través del Departamento de Justicia o del Fideicomiso, de determinarse nulas las compras mencionadas en los **apartados a.1 y b.**
- Al no realizar el proceso de subasta informal o formal según sugerido por la ASG, el principal oficial ejecutivo y el director ejecutivo privaron al Fideicomiso de realizar un procedimiento uniforme de conformidad con las disposiciones establecidas en la *Ley 73-2019*. **[Apartado b.1]**

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a que el director ejecutivo impartió instrucciones de que se continuaran haciendo las compras como de costumbre porque entendía que no le aplicaba las disposiciones de la *Ley 73-2019*. Además, la Junta de Directores, el principal oficial ejecutivo, el director ejecutivo y el asistente de servicios generales, no cumplieron con los requerimientos de ley y reglamento aplicables. **[Apartados a. y b.]**

Recomendaciones 3, 5, 6, 8, 19, 20, 21.a., 22 y 23

Comentarios de la gerencia

Entendemos la preocupación expresada en este hallazgo. Sin embargo, nuestra actuación en relación con las compras se basó en una interpretación, que en su momento consideramos razonable, de que las disposiciones de la *Ley 73-2019* no aplicaban al Fideicomiso. Esa

⁶ Enmendado el 21 de noviembre de 2018 por el *Memorando Núm. OSG-2018-006* y *Carta Circular 159-18*.

⁷ El 17 de junio de 2022, por motivo de la inobservancia de las disposiciones legales aplicables a los procesos de compras y subastas, y debido a la inacción ante los requerimientos cursados por la Oficina de Investigaciones Especiales, la ASG notificó al Fideicomiso un Primer Aviso de Incumplimiento.

interpretación no fue una decisión unilateral, fue un entendimiento que se compartió y discutió con el Principal Oficial Ejecutivo de FIGNA, Ayudante General de Puerto Rico y de la Junta de Directores de FIGNA. [sic]

Es importante recordar que la Ley 23-1991, que regula a FIGNA, lo establece como una corporación pública e instrumentalidad del Estado Libre Asociado con una autonomía considerable para llevar a cabo sus fines. El Artículo 4 de esta ley, faculta a "negociar, otorgar y recibir por cesión contratos necesarios para el ejercicio de los poderes y funciones conferidos por la Ley". (Subrayado nuestro) En el período de transición, desde la aprobación de la Ley 73-2019, existe una ambigüedad sobre cómo esta nueva legislación, de alcance tan abarcador, se integraría con la estructura y propósitos específicos de una entidad como FIGNA. Nuestra posición de instrucción de continuar "como de costumbre" no fue un desafío premeditado ni deliberado a la nueva legislación, sino por el contrario, se hizo como una medida para garantizar y asegurar la continuidad operacional de las funciones esenciales del Fideicomiso de forma transparente, priorizando la misión de apoyo a la Guardia Nacional de Puerto Rico. [sic]

Enfatizamos que la administración de FIGNA siempre estuvo en contacto con la Administración de Servicios Generales (ASG) a través de reuniones, cartas y llamadas telefónicas, tanto por parte del Asistente de Servicios Generales y la Administradora Senior de FIGNA, como por el Principal Oficial Ejecutivo el Ayudante General de Puerto Rico y del suscribiente. Buscábamos de forma responsable orientación y claridad en la aplicación de la nueva normativa. Además, es imperativo señalar que, a pesar de las alegadas deficiencias formales en el proceso, **donde no hubo acciones ni consecuencias negativas para FIGNA; todos los servicios y obras se realizaron al cien por ciento, cumpliendo con los objetivos y labores requeridos en cada proyecto.** En ausencia de una clara interpretación de la aplicabilidad de la nueva normativa en la Ley 73-2019 a FIGNA, nuestra implementación del Reglamento de Compras de la Corporación Pública, **cuyos mecanismos y controles asemejan aquellos en la nueva Ley**, permitió que no se interrumpieran los servicios ni se afectaran los beneficios y apoyo brindado a la Guardia Nacional de Puerto Rico y sus miembros, obligación ministerial que resultaba en atender y garantizar de manera prioritaria los servicios a los hombres y mujeres que defendieron con orgullo y dignidad nuestra Nación. [Hallazgo 1]

— *ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Las instrucciones del director ejecutivo en ese periodo eran no ir a través de la Administración de Servicios Generales (ASG), ya que el trabajaría un proyecto de ley para sacar la corporación de los requisitos de ASG. Adelanto que desde el 1 de julio de 2023 que asumí la dirección de la corporación, se comenzaron las gestiones para efectuar las compras a través de la ASG. [Apartado 1-a.1]

El Plan de Adquisición para el 2021 no se sometió por las instrucciones del director ejecutivo de ese periodo las cuales indique anteriormente. Desde mi incumbencia, los planes de adquisición para los años 2025, el cual es sometido en abril de 2024, y del año 2026, el cual fue sometido el 5 de marzo de 2025 están presentados a ASG. [Apartado 1-a.2]

Debido a la decisión del director ejecutivo de no ir a través de ASG como indique anteriormente el informe de transición a ASG nunca se remitió. [Apartado 1-a.3]

Por instrucciones del director ejecutivo [...], no se trabajaba a través de ASG. [Apartado 1-b.1]

Al presente, el empleado encargado tiene instrucciones que toda transacción debe constar con la documentación correcta. **[Apartado 1-b.3]**

Desde mi incumbencia, todos los procesos de corren a través de la OGP en este momento.
[sic] **[Apartado 1-b.4]**

—directora ejecutiva Pérez Estrella

Consideramos las alegaciones del ex director ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ley 73-2019* claramente establece en su Artículo 3 que las disposiciones de esta *Ley* regirán los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales en todas las entidades gubernamentales y las entidades exentas. Las entidades gubernamentales, según definidas en esta *Ley*, realizarán todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de la ASG, sin excepción alguna. La propia *Ley* define entidad gubernamental como toda dependencia y departamento de la Rama Ejecutiva y toda corporación pública del Gobierno de Puerto Rico. En el Artículo 4(o) de la *Ley* se establecieron las entidades exentas y el Fideicomiso no fue incluida. Inclusive, en la *Carta Circular ASG Núm. 2021-04*, mediante la cual se establecieron, entre otras directrices, el proceso de transición se establecía que el Fideicomiso debió haber trasladado e integrado a su personal de compras a la ASG del 9 de abril al 20 de mayo de 2021, lo cual nunca ocurrió. Por lo tanto, en estricto derecho, desde el 19 de julio de 2019 el Fideicomiso venía obligado a realizar sus compras a través de la ASG y ningún funcionario estaba legalmente facultado a realizar las mismas unilateralmente.

2 - Obras de construcción, servicios profesionales y especializados por \$1,680,904 sin contratos; y reparaciones y construcciones por \$546,640 sin utilidad

El Fideicomiso tendrá todos los poderes necesarios para llevar a cabo y efectuar los propósitos y las disposiciones de la *Ley 23-1991*, incluyendo, los poderes de negociar, otorgar y recibir por cesión contratos necesarios para el ejercicio de los poderes y funciones conferidos por la *Ley*; construir, adquirir, reparar, mantener, ampliar, mejorar, rehabilitar, renovar, amueblar y equipar cualquier proyecto. Los poderes del Fideicomiso serán ejercidos por una Junta de Directores.

Los proyectos de construcción en el gobierno tienen que realizarse de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. Las regulaciones referentes a las obras de construcción tienen el propósito de garantizar la calidad de la obra y para proteger los mejores intereses de la entidad, como la cancelación y la liquidación del contrato en casos de incumplimiento.

Todo servicio profesional cuya prestación principal consista en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o del manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas; debe ser obtenido mediante contrato escrito y ser prospectivo. El contrato debe cumplir con las formalidades establecidas en el Artículo 3 de la *Ley 237-2004*.

El asistente de servicios generales es el responsable de recibir las peticiones para adquirir bienes o servicios⁸ y solicitar las cotizaciones, las cuales eran evaluadas por el director ejecutivo o el principal oficial ejecutivo, quienes adjudicaban la compra al mejor postor. Una oficial administrativo senior era responsable de revisar que los documentos para aprobar la orden de compra estuvieran completos y de entregarlos al director ejecutivo o al principal oficial ejecutivo para la autorización y aprobación correspondientes. La contadora era responsable de registrar la obligación, preparar la orden de compra en el sistema; imprimirla y realizar los pagos de las órdenes de compra. La oficial administrativo senior mantiene el expediente de la compra hasta

⁸ Las peticiones se pueden recibir del Centro de Servicios y Beneficios, de la Guardia Nacional y de las distintas áreas del Fideicomiso.

el recibo de la factura. El asistente de servicios generales y la oficial administrativo senior son supervisados por el director ejecutivo. La contadora es supervisada por la directora de finanzas y presupuesto⁹.

- a. El examen de las 25 órdenes de compra mencionadas en el **Hallazgo 1-b.**, también reveló que, del 1 de julio de 2018 al 1 de diciembre de 2021 se realizaron 15 compras por \$1,542,404, mediante las cuales se adquirieron obras y servicios técnicos, especializados y no profesionales sin la formalización de un contrato. Entre las obras o los servicios adquiridos mediante estas compras, se encuentran los siguientes:

- 1) Del 8 de marzo de 2019 al 1 de diciembre de 2021 se emitieron siete (7) órdenes de compras por \$825,057 para la adquisición de obras de construcción, que incluyeron, la construcción de un club, la rehabilitación de una cafetería y un *Community Club* en Salinas, la instalación de una pantalla *led*¹⁰ frente al edificio de la Guardia Nacional, y la remodelación de baños y dormitorios en una armería de la Guardia Nacional. Por estas compras se emitieron pagos por la misma cantidad.

Para una de estas compras por \$430,000 la Junta de Directores aprobó¹¹ que se realizara el proyecto mediante contrato. Sin embargo, el principal oficial ejecutivo aprobó una (1) orden de compra en lugar de formalizar un contrato. El costo total del proyecto ascendió a \$497,909¹².

- 2) Del 1 de julio de 2018 al 19 de febrero de 2021 se emitieron cuatro (4) compras por \$669,942 para la adquisición de servicios especializados, que incluyen, digitalización de documentos, trabajos de muestreo de plomo, asbestos y hongos en la Guardia Nacional, y un proyecto de galerías para plasmar la historia de la Guardia Nacional en los edificios de la Guardia Nacional. Para estas compras se efectuaron pagos por \$664,835.
- 3) Del 25 de octubre de 2018 al 6 de junio de 2019 se emitieron tres (3) compras por \$45,405 para la adquisición de servicios técnicos de personal licenciado, que incluyeron servicios de mantenimiento, instalación y reparación de acondicionadores de aire.
- 4) El 14 de agosto de 2018 se emitió una (1) orden de compra por \$2,000 para la adquisición de servicios profesionales de archivo de documentos.

Estas situaciones fueron referidas a la secretaria de Justicia (RDA-1423-14458-26-01) y a la administradora de la ASG (RDA-1423-14458-26-02) mediante cartas del 20 de agosto de 2025.

- b. La compra de equipo y materiales, así como la adquisición de servicios misceláneos en el Fideicomiso deben realizarse en la forma, tiempo, cantidades, calidad y precios que sean propios y consistentes con la eficiencia de los servicios y que redunden en beneficio de los mejores intereses públicos.

El examen a las 25 órdenes de compra mencionadas en el **Hallazgo 1-b.** también reveló que:

- 1) Para cinco (5) órdenes de compras por \$548,992 emitidas del 1 de noviembre de 2018 al 1 de diciembre de 2021, mediante las cuales se realizaron trabajos de construcción o remodelación, encontramos, que, una vez finalizadas las obras, las mismas no tuvieron utilidad. Para estas órdenes se efectuaron 12 desembolsos por \$546,640 del 9 de noviembre de 2018 al 2 de diciembre de 2022, según se indica:

⁹ Puesto vacante del 1 de julio al 6 de septiembre de 2016, del 16 de mayo de 2017 al 30 de junio de 2019, del 16 de septiembre al 19 de diciembre de 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Mientras el puesto estuvo vacante, la contadora fue supervisada por el director ejecutivo.

¹⁰ Diodo emisor de luz.

¹¹ Reunión del 29 de octubre de 2020.

¹² Se emitieron tres (3) órdenes de compras adicionales por \$67,909, que fueron aprobadas por el director ejecutivo y se efectuaron pagos por la misma cantidad.

- a) Mediante tres (3) órdenes de compra del 9 de noviembre 2020, 30 de junio y 1 de diciembre de 2021, se autorizó la construcción de un club para los militares ubicado en la Base Aérea Muñiz en Carolina, que incluía cocina, barra pequeña, cava de vino y salón. El examen realizado a dicho proyecto reveló que el Fideicomiso invirtió \$478,474 en dicha instalación que no había sido utilizada. En entrevistas del 8 de septiembre de 2023 y del 29 de febrero de 2024, la directora ejecutiva indicó que el club continuaba sin operar. **Véase Anejo 1.**
- b) Mediante una (1) orden de compra del 25 de mayo de 2021, se autorizó la remodelación de tres (3) baños de la Armería de la Guardia Nacional en Ceiba. Luego de finalizado los trabajos estos fueron destruidos durante un proceso de mitigación de la Guardia Nacional, ya que, durante un estudio de asbesto y plomo, que se realizó el 23 de agosto de 2021, se detectó plomo en dicha instalación. Por esa remodelación se efectuaron dos (2) desembolsos por \$47,000 el 1 de junio y 16 de julio de 2021. **Véase Anejo 2.**
- c) Mediante una (1) orden de compra del 1 de noviembre de 2018, se autorizó la compra para la instalación de alarmas de seguridad y contra incendios y cámaras de seguridad en una oficina que usaría el entonces ayudante general en el Museo de la Guardia Nacional. La oficina no se utilizó. Para esta compra se efectuaron dos (2) desembolsos por \$21,166 (\$10,583 cada uno) el 9 de noviembre y 4 de diciembre de 2018. **Véase Anejo 3.**

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 10(f) y (n) de la *Ley 23-1991*; y Artículos 1.D., 2 y 3 de la *Ley 237-2004* **[Apartado a.]**
- Artículo VII.A del *Reglamento de Compra y Propiedad* **[Apartado b.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El Fideicomiso quedó en una posición vulnerable frente a un incumplimiento por parte de los proveedores, al no otorgar un contrato con las debidas cláusulas para garantizar la calidad de las obras y proteger así los mejores intereses del Fideicomiso. **[Apartado a.]**
- Se desembolsó \$546,640 en obras de construcción y reparaciones, que luego de completadas, no tuvieron utilidad. **[Apartado b.]**

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a lo siguiente:

- Mediante entrevista del 29 de febrero de 2024 la directora ejecutiva indicó que el ex director ejecutivo era quien decía como se iban a adquirir las obras, bienes y servicios. El principal oficial ejecutivo no cuestionaba y firmaba las compras que le tocaban por el importe. El ex director ejecutivo indicó que mediante orden de compra era más rápido el proceso de adquisición. **[Apartado a.]**
- Tienen un problema con la titularidad del edificio. El principal oficial ejecutivo dio instrucciones de no continuar con el trámite de poner en operaciones el *Heritage Room* entre tanto se resuelva la situación. **[Apartado b.1a]**
- El entonces principal oficial ejecutivo no planificó adecuadamente antes de invertir recursos en el desarrollo del proyecto. **[Apartado b.1b]**

- La directora ejecutiva indicó que durante el paso del Huracán María se destruyó la oficina del ayudante general. Durante ese tiempo se estaba completando la construcción en el Fuerte Buchanan de los edificios de la Guardia Nacional. Antes de que culminara la reparación del Museo se mudó para las nuevas oficinas de la Guardia Nacional en el Fuerte Buchanan y no la utilizó. Se adquirió con el propósito de mantener una oficina para que el ayudante general recibiera personas civiles que no tenían acceso a la Base de Buchanan. Fue un contratista, quien finalmente utilizó las facilidades del Museo. **[Apartado b.1c]**

Recomendaciones 3, 5, 8, 9, 19 y 22

Comentarios de la gerencia

En el 2023, cuando comencé como Ayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo de FIGNA, me encontré con la situación de acuerdos preliminares de operación para este club que después no se pudieron concretizar. Aunque el Proyecto estaba terminado en el año 2022, a través de las inspecciones de bomberos de PR y la Base Muñiz se determinó que los sistemas de alarma y supresión de incendios tenían que mejorarse o rediseñarse para que cumplieran con los códigos y reglamentos de PR y de la Fuerza Aérea. Al mismo tiempo, existía una controversia en cuanto a la titularidad del edificio donde está el club y como cuestión de hecho donde opera FIGNA. Ante ese escenario, y para garantizar el uso correcto y apropiado de fondos públicos, tomamos todas las medidas necesarias para asegurarnos de que los fondos a invertirse en el mejoramiento de las facilidades físicas se hiciera con la seguridad de aclarar la controversia de titularidad y licencia de uso.

Al final de todo el esfuerzo, se obtuvo la ratificación de la Fuerza Aérea de una licencia perpetua de uso exclusivo por FIGNA del edificio, se llevaron a cabo las mejoras al sistema contra incendios y el club se encuentra en uso en beneficio de los miembros de la GNPR. *[sic]* **[Hallazgo 2-b.1a]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontáñez*

Respecto a la adquisición de obras y servicios mediante órdenes de compra en lugar de contratos, debemos señalar que esta práctica, aunque señalada en el Informe como una alegada deficiencia, ha garantizado la continuidad de servicios en beneficio de FIGNA desde su creación. La decisión de utilizar órdenes de compra se basó en la búsqueda de eficiencia y rapidez en los procesos de adquisición, un factor que, en el contexto de las operaciones del Fideicomiso, y con la obligación de apoyo a la Guardia Nacional de Puerto Rico, eran vitales para atender necesidades urgentes y apremiantes. La Ley 23-1991, en su Artículo 4, faculta al Fideicomiso a "construir, adquirir, reparar, mantener, ampliar, mejorar, rehabilitar, renovar, amueblar y equipar cualquier proyecto", lo que conllevaba y conlleva aun, una necesidad de agilización en los procesos.

Es importante destacar, que todas las acciones a tomarse eran consultadas y discutidas con el principal oficial ejecutivo y llevadas a la consideración, discusión y aprobación de la Junta de Directores de FIGNA. En cuanto a las alegadas obras sin utilidad, el informe mismo menciona que, en algunos casos, la falta de uso se debió a situaciones imprevistas o cambios de planes, como problemas de titularidad de edificios, destrucción por mitigación o reubicación de oficinas. Estos factores externos escapaban del control del Director Ejecutivo y no reflejan una planificación inicial incorrecta, por el contrario se realizaron con un fin legítimo. *[sic]*

En última instancia, las decisiones tomadas por el equipo de trabajo de FIGNA y en particular, del suscribiente, deben interpretarse dentro del marco de la política pública de la Ley 23-1991, que busca asegurar y garantizar que la Guardia Nacional de Puerto Rico y sus miembros "disfruten de unas facilidades necesarias, adecuadas y recursos que contribuyan a mantener el elevado espíritu del cuerpo de dicha entidad y sus miembros". (Ley 23-1991) Nuestra gestión, en un entorno de recursos limitados y necesidades urgentes, se orientó a la consecución de estos objetivos primordiales, buscando soluciones prácticas, reales, transparentes para la continuidad de los servicios y el mantenimiento de las facilidades, siempre con la intención de beneficiar a la comunidad militar de Puerto Rico a la que FIGNA sirve. Las alegadas deficiencias señaladas, más que actos de mala fe, reflejan los desafíos inherentes a la administración de una entidad con una misión tan importante, necesaria, vital y una estructura operativa que, en ocasiones, requería respuestas ágiles y adaptativas, ante un marco legal operacional ambiguo, el cual al día de hoy subsiste. [sic] **[Hallazgo 2]**

— *ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

La Guardia Nacional Aérea utiliza la facilidad cuando tienen alguna actividad que la solicitan a través del Comandante de la Base. **[Apartado 2-b.1a]**

— *directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones de los funcionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los proyectos de construcción en el gobierno tienen que realizarse de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. Las regulaciones referentes a las obras de construcción tienen el propósito de garantizar la calidad de la obra y proteger los mejores intereses de la entidad. Mediante la formalización de contrato se atiende de manera puntual los aspectos de cancelación y la liquidación del contrato en caso de incumplimiento; el relevo de responsabilidad; el procedimiento a seguir en caso de órdenes de cambio, la retención de cada pago parcial; la penalidad por tardanza, entre otros. **[Apartado a.]** Las compras de equipo, así como la adquisición de servicios de construcción o remodelación de facilidades en las entidades públicas deben ser planificadas de manera que, una vez finalicen las mismas estas sean utilizadas con prontitud en sus operaciones diarias y que redunden en beneficios de los mejores intereses públicos. **[Apartado b.]**

3 - Compras sin contrato, sin informar a la Junta de Directores, sin adjudicar al postor más bajo; y otras deficiencias relacionadas con la adquisición y recibo de bienes y servicios

- a. Todo servicio profesional cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o del manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas, debe ser obtenido mediante contrato escrito y ser prospectivo. La *Ley 237-2004* establece los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y los proyectos de construcción en el gobierno tienen que realizarse de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. Las regulaciones referentes a las obras de construcción tienen el propósito de garantizar la calidad de la obra y para proteger los mejores intereses de la entidad, como la cancelación y la liquidación del contrato en casos de incumplimiento.

La responsabilidad sobre la compra o adquisición de materiales, equipo, servicios misceláneos y otros servicios, descansa primordialmente sobre la directora de finanzas y presupuesto de la Oficina de Administración y Asuntos Gerenciales¹³. La administración y seguimiento de los contratos sobre la compra

¹³ La directora de finanzas y presupuesto es la oficial a cargo de la Oficina de Contabilidad y Propiedad (OCP), según descrito en el *Reglamento de Compra y Propiedad*.

de estos servicios será responsabilidad del director ejecutivo, a menos que específicamente se autorice lo contrario.

Cada agencia debe tener un control de las operaciones del Gobierno y que el mismo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de esta en el desarrollo del programa o de los programas; cuya dirección se le ha encomendado.

El certificado de elegibilidad es la certificación expedida acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador, suplidor o proveedor, de los requisitos que mediante reglamento sean requeridos para pertenecer al Registro Único de Licitadores (RUL) y que todas las entidades gubernamentales estarán obligadas a utilizar el RUL, como paso previo a la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales.

El asistente de servicios generales¹⁴ es responsable de preparar la requisición en el formulario *FIGNA-RQ-001, Requisición de Materiales y Equipo*, solicitar y recibir las cotizaciones y preparar el formulario *FIGNA-CON-005, Récord de Cotizaciones*. El asistente de servicios generales, el coordinador de mantenimiento y el conductor-mensajero/guardalmacén reciben los materiales y equipos adquiridos. El asistente de servicios generales y el coordinador de mantenimiento son supervisados por el director ejecutivo. El conductor-mensajero/guardalmacén es supervisado por la oficial administrativo senior.

Los jefes de oficinas o departamento que requieren materiales y equipo son responsables de someter a la OCP una solicitud por escrito con una descripción clara y completa de lo deseado, así como una justificación para la compra.

El *Reglamento de Compra y Propiedad* regula el proceso de compras en el Fideicomiso, según se describe:

- Las compras dentro del límite de \$25,000 podrán ser efectuadas por el director ejecutivo con no menos de dos solicitudes de precio; las compras entre \$25,000 y \$75,000 serán autorizadas por el principal oficial ejecutivo con solicitudes de precios formales, por escrito de no menos dos suplidores; y si el total de la compra excede de \$75,000, requerirá la aprobación de la Junta de Directores. **[Apartado a.2 y 6]**
- Los distintos departamentos, divisiones, oficina, secciones y unidades del Fideicomiso solicitarán por escrito cualquier propiedad a la OCP. La solicitud será preparada en forma completa, con una descripción clara, concisa y específica de las partidas deseadas. **[Apartado a.4]**
- El solicitante firmará la solicitud y la remitirá al director ejecutivo para su recomendación escrita. Una vez obtenida, el jefe del departamento, división u oficina remitirá la misma al principal oficial ejecutivo o al director ejecutivo para su aprobación. Una vez aprobada se enviará a la OCP para su procesamiento. **[Apartado a.3 y 4]**
- Al recibir lo solicitado, la OCP verifica que cumpla con las especificaciones y una vez aceptada, el oficial a cargo de contabilidad y propiedad, así lo certifica firmando la copia control de la orden de compra e indicará la fecha de entrega. **[Apartado b.3]**

Mediante entrevista del 17 de febrero de 2022, al asistente de servicios generales, indicó que las peticiones de la Guardia Nacional para la adquisición de obras, bienes o servicios, conocidas como aportaciones a la Guardia Nacional, son enviadas por escrito por personal de la Guardia Nacional al director ejecutivo, quien analiza las mismas y, junto a la oficial administrativo senior, incluyen sus iniciales. La petición debe contar con la aprobación del principal oficial ejecutivo.

¹⁴ Este asistente de servicios generales es el oficial de contabilidad y propiedad, según descrito en el *Reglamento de Compra y Propiedad* y es parte de la OCP.

El director ejecutivo o el principal oficial ejecutivo son los responsables de aprobar y autorizar las requisiciones, seleccionar al licitador agraciado y aprobar las compras.

El 6 de marzo de 2019 un funcionario del Fideicomiso informó a la Junta de Directores que tenía una (1) solicitud de la Guardia Nacional para la construcción de un monumento y que la solicitud contenía un (1) diseño y el costo sería entre \$30,000 a \$35,000. Ese mismo día la Junta aprobó por unanimidad la solicitud. Parte de los trabajos de construcción, adquiridos mediante una (1) orden de compra del 21 de marzo de 2019 por \$138,500 a la **Compañía A**, requerían servicios de revestimiento de marmolería a una estructura en concreto para los cuales subcontrató los servicios de la **Compañía B**.

Evaluamos la compra, según indicamos en el **Hallazgo 1-b.**, otorgada al licitador agraciado para la construcción en la Base Muñiz del mencionado monumento en conmemoración del aniversario de la pérdida de varios militares de la Fuerza Aérea.

El examen a dicha compra reveló que:

- 1) Para la construcción del monumento el Fideicomiso no formalizó un (1) contrato. En su lugar, se aprobaron tres (3) órdenes de compra por \$154,480, según se detallan en el **apartado a.2).**
- 2) El 21 de marzo de 2019 el principal oficial ejecutivo del Fideicomiso y presidente de la Junta de Directores aprobó la construcción del monumento sin que la Junta de Directores revisara y aprobara el aumento en el costo del proyecto. Además, el 5 de agosto de 2019 y el 10 de febrero del 2020, el director ejecutivo aprobó dos (2) órdenes de compra; una por \$6,000 a la **Compañía A** para la instalación de un (1) avión, y de un (1) pedestal y tarja, y otra por \$9,980 a la **Compañía C** para la adquisición de una (1) réplica de un avión. Estas compras totalizaron \$15,980 lo que aumentó el costo total del proyecto a \$154,480. Es decir, \$119,480 adicionales a la solicitud de la Guardia Nacional y aprobada por la Junta de Directores.
- 3) El director ejecutivo seleccionó y adjudicó la compra por \$138,500 a la **Compañía A**. En el *Récord de Cotizaciones* el asistente de servicios generales anotó que se recibieron tres (3) cotizaciones del mismo número de compañías y que la cotización más económica se descartó porque solicitaba el 50% del pago por adelantado y que no cumplía con algunos requisitos, según establecidos en los planos del proyecto¹⁵. Sin embargo, el director ejecutivo descartó la cotización más económica por \$97,290 sin indicar cuáles eran los requisitos con los que no cumplía. La cotización por \$97,290 fue solicitada por personal de la Guardia Nacional; y las cotizaciones por \$138,500, de la **Compañía A**, y \$140,728 fueron solicitadas por el asistente de servicios generales a compañías seleccionadas por el director ejecutivo.
- 4) Una revisión al expediente de la compra reveló que no se encontró la solicitud de la Guardia Nacional¹⁶ para construir el monumento, las gestiones de solicitudes de cotizaciones, las especificaciones o condiciones ni los planos del proyecto.

Estas situaciones fueron referidas a la administradora de la ASG (RDA-1423-14458-26-02) mediante carta del 20 de agosto de 2025.

b. El examen a los expedientes de las compras mencionadas en el **Hallazgo 1-b.**, reveló lo siguiente:

- 1) En 23 órdenes de compra por \$1,885,830, el formulario de *Requisición de Materiales y Equipo*¹⁷ no fue completado en todas sus partes, según se indica:

¹⁵ La cotización presentada por el contratista fue por \$97,290, esto es \$57,190 menos que el costo final de la obra por \$154,480.

¹⁶ Esta situación de la falta de solicitud de la Guardia Nacional de Puerto Rico fue mencionada en el **Hallazgo 3-b.4.**

¹⁷ Los formularios de dos (2) órdenes de compra por \$22,126, no fueron suministrados para examen.

- a) 23 formularios no indicaban el número de requisición, el nombre, fecha y firma del peticionario, el propósito o justificación y el nombre, fecha y firma de quién la recibió.
 - b) 11 formularios no indicaban la oficina o centro que solicitó los bienes, obras o servicios.
 - c) Siete (7) formularios no tenían la firma de la verificación de disponibilidad de fondos.
 - d) Dos (2) formularios no tenían la firma de la autorización del principal oficial ejecutivo.
 - e) Un (1) formulario no tenía la firma de la verificación del asistente de servicios generales.
- 2) Determinamos las siguientes deficiencias con el formulario *Récord de Cotizaciones*:
- a) En 23 órdenes de compra por \$1,885,830 el formulario no fue completado en todas sus partes, entre estas, no incluía la cuenta, procedencia, número de orden de compra y la adjudicación. En dos (2) de estas, tampoco incluyeron los nombres de las personas que ofrecieron la cotización.
 - b) En dos (2) órdenes de compra por \$22,126, no encontramos y tampoco fue suministrado el *Récord de Cotizaciones*.
- 3) En 21 órdenes de compra por \$1,697,144, no encontramos evidencia donde se documentara el recibo de los bienes o servicios prestados.
- 4) En 15 órdenes de compra por \$1,620,159, no encontramos y tampoco fue suministrada, la petición o solicitud de la Guardia Nacional.
- 5) En seis (6) órdenes de compra por \$475,860, no encontramos y tampoco fue suministrado el *Certificado de Elegibilidad* del RUL¹⁸.
- 6) En tres (3) órdenes de compra por \$328,801¹⁹, la solicitud de precios no se realizó de manera formal por escrito. Se realizaron por teléfono. Mediante estas órdenes de compras se adquirieron servicios de digitalización de documentos, rehabilitación de una localidad utilizada por la Guardia Nacional y construcción de un monumento en la Base Muñiz²⁰.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 1.d, 2 y 3 de la *Ley 237-2004* [**Apartado a.1**]
- Artículo VI.A y VII.M.10(g) del Reglamento de Compra y Propiedad [**Apartado a.2 al 4**]
- Artículo VII.B.2. al 4. y E.1. y 2. del *Reglamento de Compra y Propiedad* [**Apartados a.2 y 4, y b.6**]
- Artículo VII.E. 3. y 4. del *Reglamento de Compra y Propiedad* [**Apartado a.3 y 4**]
- Artículo VI.B del *Reglamento de Compra y Propiedad* [**Apartado b.1**]
- Artículo 2(f) de la *Ley Núm. 230* [**Apartado b.2 y 4**]
- Artículos VII.G. incisos 2. y 3. del *Reglamento de Compra y Propiedad* [**Apartado b.3**]
- Artículo 4(e) y 42 de la *Ley 73-2019* [**Apartado b.5**]

¹⁸ La ASG les certificó a los auditores que estos suplidores contaban con el *Certificado de Elegibilidad*.

¹⁹ Estas órdenes de compra fluctuaban entre \$35,745 y \$154,556.

²⁰ Una (1) de estas órdenes de compra se menciona en el **Hallazgo 3-a.4.**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El Fideicomiso quedó en una posición vulnerable al no otorgarse un contrato con las debidas cláusulas que garantizaran la calidad de la obra y protegieran los mejores intereses del Fideicomiso. Esto, pudo generar problemas legales, incertidumbre sobre las obligaciones y derechos, y dificultades para reclamar en caso de incumplimiento. **[Apartado a.1]**
- Se desembolsaron \$119,480 por servicios que no fueron considerados y aprobados por la Junta de Directores. Esta situación genera dudas sobre la transparencia e integridad de los procesos de compra del Fideicomiso. **[Apartado a.2]**
- No se seleccionó al mejor postor, ocasionando que se pagaran \$57,190 adicionales en comparación con la cotización más económica. Además, pudo propiciar el favoritismo con cierto proveedor. **[Apartado a.3]**
- No cumplir con la reglamentación y ley aplicables podría tener consecuencias legales y administrativas en detrimento de los recursos públicos. **[Apartado a.4]**
- El Fideicomiso no puede ejercer un control adecuado de las compras, lo que propicia la comisión de irregularidades, y evita que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Apartado b.]**

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El director ejecutivo no cumplió con la reglamentación establecida en el *Reglamento de Compra y Propiedad* ni otorgó un contrato según se establece en la *Ley 237-2004*. El principal oficial ejecutivo del Fideicomiso y presidente de la Junta de Directores y el entonces director ejecutivo se apartaron de las disposiciones citadas. Mediante entrevista del 29 de febrero de 2024, la directora ejecutiva indicó que el entonces director ejecutivo era quien decía como se iban a adquirir las obras, bienes y servicios. El entonces ayudante general no cuestionaba y firmaba las compras que le correspondían según el importe. **[Apartado a.1]**
- Mediante declaración jurada del 22 de febrero de 2024, el asistente de servicios generales declaró que el entonces director ejecutivo del Fideicomiso: era quien seleccionaba a los licitadores a los que se les realizarían las compras del Fideicomiso. En este caso, el director ejecutivo le indicó que le solicitara cotizaciones a la **Compañía A** para la construcción del monumento; no firmó el récord de cotizaciones, pero fue quien eligió a la **Compañía A** para realizar el monumento en la Base Aérea Muñiz; el entonces principal oficial ejecutivo firmó el récord de cotizaciones y la orden de compra para su aprobación. **[Apartado a.2]**
- El asistente de servicios generales no anotó los requisitos con los que no cumplía la compañía con la cotización más económica porque el director ejecutivo no se lo indicó. **[Apartado a.3]**
- El asistente de servicios generales indicó que no era costumbre incluir en los expedientes de compra evidencia de la petición o solicitud de los proyectos o servicios solicitados por la Guardia Nacional. A él le decían de manera verbal, que la compra era una aportación de la Guardia Nacional y se preparaba. **[Apartado a.4]**

- El asistente de servicios generales se apartó de las disposiciones reglamentarias al no completar en todas sus partes la requisición de materiales. Este indicó que nunca había completado los apartados de las requisiciones. **[Apartado b.1]** Además, la oficial administrativo senior indicó que no tenía conocimiento de que los formularios de requisición y de cotización no se completaban en todas sus partes, ya que no los verificaba. **[Apartado b.1 y 2a]**
- El asistente de servicios generales no se aseguró de cumplir con su responsabilidad de completar todos los encasillados del récord de cotizaciones. Este indicó que acostumbra a dejar los encasillados en blanco. **[Apartado b.2]**
- El asistente de servicios generales, el coordinador de mantenimiento ni el conductor-mensajero/guardalmacén se aseguraron de cumplir con la reglamentación citada. Tampoco el ex director ejecutivo y la oficial administrativo senior velaron por que se cumpliera con la misma. **[Apartado b.3]**
- El asistente de servicios generales no se aseguró de cumplir con la reglamentación citada. **[Apartado b.4]**
- El asistente de servicios generales no se aseguraba de que los suplidores tuvieran vigentes los certificados de elegibilidad; solo se limitaba a verificar que estos estuvieran en el RUL. **[Apartado b.5]**
- El asistente de servicios generales incumplió con las disposiciones reglamentarias al no solicitar por escrito las cotizaciones para las compras mayores de \$25,000. Indicó que siempre las solicitaba de manera verbal. **[Apartado b.6]**

Recomendaciones 5, 8, 10, 11, 19, 21.a. al e., 24, 25.a. y b., y 26

Comentarios de la gerencia

En relación con lo alegado en el Hallazgo 3, la priorización de la rapidez en la adquisición mediante órdenes de compra se mantuvo de forma transparente y como un factor operativo clave. La Ley 23-1991 establece que los poderes del Fideicomiso serán ejercidos por una junta de directores, pero también le otorga al Fideicomiso la capacidad de "hacer y recibir donativos para aquellos propósitos que la Junta de Directores estime prudentes y necesarios para lograr los objetivos de esta Ley" (Artículo 10(q)). La aprobación inicial del proyecto del monumento por la Junta, que se dio por **unanimidad**, establece la aprobación y respaldo general a esa iniciativa de mantener viva la memoria de nuestros soldados caídos en servicio y defendiendo a la Nación (como el caso de **nuestros Soldados** que murieron en un trágico accidente aéreo en las inmediaciones del aeropuerto de Savannah en el Estado de Georgia).

La selección de licitadores para presentar cotizaciones siempre estuvo a cargo del Asistente de Servicios Generales de FIGNA. El descarte de la cotización más económica o cualquier otra cotización se discutía siempre con el Asistente de Servicios Generales del FIGNA y se procedía a presentar al Principal Oficial Ejecutivo y la Junta de Directores, según fuese el caso, para su aprobación final. La ejecución de un cambio de orden o "change order" dentro de un proyecto cuya presentación ante la Junta de Directores de FIGNA fue aprobado, contemplando la posibilidad del mismo dentro del alcance de trabajo (scope of work) y estando este dentro de los márgenes o porcentajes autorizados, no constituye una deficiencia dentro del proceso.

Sobre la alegada falta de documentación en los expedientes, y en particular sobre la petición de la Guardia Nacional para la construcción del monumento, debo establecer categóricamente que si se recibió dicha petición la misma debe obrar dentro de los

expedientes mantenidos por la entonces oficial administrativa senior y actualmente directora ejecutiva, [...]

En definitiva, las acciones del suscribiente en el proceso de adquisición del monumento, incluyendo la selección de licitadores y la gestión de órdenes de compra, estuvieron intrínsecamente ligadas a la salvaguarda del interés público y la misión esencial del Fideicomiso. La priorización de la garantía de cumplimiento dentro de los términos establecidos, con la transparencia requerida más allá del mero precio, refleja un compromiso con la obtención de la mejor oferta económica y técnica para el Gobierno, un principio fundamental en la contratación pública. Lejos de ser un acto arbitrario, por el contrario la acción buscaba garantizar y asegurar la calidad y la entrega oportuna de un proyecto de gran significado para la Guardia Nacional, siempre bajo la supervisión y conocimiento de la Junta de Directores y el Principal Oficial Ejecutivo, quien con sus ejecutorias garantizó el mejor interés y beneficio de nuestra gente. Respecto a la alegada ausencia de la petición escrita de la Guardia Nacional, es imperativo señalar que la responsabilidad de la custodia y archivo de la documentación era del personal administrativo, y la declaración de que la petición fue recibida y debió obrar en los expedientes bajo la custodia de la entonces oficial administrativa senior (hoy directora ejecutiva), [...], sugiere que la omisión es un fallo de archivo y no de obtención del requisito fundamental para la adquisición, lo cual no puede imputarse como una falta de diligencia del Director Ejecutivo en la gestión del proyecto. Inclusive debe encontrarse en los documentos de la Junta de Directores. [sic] **[Hallazgo 3]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

El hallazgo refleja acción del pasado director ejecutivo, no comentarios. **[Hallazgo 3]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones del ex director ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con relación al **apartado a.1**, para realizar este proyecto el Fideicomiso debió formalizar un (1) contrato para de garantizar la calidad de la obra y para proteger los mejores intereses de la entidad. Con respecto al **apartado a.2**, según se establece en el Artículo VII.B.4. del *Reglamento de Compra y Propiedad*, las compras en exceso de \$75,000, requerían la aprobación de la Junta de Directores. El 6 de marzo de 2019 el ex director ejecutivo informó a la Junta de Directores, que la construcción del monumento costaría entre \$30,000 y \$35,000 y la Junta de Directores aprobó unánimemente la construcción basada en esos costos, según se desprende del acta de esa reunión. De estas actas de reuniones de la Junta de Directores no se desprende que la Junta aprobara el aumento en costo del proyecto a \$154,480.

4 - Registro de pérdida en el estado financiero por \$11,474,972 por la adquisición de un terreno que no fue utilizado para los fines previstos

- a. Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago. Cada agencia debe velar porque los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad.

La *Ley 23-1991* faculta al Fideicomiso a adquirir propiedad inmueble. Las normas que deben observarse al adquirir bienes, obras o servicios se establecen en el *Reglamento de Compra y Propiedad*.

El 6 de diciembre de 2008 el Fideicomiso compró un terreno por \$12,700,000 ubicado en el Municipio de Santa Isabel. El mismo está compuesto de dos (2) parcelas que totalizan 105,478 metros cuadrados (26,837 cuerdas). La compra se realizó mediante la emisión de un pago inicial de \$1,200,000 para separar el terreno, y los restantes \$11,500,000 al momento del cierre.

Del 29 de marzo de 2010 al 15 de noviembre de 2022 la Junta de Directores realizó 89 reuniones. En 24 reuniones, celebradas del 10 de mayo de 2010 al 6 de marzo de 2019, donde se discutieron asuntos del terreno, encontramos que no se estableció ni se aprobó un plan para el uso del terreno. Al 1 de noviembre de 2022, luego de aproximadamente 14 años de adquirido, el terreno continuaba sin utilidad y la Junta de Directores del Fideicomiso no tenía un plan para el uso de este.

En el *Informe de Auditoría DA-13-50* se presentó el examen de la compra del terreno que reveló que en el expediente de compra y en las minutas de las reuniones de la Junta de Directores del 11 de marzo de 2008 al 19 de febrero de 2010 no existían documentos que justificaran la necesidad de adquirir el terreno y el uso que se le daría al mismo²¹.

Los hechos de esta transacción a partir de su adquisición fue el siguiente:

- El 11 de enero de 2010 el terreno fue tasado y valorado en \$8,100,000. Esto, debido a los cambios en las condiciones de la economía y en el mercado de bienes raíces.
- El 4 de septiembre de 2014 el terreno fue tasado y valorado en \$1,300,000. A causa de la disminución del valor del terreno sin utilidad, hubo que reconocer y registrar una pérdida (*impairment*) en los estados financieros del 2014 por \$11,474,972^{22,23}.
- El 17 de junio de 2015 el terreno fue tasado nuevamente y valorado en \$5,300,000, aunque no hubo ajuste en el estado financiero. El 20 de marzo de 2019 una compañía preparó un *Broker's Price Opinion (BPO)* del terreno en el que concluyó que el valor del terreno era de \$1,100,000.
- El 1 de noviembre de 2022, el principal oficial ejecutivo indicó mediante carta a nuestros auditores que surgió la idea en el Fideicomiso de establecer un servicio de tiendas militares estatales en el terreno.
- El 2 de noviembre de 2022, un día después de recibir la carta del principal oficial ejecutivo, se colocaron dos rótulos con la frase "Se Vende" en el terreno, según instrucciones del director ejecutivo.
- El 15 de noviembre de 2023 el terreno fue tasado y valorado en \$1,000,000.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 2(h)²⁴ y 9(g) de la *Ley Núm. 230*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron una pérdida de fondos públicos de \$11,474,972 debido a la falta de un plan de desarrollo y el terreno puede convertirse en estorbo público. En visitas realizadas al terreno, el 23 de septiembre de 2020 y 21 de noviembre de 2022, los auditores observaron caballos y que el mismo estaba siendo utilizado para arrojar escombros y basura, lo que pondría en riesgo la salud y la seguridad de las comunidades aledañas a este.

²¹ El 29 de octubre de 2014 se le suministró a una fiscal especial del Departamento de Justicia copia de los documentos relacionados al **Hallazgo 2** del mencionado *Informe* a solicitud de esta.

²² De acuerdo con el párrafo 16 del *GASB No. 42* la pérdida de activos que no tienen uso para el gobierno se registrará al valor más bajo.

²³ El valor en los libros del terreno al realizar la compra era \$12,766,524, que incluía el precio de compra y los gastos legales. Al 30 de junio de 2013 el valor en los libros era de \$12,774,972. Personal del Fideicomiso no nos pudo indicar cuál es la razón de la diferencia de \$8,448.

²⁴ El 27 de agosto de 2020 la *Ley 133-2020* enmendó el Artículo 2 de la *Ley Núm. 230* y reenumeró el artículo 2(g) como 2(h).

Causas

Las situaciones identificadas responden a que el principal oficial ejecutivo ni la Junta de Directores velaron que se cumpliera con el marco de utilidad de los fondos gubernamentales.

Recomendaciones 8 y 9

Comentarios de la gerencia

[...] En el 2023, nos encontramos que no existía un plan de uso o desarrollo para el terreno. Se procedió con la tasación de la propiedad y con la evaluación de posibles usos del terreno que cumpliera con el propósito para el que FIGNA fue creado. Desde el 2023 hasta mi salida en el 2025, se llevaron a cabo diversas conversaciones con agencias gubernamentales de P.R. y E.E.U.U, empresas privadas y desarrolladores sobre posibles usos para este terreno. Se comenzaron los trámites para hacer un plano de agrimensura del terreno. La Junta de Directores en reunión del 9 de abril de 2024 aprobó que se llevara a cabo un estudio de viabilidad y mejor uso. La recomendación fue que se desarrollara un concepto para entonces llevar a cabo este estudio. Los esfuerzos estaban dirigidos a un desarrollo mixto comercial y residencial dirigido a servir a la comunidad veterana y sus familiares con vivienda tipo egida de vida independiente complementando en cierta manera los servicios que provee La Casa del Veterano en Juana Díaz. Aumentando de esta manera la oferta de Vivienda accesible a los veteranos, cónyuges, viudos y viudas. [sic]. **[Hallazgo 4]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontáñez*

[...] En conclusión, la responsabilidad por la pérdida de \$11,474,972 recae exclusivamente en la administración que adquirió el terreno sin planificar su uso y que no lo dispuso oportunamente. Este servidor, al asumir la dirección en 2017, no solo heredó una situación preexistente, sino que tomó la acción proactiva, positiva y responsable posible al ordenar la venta del terreno de manera expedita, buscando activamente minimizar el impacto económico negativo sobre los recursos destinados al beneficio de la Guardia Nacional. **[Hallazgo 4]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

[...] La Junta de Directores en su reunión del 9 de abril de 2024 instruyó hacer un estudio económico, territorial o de alternativas diversas de ofrecimientos de servicios para auscultar el proceder con recomendaciones para la Junta considerar el curso de acción sobre ese terreno.

En la reunión del 18 de diciembre de 2024 en la Junta de Directores se informó que la compañía, [...], indicó que se tenía que desarrollar el concepto de uso para hacer el estudio de viabilidad.

Ese asunto-de deseabilidad de uso-se presentará en la próxima reunión de la Junta de Directores, ya que es necesario que se desarrolle el concepto deseado. **[Hallazgo 4]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones de los funcionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Aunque la compra inicial fue realizada por una administración anterior, la falta de acción y planificación durante los 14 años siguientes recae en todas las administraciones y juntas de directores que no establecieron un plan de uso ni dispusieron del terreno oportunamente. La *Ley 23-1991* y la *Ley Núm. 230* exigen que los jefes de dependencias y

la Junta de Directores velen por la legalidad, exactitud, necesidad y utilidad de los gastos y activos adquiridos. La inacción prolongada y la falta de un plan concreto constituyen una omisión grave en la administración de recursos públicos. Si bien la gerencia actual ha iniciado estudios y gestiones para el uso o venta del terreno, estas acciones son tardías y no revierten la pérdida ya registrada ni el uso inadecuado de fondos públicos. La responsabilidad administrativa incluye tanto la prevención como la corrección oportuna de situaciones que puedan afectar el patrimonio público.

5 - Pago de beneficio marginal a una empleada sin estar contenido en la reglamentación

- a. El Fideicomiso cuenta con un *Plan de Beneficios Marginales para Empleados de Carrera y de Confianza (Plan)*, que incluye disposiciones sobre el uso y disfrute de los beneficios tales como, licencias, plan médico, bono de navidad, entre otros. Mediante el *Plan*, el principal oficial ejecutivo delega en el director ejecutivo mantener a los empleados informados y orientados sobre los beneficios marginales y los términos y condiciones que rigen su disfrute.

El 9 de diciembre de 2016 el director ejecutivo del Fideicomiso firmó una (1) solicitud de un plan de protección contra cáncer y enfermedades específicas (póliza contra el cáncer) a favor de una empleada del Fideicomiso, y autorizó el pago de la póliza contra el cáncer mediante débito de una (1) de las cuentas bancarias del Fideicomiso.

De acuerdo con lo informado por el principal oficial ejecutivo mediante carta del 15 de octubre de 2020, el beneficio de la póliza contra el cáncer se le ofreció a la empleada debido a que la cubierta del plan médico seleccionada por esta no excedía la aportación patronal brindada por el Fideicomiso. El pago de la póliza contra el cáncer se pagaría con el sobrante no utilizado de la aportación patronal del plan médico.

El examen sobre la otorgación de este beneficio reveló lo siguiente:

- 1) A la fecha de la otorgación del beneficio de la póliza contra el cáncer a la empleada, este no estaba reglamentado ni era parte de los beneficios marginales establecidos en el *Plan*.

De las entrevistas realizadas el 3 y 4 de marzo de 2022 a seis (6) empleados del Fideicomiso, cuyas cubiertas de plan médico no excedían la aportación patronal, determinamos que a ninguno de estos se le ofreció el beneficio de una póliza contra el cáncer

- 2) No encontramos, ni nos fue suministrada, evidencia de que la Junta de Directores aprobara la otorgación del beneficio de póliza contra el cáncer a los empleados cuya cubierta de plan médico seleccionada no excediera la aportación patronal.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al *Plan de Beneficios Marginales para Empleados de Carrera y de Confianza*.

Efectos

Las situaciones comentadas responden a que el Fideicomiso pagó \$1,592 por una póliza contra el cáncer como parte de un beneficio marginal, y pudiera dar la impresión de que se favoreció a un empleado en específico.

Causas

Las situaciones identificadas responden a que el director ejecutivo no cumplió con su función administrativa al otorgar un beneficio marginal que no estaba contemplado en la reglamentación y sin la aprobación de la Junta de Directores.

Recomendaciones 8, 12, 19, y 27

Comentarios de la gerencia

En cuanto al pago de un beneficio marginal a una empleada, específicamente una póliza contra el cáncer, es menester aclarar que ese beneficio fue otorgado *antes* de nuestra administración. Cabe mencionar que no se me dio conocimiento de la existencia de ese beneficio, hasta que la funcionaria de Finanzas se me acercó y me informó de esa situación.

Tan pronto advine en conocimiento, nos comunicamos con el Principal Oficial Ejecutivo, Ayudante General de la Guardia Nacional, donde tomamos medidas urgentes y rápidas ordenando con carácter de inmediato que el mismo se cancelara. A pesar de nuestra determinación de suspender de inmediato ese beneficio, ese beneficio se configuró bajo en ese entonces por esos funcionarios en el entendimiento e interpretación de que compensaba un "sobrante no utilizado de la aportación patronal del plan médico" de la empleada, lo que sugiere una intención de atender un asunto de salud, equidad o de maximizar los beneficios disponibles para los empleados, contrario a que se tratara de un favoritismo arbitrario.

En este contexto, la actuación de nuestra administración se erige como un ejemplo de liderazgo responsable y compromiso con la transparencia administrativa. Al heredar una práctica establecida antes de nuestra incumbencia, la pronta y enérgica directriz para cancelar el beneficio marginal tan pronto se tuvo conocimiento de su irregularidad, demuestra una voluntad inquebrantable de corregir desviaciones y asegurar la estricta observancia de la reglamentación vigente en FIGNA. Esta acción no solo detuvo una práctica no reglamentada, sino que también reafirmó el principio de que, aunque la intención original pudiera haber sido una de justicia y de optimizar el bienestar del personal mediante la utilización de fondos disponibles, la forma de su implementación debe siempre ajustarse a los marcos legales y normativos establecidos. Por lo tanto, lejos de cualquier imputación de responsabilidad, nuestra gestión en este hallazgo subraya una administración responsable, diligente y orientada a la rectificación y corrección, salvaguardando la integridad y la rectitud de los procesos del Fideicomiso. **[Hallazgo 5]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

El seguro médico se cubrió a instancias de quien se desempeñaba como Director ejecutivo de FIGNA en ese momento ya que, de la aportación mensual para cubrir el plan médico de esta servidora, había un sobrante que no se usaba. Tan pronto hubo cuestionamiento, voluntariamente desistí de esa subvención asumiéndola de mi salario. [...] Ese beneficio NO conllevo pago en exceso de FIGNA. *[sic]* **[Hallazgo 5]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

[...] Declaro: Que acción tomada en este asunto en beneficio de la empleada fue una decisión del director de FIGNA en septiembre de 2016. Que he estado retirada del gobierno de Puerto Rico desde el 30 de diciembre de 2016. [...] *[sic]* **[Hallazgo 5]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Carcana Cruz*

Consideramos los comentarios de la directora ejecutiva al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El pago de ese beneficio no está contemplado en la reglamentación del Fideicomiso. Además, no contó con el aval de la Junta de Directores y tampoco se extendió el beneficio a otros empleados en igualdad de condiciones.

6 - Donativos por \$34,704 no relacionados con el propósito de la *Ley 23-1991* y sin la aprobación de la Junta de Directores

- a. El Fideicomiso tiene todos los poderes necesarios para llevar a cabo y efectuar los propósitos y las disposiciones de la *Ley 23-1991*, incluyendo, los poderes para recibir, administrar y cumplir con las condiciones y requisitos, respecto a cualquier regalo, concesión o donación de cualquier propiedad o dinero; y hacer y recibir donativos para aquellos propósitos que la Junta de Directores estime prudente y necesario para lograr los objetivos de esta *Ley*. Los poderes del Fideicomiso serán ejercidos por una Junta de Directores.

La política pública de la *Ley* establece la utilización de los fondos para la Guardia Nacional, sus miembros, cónyuges y dependientes.

El examen de las 25 órdenes de compras mencionadas en el **Hallazgo 1-b.**, también reveló que, el Fideicomiso emitió dos (2) órdenes de compras para otorgar donativos por \$34,704 a una (1) organización sin fines de lucro y a un (1) cuartel de la policía, que no están relacionados con el propósito que la *Ley 23-1991* establece, según se indica:

- 1) El 2 de octubre de 2019 se emitió una (1) compra²⁵ por \$10,314 aprobada por el director ejecutivo para adquirir medallas y cintas para una organización sin fines de lucro que la Junta de Directores autorizó apadrinar el 29 de mayo de 2019.
- 2) El 6 de marzo de 2019 se emitió una (1) orden de compra²⁶ por \$19,100 aprobada por el director ejecutivo para adquirir el servicio de remoción de una (1) unidad y la instalación de tres (3) unidades de acondicionadores de aire como un (1) donativo a un (1) cuartel de la policía. Este donativo no se le presentó a la Junta de Directores para su aprobación. Además, el mismo día el director ejecutivo firmó el cheque para la adquisición de las tres (3) unidades de acondicionadores de aire a instalar por \$5,290²⁷, para un total de \$24,390.

Estas situaciones fueron referidas a la secretaria de Justicia (RDA-1423-14458-26-01) mediante carta del 20 de agosto de 2025.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 2, 4 y 10 (e) y (q) de la *Ley 23-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas tienen el efecto de que se utilizaron recursos por \$34,704 que no redundaron en beneficio del interés de la Guardia Nacional, sus miembros, cónyuges y dependientes. Estos se pudieron haber utilizado en otros proyectos de interés.

Causas

Las situaciones identificadas responden a que el director ejecutivo ni la Junta de Directores establecieron procedimientos adecuados para verificar que los donativos cumplieran con los requisitos de ley y reglamentación aplicable.

²⁵ La compra de los artículos se le realizó a un (1) proveedor que no tenía un certificado de elegibilidad vigente, según se indica en el **Hallazgo 1-b.3**.

²⁶ La compra del servicio se le realizó a un (1) proveedor que no tenía un certificado de elegibilidad ni la licencia vigente para ejercer la profesión, según se indica en los **hallazgos 1-b. 3 y 7**.

²⁷ Ver **Hallazgo 8-a.4**.

Recomendaciones 3, 8, 13, 19 y 28

Comentarios de la gerencia

[...] En ese sentido, nuestra dirección, al impulsar y respaldar estos donativos, demostró una visión estratégica y un entendimiento ampliado de los "objetivos de esta Ley" que trascienden la interpretación puramente literal. Reconocimos que el bienestar de la Guardia Nacional y sus miembros no se limitan a beneficios directos, sino que se nutre también de un entorno comunitario seguro y de relaciones interinstitucionales sólidas. La contribución a un cuartel de la policía, por ejemplo, no solo refuerza la seguridad en las inmediaciones de las facilidades de FIGNA, como la Base Muñiz, sino que también protege indirectamente a los miembros militares, sus familias y veteranos que residen en las comunidades circundantes, creando un círculo virtuoso de apoyo mutuo. Así, bajo nuestro liderazgo, el Fideicomiso no solo se adhirió al poder de hacer donativos que la Junta estime "prudente y necesario"

Artículo 10(q) de la Ley 23-1991, sino que se posicionó como un actor socialmente responsable, generando un capital intangible de buena voluntad y colaboración que es fundamental para la imagen y la seguridad operativa de la propia Guardia Nacional. [sic]

[Hallazgo 6]

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

La Junta de Directores en su reunión del 19 de mayo de 2019 aprobó el desembolso y apadrinamiento de una actividad de la [...]. Esta organización sin fines de lucro es un programa que participan personal con o sin incapacidad y hubo participación de miembros de la Guardia Nacional y sus familiares y se hizo en los predios del Fuerte Buchanan. La inauguración se llevó a cabo en el Mets Pavilion con la participación de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Nuestra ley expresa el espíritu de cuerpo en beneficio de la Guardia Nacional de Puerto Rico como rol importante en la comunidad. [sic] [Hallazgo 6-a.1]

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos los comentarios de la directora ejecutiva al **apartado a.1**, pero determinamos que el mismo prevalece. La política pública de la *Ley 23-1991* expresa que la utilización de los fondos es para la Guardia Nacional, sus miembros, cónyuges y dependientes.

7 - Servicios prestados por proveedores que carecían de la licencia requerida

- a. Toda persona que ejerza como técnico en refrigeración y acondicionadores de aire debe poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado (Junta Examinadora). Además, debe cumplir con el *Código de Ética* emitido por la Junta Examinadora.

La oficial administrativo senior era responsable de revisar que los documentos para aprobar la orden de compra estuvieran completos y de entregarlos al director ejecutivo o al principal oficial ejecutivo para la autorización y aprobación. La oficial administrativo senior es supervisada por el director ejecutivo.

El Fideicomiso emitió tres (3) órdenes de compra por \$45,405²⁸ a dos (2) proveedores de servicio para la adquisición de servicios de mantenimiento, instalación y reparación de acondicionadores de aire, que, a la fecha de ofrecer los servicios, no contaban con una (1) licencia vigente que los autorizara a ejercer la

²⁸ Ambos proveedores no tenían un (1) certificado de elegibilidad vigente, según se indica en el **Hallazgo 1-b.3**.

práctica de técnico de refrigeración y aire acondicionado. Estas compras se realizaron el 25 de octubre de 2018, y el 6 de marzo y 6 de junio de 2019, respectivamente.

El 7 de diciembre de 2022 el subdirector de las Juntas Examinadoras del Departamento de Estado nos indicó que la licencia de uno (1) de los proveedores había vencido el 23 de julio de 2008, esto es que las compras se realizaron de 3,746 a 3,970 días luego del vencimiento de la licencia. Para el otro proveedor la licencia fue expedida el 12 de abril de 2019, esto es que la compra se realizó 37 días antes de la otorgación de esta.

Esta situación fue referida a la secretaria de Justicia (RDA-1423-14458-26-01) y a la Junta Examinadora y al Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado (RDA-1423-14458-26-04) mediante carta del 20 de agosto de 2025. Relacionado con el referido a la Junta Examinadora, mediante comunicación del 19 de agosto de 2025, con la presidenta del Colegio de Técnicos, esta nos indicó que refirió el caso a su nuevo cuerpo de inspectores para su debido proceso.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 10 de la *Ley Núm. 36*; al Artículo VI.1. y 2. del *Reglamento 4448*; y al Artículo II, Sección 2.1.a. y c. del *Código de Ética*.

Efectos

Las situaciones comentadas tienen el efecto de que el Fideicomiso no tuvo certeza de que los servicios se rindieron por personal capacitado cónsono con las leyes y los reglamentos de la profesión.

Causas

Las situaciones identificadas responden a que la oficial administrativo senior no cumplió con las disposiciones citadas ni el director ejecutivo veló por el cumplimiento estas.

Recomendaciones 3, 7, 8, 19 y 25.c

Comentarios de la gerencia

[...] La responsabilidad por la falta de verificación de la licencia de los proveedores recae primariamente en el Asistente de Servicios Generales y la Oficial Administrativa Senior, quienes fallaron en su deber de precualificación y certificación documental. El Director Ejecutivo, actuando bajo el principio de confianza legítima en la cadena de mando y los controles internos establecidos, no puede ser sancionado por la omisión de sus subordinados en la presentación de documentación que debió haber sido validada antes de llegar a su escritorio para la adjudicación final. Su rol es de supervisión general y aprobación final, no de auditoría exhaustiva de cada documento que sus equipos ya certificaron como correcto. [...] [sic] **[Hallazgo 7]**

— *ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

El hallazgo refleja lo que surge del expediente de FIGNA, la directora ejecutiva no tiene comentarios que emitir sobre este hallazgo. Desde mi incumbencia para cualquier servicio que requiere licencia, la misma debe ser presentada con toda la documentación relacionada con el servicio. **[Hallazgo 7]**

— *directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones de los funcionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La omisión en la verificación de licencias recae en el personal operativo, sin embargo, la responsabilidad última de asegurar el cumplimiento de la ley y la reglamentación corresponde al director ejecutivo y a la alta gerencia. La delegación de

funciones no exime a los supervisores de su deber de control y vigilancia, especialmente en procesos que involucren requisitos legales esenciales para la contratación de servicios técnicos. La contratación de proveedores sin licencia vigente constituye una violación clara de ley y reglamentación, exponiendo al Fideicomiso a riesgos legales y operacionales.

8 - Deficiencias en la preintervención de los desembolsos y archivo inadecuado de los documentos

Cada agencia debe tener un control de las operaciones del Gobierno y que el mismo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de esta en el desarrollo del programa o de los programas; cuya dirección se le ha encomendado. Además, los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

El *Manual de Contabilidad y Procedimientos del Fideicomiso* dispone los procedimientos de contabilidad que se realizan en el Fideicomiso, entre estos, el procedimiento para los desembolsos generales y operacionales del fondo operacional para la adquisición de bienes y servicios.

La Oficina del director ejecutivo verificará la corrección de los desembolsos en el pago de facturas remitidas por los suplidores.

Cuando se reciben artículos o servicios, el área que los solicitó debe verificar que la factura esté firmada por el proveedor. Además, los jefes de agencias y departamentos no pagarán factura que no contenga una certificación de que los funcionarios y empleados de la agencia ejecutiva donde se han rendido los servicios o suministrado los bienes no tienen interés alguno en las ganancias o beneficios producto del contrato en cuestión.

Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de la Contralora de Puerto Rico con prontitud.

La oficial administrativo senior recibe las facturas de los proveedores junto con el formulario *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*²⁹, marca la factura con un (1) sello de goma (Desembolso) que incluía un encasillado para la firma y fecha de la persona que: recibía la factura³⁰, la persona en Finanzas que revisaba la factura, la persona en administración que recibía nuevamente la factura y del director ejecutivo aprobando el desembolso. Luego, envía el expediente de compras a la contadora para procesar el pago de las facturas.

La contadora es responsable de procesar los pagos de las facturas por los bienes, obras y servicios que se adquirían, mediante transferencia electrónica, débito directo o cheque. Además, registra el pago en el sistema de contabilidad y marca las facturas con un (1) sello de goma con la palabra PAGADO que incluía la fecha y la firma de esta. El expediente de compras se envía a la oficial administrativo senior, quien revisa el desembolso y estampa en la factura un (1) sello de goma que indicaba CERTIFICO CORRECTO e incluye su firma y la fecha de la revisión y archiva el expediente de compras.

- a. Examinamos 73 desembolsos por \$1,884,626 emitidos del 24 de agosto de 2018 al 2 de diciembre de 2022 para pagar las 25 compras mencionadas en el **Hallazgo 1-b.** y la adquisición de aires acondicionados por \$5,290. El examen reveló lo siguiente:

²⁹ Este formulario debe ser completado en todas sus partes por cada proveedor, para autorizar el pago mediante transferencia electrónica o débito directo a la cuenta bancaria que establezca. El formulario se entrega con la primera factura.

³⁰ La oficial administrativo senior firmaba en los encasillados de Recibo Factura y en el de Administración.

- 1) En 60 desembolsos por \$1,555,614, realizados mediante transferencias electrónicas (depósito directo), del 24 de agosto de 2018 al 2 de diciembre de 2022, determinamos lo siguiente:
 - 1) Para 33 desembolsos por \$394,203, el formulario *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*, no era el vigente. Los desembolsos correspondían a 10 órdenes de compra.
 - 2) Para 25 desembolsos por \$1,126,400 emitidos del 9 de noviembre de 2018 al 19 de noviembre de 2021, no encontramos en los expedientes de compras, ni fue suministrado, el formulario *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*. Los desembolsos correspondían a 13 órdenes de compra.
 - 3) Para siete (7) desembolsos por \$49,739, el número de cuenta bancaria no era el mismo al establecido en los formularios *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*. Los desembolsos correspondían a dos (2) órdenes de compra.
 - 4) Para tres (3) desembolsos por \$54,110 los formularios *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*, no fueron completados en todas sus partes. Los encasillados no completados fueron: número de seguro social, dirección postal o residencial, teléfonos, fecha de radicación y la firma del solicitante. Los desembolsos correspondían a dos (2) órdenes de compra.
- 2) Se realizaron 12 pagos anticipados por \$638,316 emitidos del 9 de noviembre de 2018 al 1 de junio de 2021, sin que las obras, bienes o servicios se recibieran o completaran. Para 10 de estos pagos por \$608,283 emitidos del 11 de junio de 2019 al 1 de junio de 2021 el pago se efectuó sin la presentación de una (1) factura por parte de los proveedores. Los servicios pagados fueron de: construcción de un (1) club en la Base Aérea Muñiz; remodelaciones de baños y dormitorios en una (1) instalación en Ceiba; instalación de cámaras y alarmas de seguridad y de fuego en el Museo de la Guardia Nacional; e instalación de una (1) pantalla LED en Buchanan. De los pagos anticipados, nueve (9) fueron autorizados por el principal oficial ejecutivo y tres (3) por director ejecutivo.
- 3) Para 10 desembolsos por \$725 efectuados del 1 de noviembre de 2021 al 1 de agosto de 2022 mediante débito directo, no encontramos ni fue suministrada, la autorización para el pago mediante débito directo.
- 4) En un (1) desembolso por \$5,290, mencionado en el **Hallazgo 6-a.2**, para pagar la compra de tres (3) unidades de aire acondicionado determinamos que no se realizó el proceso de requisición, cotizaciones y orden de compra. Esta se pagó al momento mediante cheque.
- 5) No se mantiene un registro de cheques entregados o enviados.
- 6) No se mantienen las copias de los cheques cancelados.
- 7) Para 62 facturas por \$1,289,100 emitidas del 20 de agosto de 2018 al 15 de noviembre de 2022 mediante las cuales se efectuaron 63 pagos por \$1,276,343³¹ del 24 de agosto de 2018 al 30 de noviembre de 2022, determinamos lo siguiente:
 - 1) Para 38 facturas por \$992,024 no estaba completado en todas sus partes el sello de goma de Desembolso. A estas les faltaba en algunos de los encasillados las fechas y firmas del director, de administración y de finanzas.
 - 2) En 34 facturas por \$586,268 no se incluyó la firma del proveedor o su representante que emitió las mismas.

³¹ Este importe no incluye desembolsos por \$608,283 por las compras para las cuales no se presentaron facturas. [Véase Hallazgo 8 a.2].

- 3) En 21 facturas por \$463,197 no se incluyó la certificación que indicara la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados en las ganancias o beneficios producto de la compra en cuestión.
- 4) En 12 facturas por \$15,305 no se incluyó el sello de goma PAGADO ni la firma y fecha del funcionario que realizó el pago.
- 5) En 11 facturas por \$6,016 no se incluyó el sello de goma CERTIFICO CORRECTO ni la firma y fecha del funcionario que revisó que los pagos estaban correctos. Además, en una (1) factura por \$1,735 aunque tenía el sello de goma, este no contenía la firma y fecha del funcionario que revisó el pago.
- 6) En ocho (8) facturas emitidas del 20 de agosto al 28 de diciembre de 2018 por \$7,106 no se incluyó el sello de Desembolso que indicara la firma y la fecha de quien recibió la factura, del personal del área de finanzas, de administración y del director.

b. El *Reglamento 4284* establece lo siguiente en cuanto al archivo de documentos:

- La administración de archivos tiene como objetivo organizar los archivos del organismo para facilitar el recobro de la información guardada en los mismos cuando se necesite, asegurar una completa documentación, y facilitar la selección y retención de documentos de valor archivístico y la disposición de documentos.
- Archivar es el arte de colocar y conservar en un mismo sitio, debidamente clasificados toda correspondencia, documentos u otros papeles relacionados con un individuo o firma, o con cierta división geográfica, o sobre asunto, etc., en forma tal que estén protegidos contra deterioro, destrucción o pérdida, y a la vez se facilite su localización y manejo en cualquier momento.
- Implantar un sistema organizado de clasificación y archivo para, entre otras cosas, lograr la máxima uniformidad y fácil mantenimiento y uso de los documentos de la dependencia; establecer un servicio de referencia sistemático para facilitar la búsqueda, préstamo y rearchivo de documentos; archivar diariamente los papeles recibidos.

Los expedientes relacionados con las compras que se realizan en el Fideicomiso durante el año fiscal corriente se mantienen en unos archivos en el área de administración y los de años anteriores en un cuarto de archivo que permanece cerrado bajo llave. La oficial administrativo senior es la encargada de archivar los documentos en los expedientes y custodiar los mismos. La oficial administrativo senior es supervisada por el director ejecutivo.

Realizamos un examen a los expedientes de compras y estos no tenían un sistema de archivo uniforme y efectivo que facilitara la búsqueda y localización de los expedientes. Estos se archivan por año fiscal y por nombre del proyecto; por localización del proyecto; por nombre de proveedor; o por aportaciones a la Guardia Nacional³².

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículos 2(f) y 4(g) de la *Ley Núm. 230* [**Apartado a.1 al 6**]
- Artículo VIII-D del *Reglamento 23* [**Apartado a.1b y 3**]
- Área VII del *Manual de Contabilidad y Procedimientos del Fideicomiso*; y Artículo VI.E del *Reglamento de Compra y Propiedad* [**Apartado a.**]

³² Estas son compras realizadas por el Fideicomiso a solicitud de la Guardia Nacional.

- Disposición Específica 2 de la *Carta Circular 1300-13-01* **[Apartado a.7b]**
- *Boletín Administrativo OE-2001-73* **[Apartado a.7c]**
- Artículo 26 del *Reglamento 4284* **[Apartado b.]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Se pueden cometer errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas necesarias y fijar responsabilidades. Además, propicia que se desembolsen fondos por servicios no prestados o autorizados, contrario a los dispuesto en la reglamentación. **[Apartado a.]**
- Impide al Fideicomiso tener un sistema de archivo que facilite la localización de los documentos para que no ocurran situaciones como las mencionadas en el **Apartado a.1b y 3.** **[Apartado b.]**
- No le permiten al Fideicomiso ejercer un control adecuado del proceso de pagos. Además, se dificulta fijar responsabilidades. **[Apartado a.7]**

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El entonces director ejecutivo, los entonces principales oficiales ejecutivos, la oficial administrativo senior y la contadora no cumplieron con las disposiciones mencionadas. **[Apartado a.1 al 3]**
- El entonces director ejecutivo y la contadora no cumplieron con las disposiciones de reglamentación correspondientes. **[Apartado a.4 al 6]**
- La contadora no realizó una verificación adecuada de las facturas. **[Apartado a.7]**
- La oficial administrativo senior indicó que siempre ha mantenido ese sistema de archivo y no le han dado instrucciones de hacerlo de otro modo. Tampoco utiliza reglamentación para la administración de los documentos. El ex director ejecutivo tampoco supervisó adecuadamente estas tareas. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 8, 14, 19, 25.d., 29, 30 y 31.a. al d

Comentarios de la gerencia

[...] En conclusión, demostramos nuestro compromiso con la transparencia y el control interno al implantar un mecanismo de validación documental estricta y rigurosa. Las deficiencias encontradas en los desembolsos y el archivo son el resultado de la omisión en la aplicación y verificación de dicho mecanismo por parte del personal responsable a cargo y de supervisión intermedia, quienes fallaron en su deber de certificar la corrección de los expedientes antes de que estos llegaran a la fase final de aprobación ejecutiva. **[Hallazgo 8]**

—ex director ejecutivo Jiménez Cruz

[...] memorando fechada 30 de mayo de 2024, titulado, Instrucciones sobre Hallazgo auditoría de la Oficina del Contralor, en el que el Principal Oficial Ejecutivo imparte instrucciones. *[sic]* **[Apartado 8-a.1, 3]**

Según el informe se realizaron pagos anticipados por instrucciones del director ejecutivo, pero desde mi incumbencia los pagos anticipados están prohibidos en la corporación. [sic] **[Apartado 8-a.2]**

En relación con el registro de cheques, se estableció el registro de cheques el cual la contadora tienes y toma la firma de la persona que le entrega el mismo. [sic] **[Apartado 8-a.5]**

[...] Incluyo el Procedimiento para pago de facturas por mercancía y servicios el cual fue efectivo y distribuido a los empleados el 14 de enero de 2025 y fue aprobado por la Junta de Directores en su reunión del 18 de diciembre de 2024. [sic] **[Apartado 8-a.7]**

[...] El personal conoce el sistema, y estamos impartiendo instrucciones cónsonas con el Hallazgo y trabajaremos la reestructuración del sistema de archivo. [sic] **[Apartado 8-b.]**

—directora ejecutiva Pérez Estrella

Consideramos las alegaciones de los funcionarios, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Aunque la gerencia atribuye las fallas a omisiones del personal operativo y de supervisión intermedia, la normativa y las mejores prácticas de administración pública establecen que la alta gerencia es responsable de diseñar, implementar y supervisar un sistema de control interno efectivo. La delegación de tareas no exime a la dirección de su deber de vigilancia y cumplimiento. La falta de documentación adecuada, pagos anticipados sin factura, ausencia de registros de cheques y deficiencias en el archivo no son simples errores aislados, sino síntomas de debilidades estructurales en los controles internos. Si bien la gerencia menciona la adopción de nuevos procedimientos y controles, esto no elimina la responsabilidad por las deficiencias ocurridas ni garantiza que los fondos públicos hayan sido utilizados de manera eficiente y transparente durante el periodo auditado. Las deficiencias en la preintervención y archivo de documentos aumentan el riesgo de errores, irregularidades y uso indebido de fondos públicos, dificultan la detección de responsabilidades y afectan la rendición de cuentas.

9 - Deficiencias relacionadas con las compras realizadas con tarjeta de crédito y uso de reglamentación sin estar aprobada por la Junta de Directores

El Fideicomiso tendrá los poderes necesarios para adoptar el reglamento para la administración de sus asuntos y negocios y prescribir reglas, reglamentos y normas en relación con el ejercicio de sus funciones y deberes.

En el *Plan de Clasificación de Puesto y Estructura Salarial Servicio de Confianza*, la Especificación de Clase del puesto de director ejecutivo dispone que este es responsable del desarrollo y revisión de reglamentos, normas y procedimientos relacionados con las operaciones, funcionamiento, servicios y programas de beneficios que supervisa el Fideicomiso y de la aplicación correcta de los mismos.

Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de la Contralora de Puerto Rico con prontitud.

Cada agencia debe tener un control de las operaciones del Gobierno y que el mismo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva al jefe de esta en el desarrollo del programa o de los programas; cuya dirección se le ha encomendado.

El *Código de Rentas Internas de Puerto Rico*, establece la exención del pago del impuesto sobre ventas y uso fijado de toda partida tributable adquirida para uso oficial por las agencias e instrumentalidades del Gobierno de los Estados Unidos de América, cualquiera de sus estados, el Distrito de Columbia, y del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La Junta de Directores del Fideicomiso aprobó el 3 de diciembre de 2013, en sesión ordinaria, la adquisición de una (1)³³ tarjeta de crédito corporativa con el propósito de realizar compras de materiales y equipos, gasolina, renovaciones anuales de licencias, pago de autoexpreso y reparaciones de emergencia. El límite de crédito de dicha tarjeta fue de \$3,000.

El asistente de servicios generales era responsable de realizar las compras con la tarjeta de crédito y de recibir los estados bancarios. La contadora era responsable de verificar las compras contra los justificantes, registrar las facturas y realizar los pagos³⁴. La contadora era supervisada por la directora de finanzas y presupuesto. El asistente de servicios generales y la directora de finanzas y presupuesto eran supervisados por el director ejecutivo.

En el Fideicomiso se realizaron 1,060³⁵ compras de bienes o servicios por \$113,349 del 29 de junio de 2016 al 10 de diciembre de 2021 mediante el uso de las tarjetas de crédito. En el examen realizado a estas compras determinamos lo siguiente:

- a. Al momento de las transacciones, el Fideicomiso no contaba con un procedimiento para el manejo de la tarjeta de crédito. El 1 de octubre de 2022, el director ejecutivo preparó un procedimiento de uso y control. El mismo no había sido aprobado por la Junta de Directores.
- b. El examen a 261 compras por \$35,400 con tarjetas de crédito, realizadas del 10 de mayo de 2016 al 8 de diciembre de 2021, reveló lo siguiente:
 - 1) En 39 compras por \$1,454, realizadas del 12 de mayo de 2016 al 6 de diciembre de 2019 para la compra de combustible, no se identificó el vehículo utilizado en los justificantes. Estas fueron pagadas mediante seis (6) desembolsos efectuados del 15 de julio 2016 al 19 de diciembre de 2019.
 - 2) En 13 compras por \$2,318, realizadas del 1 de junio de 2016 al 10 de abril de 2020, mediante las cuales se pagaron servicios de internet, autoexpreso, combustible, entre otros, no encontramos ni fue suministrado el justificante del gasto. Estas fueron pagadas mediante seis (6) desembolsos efectuados del 15 de julio de 2016 al 17 de abril de 2020.
 - 3) Se realizaron siete (7) pagos mediante cheques por \$20,226 del 15 de julio de 2016 al 19 de diciembre de 2019 a la tarjeta de crédito, los cuales no fueron registrados en un registro de envío o entrega de cheques.
 - 4) En 45 compras por \$4,975, realizadas del 18 de mayo de 2016 al 8 de diciembre de 2021, se pagaron impuestos sobre la venta y uso por \$418. No se aplicó la exención contributiva correspondiente para estas compras. Estas fueron pagadas mediante 12 desembolsos efectuados del 15 de julio 2016 al 14 de diciembre de 2021.
 - 5) El Fideicomiso pagó \$91 del 15 de julio de 2016 al 16 de abril de 2020 por cargos por financiamiento reflejados en seis (6) estados bancarios del 10 de julio de 2016 al 10 de abril de 2020.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

³³ Se adquirieron tres (3) tarjetas de crédito en abril 2014 a nombre del director ejecutivo, la contadora y el asistente de servicios generales. Las cuentas de las tarjetas del director ejecutivo y de la contadora fueron cerradas en febrero 2017.

³⁴ La contadora comenzó a realizar el pago de la tarjeta a partir del 8 de agosto de 2023. Anterior a esa fecha los realizaba el asistente de servicios generales.

³⁵ Se realizaron 1,025 compras por \$105,671 con la tarjeta del asistente de servicios generales, 13 compras por \$5,541 con la tarjeta del director ejecutivo y 22 compras por \$2,137 con la tarjeta de la contadora.

- *Plan de Clasificación de Puesto y Estructura Salarial Servicio de Confianza* **[Apartado a.]**
- Artículo VIII-D del *Reglamento 23* **[Apartado b.2]**
- Artículo 2(f) de la *Ley Núm. 230* **[Apartado b.1 al 3 y 5]**
- Sección 4030.08(a) del *Código de Rentas Internas de 2011* **[Apartado b.4]**

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- Este procedimiento no tiene validez ni fuerza obligatoria dentro del Fideicomiso, debido a que no ha sido aprobado por la Junta de Directores, lo que podría generar un vacío legal y un riesgo de uso indebido o no autorizado de los fondos y recursos del Fideicomiso. **[Apartado a.]**
- Impiden al Fideicomiso ejercer un control adecuado sobre el uso de las tarjetas de crédito. **[Apartado b.1 al 3]**
- Ocasionó que el Fideicomiso pagara innecesariamente \$418 en impuesto sobre la venta y uso y otros \$91 a una institución bancaria por cargos por financiamiento. **[Apartado b.4 y 5]**

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a lo siguiente:

- El entonces director ejecutivo no cumplió con las disposiciones citadas. **[Apartado a.]**
- El asistente de servicios generales indicó que no era costumbre identificar en los recibos de combustible el vehículo utilizado. Este no cumplió con su responsabilidad y los entonces directores ejecutivos no velaron por su cumplimiento. **[Apartado b.1 y 2]**
- La contadora no cumplió con las disposiciones de la ley correspondientes. **[Apartado b.3]**
- El asistente de servicios generales indicó que en algunos comercios no aceptaban el certificado de exención por el gobierno. **[Apartado b.4]**
- La contadora no veló por el uso de los fondos del Fideicomiso. **[Apartado b.5]**. Además, los entonces directores ejecutivos no realizaron una supervisión efectiva sobre dichas operaciones. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 8, 15.a., 19, 21.f., 31.b. y e., y 32

Comentarios de la gerencia

[...] En comunicación a todos los empleados se les instruyó sobre el uso de la tarjeta de crédito y los controles que tenían que tener. También se modificaron los procesos para mejorar los controles. El 15 de enero de 2025, la Junta de Directores aprobó un procedimiento actualizado para la tarjeta de crédito. *[sic]* **[Hallazgo 9]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontáñez*

En aras de no dejar al Fideicomiso desprovisto de una política formal para el uso de la tarjeta de crédito durante este extenso proceso, el Director Ejecutivo optó por una solución pragmática y responsable: la preparación de un Procedimiento Operativo Estándar (SOP). Este SOP, servía como una guía interna obligatoria para el personal, delimitando claramente

la forma en que la tarjeta de crédito podía ser utilizada, bajo qué circunstancias o situaciones, y estableciendo los controles rigurosos y necesarios. Fue una medida de mitigación de riesgos en el ínterin, mientras se trabajaba en la eventual aprobación de un reglamento formal.

El informe sugiere que el procedimiento no tenía validez al no ser aprobado por la Junta. Sin embargo, los poderes del Director Ejecutivo, especialmente en la administración interna y la implementación de procesos operativos, le otorgan la capacidad de preparar e implantar procedimientos como este sin requerir la aprobación formal de la Junta de Directores para cada detalle operativo.

Sin embargo, es crucial destacar que este SOP o procedimiento, si fue presentado e informado a la Junta de Directores. La ausencia de objeción alguna por parte de la Junta para su implementación, la cual puede ser confirmada a través de las minutas de las reuniones, constituye una aprobación tácita y un reconocimiento de su necesidad y validez operativa. La Junta, al ser informada y no oponerse, validó la acción del Director Ejecutivo como una medida apropiada para la gestión interna, ya que cuando la Junta no autorizaba algo lo hacía expresamente. *[sic]*

Este servidor, reitera no solo no fue negligente, sino que actuó con diligencia y previsión al inicio de su gestión al reducir el número de tarjetas de crédito corporativas. Posteriormente, ante la necesidad de una política formal para el uso de la tarjeta restante, y consciente de las complejidades y demoras inherentes al proceso de reglamentación bajo la LPAU, implementó un SOP como una medida interina y efectiva para controlar el uso de la tarjeta. Este SOP, fue comunicado a la Junta de Directores y no generó objeciones, lo que demuestra un ejercicio responsable de nuestra autoridad ejecutiva para salvaguardar los intereses del Fideicomiso en un entorno administrativo complejo. Las deficiencias señaladas en el Hallazgo 9, por lo tanto, no reflejan una falta de acción o negligencia por parte del suscribiente, sino más bien los desafíos inherentes a la gestión de controles internos en un marco regulatorio exigente y la necesidad de soluciones prácticas, efectivas y seguras mientras se persiguen aprobaciones formales a largo plazo. **[Hallazgo 9]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Se tomó acción correctiva para evitar esta situación mediante el Memorando de Instrucciones sobre Hallazgo auditoría de la Oficina del Contralor, en el que el Principal Oficial Ejecutivo imparte instrucciones. La Junta de Directores en su reunión del 18 de

diciembre de 2024 aprobó un Procedimiento de tarjeta de crédito y distribuido a los empleados el 15 de enero de 2025.

[Hallazgo 9-a., y b.4 y 5]

[...] hemos redactado un Reglamento de uso de tarjetas de crédito y se presentó a la Junta de Directores. Sin embargo, se nos indicó en la reunión de la Junta de Directores por parte del miembro de la Junta de Directores del FIGNA y quien representa a AAFAF que requiere que sea presentado a la Junta de Supervisión Fiscal para su aprobación y luego a la Junta de Directores del FIGNA. Estamos en ese proceso, *[sic]*. **[Hallazgo 9-b.]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones del ex director ejecutivo con relación al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El procedimiento para el manejo de la tarjeta de crédito fue preparado por el

ex director ejecutivo el 1 de octubre de 2022, con posterioridad a las situaciones señaladas en el **apartado b**. Además, dicho procedimiento debía ser presentado a la Junta de Directores para su aprobación, conforme a la facultad que les otorga la ley para adoptar la reglamentación aplicable al Fideicomiso y no se hizo. Finalmente, el procedimiento fue aprobado por la Junta de Directores para ser efectivo a partir del 15 de enero de 2025.

10 -Funciones conflictivas realizadas por la contadora del Fideicomiso

- a. La *Ley Núm. 230* que establece que la organización fiscal que se diseñe para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades.

La contadora era responsable de registrar las órdenes de compra, las obligaciones, las facturas y los pagos en el sistema de contabilidad; cancelar las facturas (sello de PAGADO), mantener custodia de los cheques en blanco, registrar y aprobar en la plataforma del banco los pagos mediante transferencia electrónica y realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas del Fideicomiso. Las mencionadas funciones son conflictivas entre sí. La contadora era supervisada por la directora de finanzas y presupuesto, y esta a su vez, por el ex director ejecutivo.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 4 (f) de la *Ley Núm. 230*.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten al Fideicomiso mantener un control adecuado de las operaciones fiscales y propicia que se cometan errores y registros contables incorrectos cuando se asignan las tareas a una sola persona y no se hace una adecuada segregación de funciones.

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, a que el director ejecutivo se apartó de la disposición citada y no realizó la debida distribución de tareas para evitar un conflicto entre las mismas.

Recomendaciones 8, 19 y 33

Comentarios de la gerencia

[...] La decisión no fue un acto de omisión o negligencia, sino una medida administrativa de emergencia para asegurar la continuidad de las operaciones fiscales esenciales [...] *[sic]*
[Hallazgo 10]

—ex director ejecutivo Jiménez Cruz

El cargo de Director de Finanzas ha estado vacante desde el 16 de mayo de 2017 hasta 15 de septiembre 2019; desde el 1 enero 2021 hasta el 1 de octubre de 2023 y desde el 7 de julio hasta el presente. La clase de puesto de Director de Finanzas es una de las que se *denominan críticas en el Gobierno; esto es, de difícil reclutamiento y selección. FIGNA tiene un sistema autónomo de contaduría ajeno al del Departamento de Hacienda lo que empeora la identificación de talento. Las vacantes surgen por renuncias y/o acciones disciplinarias o dificultad retributiva para reclutar o retener.* **[Hallazgo 10]**

—directora ejecutiva Pérez Estrella

Consideramos los comentarios pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que aunque reclutar un director de Finanzas pudo representar un reto administrativo, dicha circunstancia no justifica la asignación de funciones incompatibles ni releva al Fideicomiso de su responsabilidad de mantener un sistema de control interno efectivo.

Comentarios especiales³⁶

1 - Subcontratación de compañía vinculada a familiar de un funcionario³⁷

- a. En el Artículo 4.2(g) de la *Ley 1-2012* se establece que un (1) servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un (1) conflicto de intereses que resulte en la obtención de un (1) beneficio para él ni en el que un (1) miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una (1) persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público.

La evaluación de las compras para la construcción del monumento mencionado en el **Hallazgo 3-a.** reveló que el director ejecutivo adjudicó compras por \$138,500 y \$6,000 a la **Compañía A** y esta, a su vez, subcontrató a la **Compañía B** para adquirir los servicios de marmolería por \$54,244. El director ejecutivo es familiar de un (1) oficial de la **Compañía B**.

El 7 de octubre de 2022, de acuerdo con una búsqueda realizada por los auditores a la página web de la **Compañía B**, se encontró en la sección *Galería*, una foto de una de las placas o tarjetas instaladas sobre el monumento.

Esta situación fue referida al director ejecutivo de la OEGPR (RDA-1423-14458-25-01) mediante carta del 14 de febrero de 2025. Mediante carta del 24 de febrero de 2025, la OEGPR nos informó la acogida del mencionado referido.

Recomendaciones 4, 8, 19 y 34

Comentarios de la gerencia

[...] Este servidor no contrató a la compañía de un familiar, no tenía conocimiento ni participación en la subcontratación, y los límites de nuestra autoridad de aprobación de gastos fueron respetados. [...] [sic]

[...] Pretender que tenga constancia de cada subcontratación interna realizada por un contratista principal, sin mi participación o anuencia, es una expectativa irrazonable y legalmente insostenible. [...] [sic]

[...] La subcontratación posterior por parte de la Compañía A a la Compañía B es un acto ajeno a la voluntad, conocimiento o participación del suscribiente y entiendo que del Ayudante General ni de la Junta. No se puede pretender que el Director Ejecutivo sea responsable de una subcontratación interna, permitida dentro del alcance de trabajo,

³⁶ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

³⁷ La Oficina de la Contralora recibió una querrela en la que se indicaba que empleados que construyeron el monumento en la Base Muñiz en conmemoración de los militares que perecieron en un accidente aéreo, eran empleados de la compañía de la esposa de un (1) funcionario del Fideicomiso.

realizada por un tercero sin su conocimiento o anuencia. Este servidor cumplió con los controles aplicables a su nivel de autoridad y los requerimientos de control sobre la selección del contratista principal fueron aplicados, aunque el informe señale alegadas fallas en la documentación de las cotizaciones. La responsabilidad por la acción de un tercero subcontratado, sin conocimiento de este servidor, no puede ser imputada al suscribiente.

[Comentario especial 1]

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

No información suficiente para emitir comentario sobre la acción del director ejecutivo de ese momento. **[Comentario especial 1]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

Consideramos las alegaciones del ex director ejecutivo al **Comentario**, pero determinamos que el mismo prevalece. De haber formalizado un (1) contrato, según se estableció en el **Hallazgo 3-a.1**, se le pudo haber requerido a la **Compañía A**, en caso de ser necesario, que solicitara autorización para subcontratar. El Fideicomiso desconocía la intervención de subcontratistas en los servicios recibidos. Debido a esto, carecía de certeza sobre el cumplimiento estatal de dichos proveedores y su debida autorización legal. Asimismo, la falta de documentos de garantía impidió al Fideicomiso reclamar al contratista ante accidentes o incumplimientos, así como responder por las obligaciones laborales y comerciales que este contrajo.

2 - Falta de reglamentación o actualización de esta para regir los procesos de pagos anticipados, inventario de materiales, propiedad y uso de vehículos

El Artículo 3 de la Ley 23-1991 establece, entre otras cosas, que los poderes del Fideicomiso serán ejercidos por una (1) Junta de Directores, la cual estará compuesta por siete (7) miembros, entre estos, el ayudante general de Puerto Rico, quien será su presidente. Además, en el Artículo 10-a se establece que el Fideicomiso tiene el poder para adoptar reglamentos para la administración de sus asuntos y negocios, y prescribir reglas, reglamentos y normas en relación con el ejercicio de sus funciones y deberes.

En el *Plan de Clasificación de Puesto y Estructura Salarial Servicio de Confianza*, la Especificación de Clase del puesto de director ejecutivo dispone que este es responsable del desarrollo y revisión de reglamentos, normas y procedimientos relacionados con las operaciones, funcionamiento, servicios y programas de beneficios que supervisa el Fideicomiso y de la aplicación correcta de los mismos.

- a. Nuestro examen sobre los controles internos de los procesos relacionados con las compras, los desembolsos, el almacén de materiales, la propiedad y uso de vehículos oficiales, reveló que el Fideicomiso:
 - 1) No había actualizado el *Reglamento de Compra y Propiedad* del 19 de febrero de 2010 ni el *Manual de Contabilidad y Procedimientos* del 29 de marzo de 2010 para incluir disposiciones relacionadas con:
 - a) Los pagos anticipados.
 - b) El decomiso de materiales y equipo.
 - 2) No tenía un reglamento interno aplicable a los procesos de inventario de materiales. Este reglamento debe contener o establecer las disposiciones que contemplen, entre otras cosas, lo siguiente:
 - a) Las responsabilidades y deberes del encargado del almacén.
 - b) El despacho de los materiales.
 - c) Las cantidades máximas y mínimas de los materiales por categorías.
 - d) La toma de inventario y la conciliación de los registros.

- 3) No contaba con normas o procedimientos que tuvieran disposiciones claras sobre el uso adecuado de los vehículos oficiales. Estas normas deben contener o establecer las disposiciones que contemplen, entre otras cosas, lo siguiente:
- a) Las funciones y deberes del conductor, el encargado de la flota de vehículos y de su supervisor;
 - b) Los registros que se deben mantener y la información a incluir en los mismos por cada vehículo;
 - c) La autorización para el uso de los vehículos a los conductores y los requisitos;
 - d) La identificación y rotulación de los vehículos; y
 - e) Las sanciones por el incumplimiento con las mencionadas disposiciones.

Las situaciones comentadas le impiden al Fideicomiso mantener un control adecuado de los materiales y suministros, la propiedad y de los vehículos. También propicia el uso indebido o la pérdida de estos. Además, la ausencia o no actualización de normas o reglamentación propicia la discreción administrativa, aumenta el riesgo de errores, irregularidades o uso indebido de los recursos públicos.

Las situaciones identificadas responden a que los directores ejecutivos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

Recomendaciones 8, 15.b., 19 y 32

Comentarios de la gerencia

En los años que cubre este informe, FIGNA había comenzado y propuesto una enmienda legislativa a través de la Asamblea Legislativa para que fueran excluidos de los procesos de ASG. Este esfuerzo no tuvo éxito. Desde el 2023 comenzamos las gestiones para registrar a FIGNA en ASG. Luego de varias comunicaciones, reuniones y aclarar varios asuntos por la particularidad de FIGNA se pudo hacer el registro y tener el personal autorizado. Desde el 2024 todas las gestiones de compras y contrataciones se ejecutan a través de ASG.

[Comentario especial 2]

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontáñez*

[...] La existencia de áreas aún sin reglamentación o actualización (pagos anticipados, inventario de materiales, propiedad y uso de vehículos) debe ser entendida en el contexto de: Recursos Limitados [...] Priorización de Necesidades [...] Complejidad del Proceso Regulatorio [...] *[sic]* **[Comentario especial 2]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Reglamento de compra y Reglamento de Propiedad - en desarrollo para ser presentado a la Junta de Directores [...] *[sic]* Reglamento de inventario de materiales y de uso de vehículo oficiales también se están trabajando al presente. FIGNA al presente realiza las compras a través de los procesos de ASG. **[Comentario especial 2]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

3 - Desviación de ley relacionada con la composición de la Junta de Directores

- a. En el Artículo 4 de la Ley 23-1991 se establece, entre otras cosas, que los poderes del Fideicomiso serán ejercidos por una (1) Junta de Directores compuesta por siete (7) miembros, tres (3) de estos miembros exoficio: el ayudante general de Puerto Rico, quien será el presidente, el presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF)¹, que será el vicepresidente, y el secretario del Departamento de Justicia o aquellos a quien estos funcionarios designen. Los restantes directores serán

nombrados por el gobernador, y tres (3) de estos provendrán de las Fuerzas Militares de Puerto Rico, a sugerencias del ayudante general, y el otro (1) será un representante de la comunidad.

Para el periodo del 1 de enero al 8 de marzo de 2017, 23 de septiembre de 2017 al 2 de enero de 2018, 1 de julio de 2020 al 26 de agosto de 2021 y del 3 de enero al 31 de diciembre de 2022, la Junta de Directores no contó con los siete (7) miembros que se requieren en la *Ley 23-1991*. La cantidad de miembros fluctuó entre cinco (5) y seis (6). Esta situación propició que la Junta de Directores no contó con representantes de las Fuerzas Militares y de la comunidad que ejercieran los poderes designados por la Ley.

La situación identificada responde a que los funcionarios que ocuparon el puesto de ayudante general enviaron con tardanzas de 10 a 316 días las sugerencias para ocupar los puestos vacantes, y estas sugerencias fueron atendidas con tardanzas de 22 a 132 días por el Gobernador.

Recomendaciones 1, 8 y 16

Comentarios de la gerencia

[...] no es responsabilidad del Director Ejecutivo del Fideicomiso nombrar a las personas que ocupan posiciones *ex officio* o designar a los miembros que componen la Junta. Esa potestad recae exclusivamente en el Gobernador de Puerto Rico y en los funcionarios de otras entidades gubernamentales (como el BGF o el Departamento de Justicia). [sic] **[Comentario especial 3]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Los otros miembros unos son nombrados por Ley por el Gobernante de turno y esa acción FIGNA no tiene injerencia al respecto y otros recaen en el Ayudante General quien ha ejercido su deber ministerial. [sic] **[Comentario especial 3]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

4 - Estados financieros e informes anuales no referidos a la Legislatura ni al Gobernador, y estados financieros referidos con tardanzas

- a. El Artículo 21 de la *Ley 23-1991* requiere que el Fideicomiso prepare y refiera a la Legislatura y al Gobernador de Puerto Rico, un (1) estado financiero que refleje cabalmente los negocios del Fideicomiso, para el año anterior, y un (1) informe completo sobre el status y el desarrollo de todos sus financiamientos y actividades desde la creación del Fideicomiso, o desde la fecha de su último informe.

Determinamos que, al 30 de junio de 2023:

- 1) El principal oficial ejecutivo no había referido al Gobernador y a la Legislatura lo siguiente:
 - a) Los estados financieros de los años fiscales 2016-17 y 2017-18.
 - b) Los informes sobre el estatus y el desarrollo de todos los financiamientos y las actividades de los años fiscales 2016-17 al 2022-23.
- 2) Refirieron con tardanzas al Gobernador y a la Legislatura los estados financieros de los años fiscales 2018-19, 2019-20, 2020-21 y 2021-22. Las tardanzas fluctuaron de 25 a 748 días a partir de la fecha de entrega de los estados financieros por parte de los auditores al Fideicomiso.

Estas situaciones propiciaron que la Legislatura ni el Gobernador tuvieran disponible la información para evaluar los estados financieros y la labor realizada por el Fideicomiso. Esto, debido a que el principal oficial ejecutivo no cumplió con las disposiciones mencionadas.

Situaciones similares se comentaron en nuestro *Informe de Auditoría DA-10-22* del 1 de marzo de 2010.

Recomendaciones 1, 2, 8 y 17

Comentarios de la gerencia

Este hallazgo cubre un periodo en el cual no tuve relación con FIGNA, pero los estados financieros y reporte de actividades y financiamiento se entregaron para el año 2023-2024. **[Comentario especial 4]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontánez*

[...] Este servidor se dedicó a poner al día la contabilidad de FIGNA. Las tardanzas en la radicación de los estados financieros, aunque lamentables, son una consecuencia directa e inevitable de la dependencia de informes actuariales externos exigidos por el Secretario de Hacienda para cumplir con las normas de contabilidad gubernamental. Dado que este es un problema sistémico conocido en el Gobierno de Puerto Rico, no se me puede imputar la responsabilidad por los retrasos causados por la lentitud en la entrega de información por parte de otras agencias gubernamentales. *[sic]* **[Comentario especial 4]**

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Desde la incumbencia de la aquí suscribiente se está remitiendo el Informe anual al Gobernador y los estados financieros en los últimos años se han remitido a la Legislatura. **[Comentario especial 4]**

—*directora ejecutiva Pérez Estrella*

5 - Ausencia de un plan de continuidad de operaciones de las tiendas militares y \$2,205,000 sin transferir al fondo de anualidades

El Fideicomiso cuenta con tres fondos para el beneficio de la Guardia Nacional de Puerto Rico y sus miembros. Estos son:

- **Fondo de anualidades, seguro de vida y funeral (Fondo de anualidades):** Provee pagos mensuales para los miembros de la Guardia Nacional que se retiren, luego de prestar 20 años de servicios honorables a la Guardia Nacional de Puerto Rico, hayan cumplido 55 años y que, a la fecha de su retiro, no hayan cumplido 60 años. El pago mensual de la pensión asciende a \$250 a partir del 1 de julio de 2021. Antes de esta fecha el pago mensual era de \$175. Se le transfiere el 52% de los ingresos que recibe el Fideicomiso.
- **Fondo para mejoras capitales, operación, mantenimiento y otros usos generales (Fondo operacional):** Complementa las asignaciones legislativas locales y federales que anualmente recibe la Guardia Nacional de Puerto Rico para construir, reconstruir, rehabilitar y mantener sus facilidades; para complementar las asignaciones legislativas que anualmente recibe la Guardia Nacional de Puerto Rico para atender sus gastos administrativos y operacionales; para suplementar gastos de la Guardia Estatal; para cubrir gastos que propendan a fortalecer el espíritu de cuerpo de los miembros de la Guardia Nacional de Puerto Rico y al bienestar social, placer, recreo y otros propósitos no lucrativos de éstos, y para cubrir los gastos administrativos del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional. Se le transfiere el 38% de los ingresos que recibe el Fideicomiso.
- **Fondo Educativo:** Asiste en el pago de gastos educacionales para los miembros activos de la Guardia Nacional de Puerto Rico, su cónyuge y sus descendientes, incluyendo gastos educacionales universitarios y post secundarios en instituciones vocacionales o técnicas debidamente acreditadas. Se le transfiere el 10% de los ingresos que recibe el Fideicomiso.

La fuente principal de ingresos³⁸ del Fideicomiso son los pagos mensuales que recibe del concesionario que opera las tiendas militares, según pactado, mediante contrato.

El 19 y 23 de mayo de 2022 el Fideicomiso comenzó un proceso de *Request for Proposal* para seleccionar un nuevo concesionario que operaría las tiendas militares. El contrato con el nuevo concesionario se formalizó el 9 de septiembre de 2022. No obstante, la operación de las tiendas militares comenzó en marzo de 2023³⁹. Esto debido a un proceso de impugnación en el Tribunal por la selección del nuevo concesionario. Desde el 1 de julio de 2022 al 21 de marzo de 2023 las tiendas militares permanecieron cerradas por lo que tampoco ninguno de los fondos recibió ingresos.

- a. La Junta de Directores, el principal oficial ejecutivo y el director ejecutivo no establecieron un Plan de Continuidad de Operaciones para que el flujo del ingreso principal del Fideicomiso continuara fluyendo mientras seleccionaban, contrataban y comenzaba la operación del nuevo concesionario.
- b. La falta del Plan de Continuidad de Operaciones ocasionó que:
 - 1) El 6 de febrero de 2023 el director ejecutivo instruyó a la oficial administrativo senior a realizar una transferencia electrónica por \$500,000, del fondo de las anualidades al fondo operacional, debido a la disminución en el balance. Esta transferencia no fue autorizada por la Junta de Directores.
 - 2) Del 15 de mayo al 15 de septiembre de 2023, el Fideicomiso recibió del nuevo concesionario seis (6) pagos por \$2,750,000, mediante transferencias electrónicas al fondo operacional, por concepto de la operación de las tiendas militares. El 100% de los ingresos permaneció depositado en este fondo.
 - 3) Al 13 de mayo de 2024, no se habían transferido \$1,930,000⁴⁰ al fondo de anualidades y \$275,000⁴¹ al fondo educacional por concepto de la distribución de los pagos recibidos del nuevo concesionario y la transferencia del fondo de anualidad realizada el 6 de febrero de 2023, según mencionado en el **Apartado b.1 y 2.**

Estas situaciones ocasionaron que el Fideicomiso no recibiera ingresos por nueve meses por \$4,050,000, por la concesión de las tiendas militares, disminuyendo así los ingresos de este e impidió que los militares y personas autorizadas tuvieran acceso a las mismas. **[Apartado a.]** Además, que el fondo de anualidades contara con menos ingresos para sus operaciones. **[Apartado b.1]** También privó a los fondos de anualidades y el educacional de contar con ingresos por \$2,205,000, necesarios para brindar los servicios a los cuales tienen derecho los militares y sus familias. **[Apartado b.2 y 3]**

Recomendaciones 8, 18, 19 y 35

Comentarios de la gerencia

[...] señala la ausencia de un plan de continuidad de operaciones de las tiendas militares y \$2,205,000 sin transferir al fondo de anualidades. Las tiendas comenzaron a operar en el 2023 después de un retraso por controversias legales, dilación en la permisología y

³⁸ Otros ingresos son: aportación mensual de los miembros activos de la Guardia Nacional para tener el derecho de recibir la asistencia y beneficios que dispone la Ley, ingresos por la inversión de fondos y donativos.

³⁹ La apertura de las tiendas militares fue de manera escalonada, en el año 2023, según se indica: Carolina y Gurabo el 21 de marzo, Vega Baja y Arecibo el 24 de marzo, Ceiba y Mayagüez el 27 de marzo, Juana Díaz el 29 de marzo y San Juan, Aguadilla y Cayey el 31 de marzo.

⁴⁰ Incluye \$1,430,000 por concepto de la distribución (\$2,750,000 x 52%), más los \$500,000 que fueron transferidos el 6 de febrero de 2023, según mencionado en el **Apartado b.1.**

⁴¹ \$2,750,000 x 10%.

autorización del revendedor. FIGNA colaboró en todo momento para que se pudiera lograr la apertura lo antes posible. Las tiendas militares Exchange by FIGNA comenzaron su operación en marzo de 2025. Aunque los depósitos del concesionario permaneció en el fondo operacional, las partidas proporcionales se reconocieran en los registros financieros. Importante señalar que todas las reclamaciones presentadas por los militares y sus dependientes fueron pagadas según los reglamentos. **[Comentario especial 5]**

—*exayudante General de Puerto Rico y Principal Oficial Ejecutivo Méndez Fontáñez*

[...] La ausencia de ingresos por nueve meses (del 1 de julio de 2022 al 21 de marzo de 2023) se debió a la interrupción del proceso de concesión de las tiendas militares, no a la falta de un Plan de Continuidad per se. [...] *[sic]*

[...] Este servidor no puede desarrollar un Plan de Continuidad que neutralice los efectos de una litigación activa y una impugnación judicial iniciada por un tercero contra la propia entidad. La interrupción del flujo de ingresos fue el resultado directo de un litigio que paralizó la transición contractual, un evento que excede el alcance de un plan de continuidad operacional estándar. [...] la interrupción fue causada por la acción legal del antiguo operador, no por una falla en la planificación interna para escenarios operativos normales. *[sic]*

[...] Respecto al cierre de las tiendas, la interrupción de ingresos se debió a acciones judiciales iniciadas por el concesionario saliente, un evento de fuerza mayor administrativa que invalidó la planificación contractual normal y que no pudo ser mitigado únicamente con un Plan de Continuidad interno. **[Apartado a.]**

[...] sostenemos que esta acción estuvo amparada por la Ley 23-1991 y contó con el consentimiento de las autoridades superiores. [...] Específicamente, el Artículo 10(r) establece que el Fideicomiso puede: “Ejercitar los poderes que le han sido conferidos y realizar cualquier acción o actividad necesaria, conveniente o deseable para llevar a cabo sus propósitos, incluyendo la transferencia de recursos entre los tres (3) fondos, siempre y cuando ello sea necesario para mantener su solvencia y cumplir sus compromisos” [...], pero no contiene una cláusula que obligue al Director Ejecutivo a obtener la autorización previa de la Junta para ejercer dicho poder específico. *[sic]*

La transferencia se realizó el 6 de febrero de 2023, en un contexto donde las tiendas militares (fuente principal de ingresos) habían estado cerradas por meses, forzando el uso de sobrantes de ingresos propios para continuar las operaciones [...] Ante la disminución del balance del Fondo Operacional, la transferencia fue una medida necesaria y prudente para mantener la solvencia y la continuidad de las funciones esenciales del Fideicomiso. [...] *[sic]*

[Apartado b.1]

—*ex director ejecutivo Jiménez Cruz*

Consideramos las alegaciones del ex director ejecutivo al **Comentario**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.**, un Plan de Continuidad de Operaciones no se limita a escenarios operativos normales, sino que precisamente existe para anticipar, mitigar y manejar eventos imprevistos. Por definición, un plan de continuidad de operaciones debe contemplar contingencias que exceden el control directo de la entidad, incluyendo litigios, disputas contractuales y eventos de fuerza mayor administrativa. Afirmar que

un Plan de Continuidad no puede atender los efectos de un litigio contradice los estándares de continuidad operacional y las mejores prácticas de administración pública.

La ausencia de ingresos por nueve (9) meses no fue únicamente producto del litigio, sino de la falta de mecanismos alternos previamente diseñados para sostener las operaciones ante un evento previsible de interrupción contractual. Por lo tanto, la falta de un Plan de Continuidad de Operaciones sí fue un factor crítico y contribuyó directamente a la incapacidad de la agencia para sostener sus funciones esenciales durante el período de interrupción. Con relación al **apartado b.**, los poderes para realizar las transferencias entre fondos le son otorgados a la Junta de Directores mediante la ley creadora, por lo que, dicha transferencia de fondos debió ser presentada a la Junta de Directores para su aprobación.

6 - Acuerdo transaccional por una reclamación en el *Financial Industry Regulatory Authority* incoada por el Fideicomiso

- a. El 1 de septiembre de 2018 el Fideicomiso presentó una causa de acción ante el *Financial Industry Regulatory Authority (FINRA)* en contra de la casa de corretaje que tenía a cargo el manejo de las inversiones del Fideicomiso. Esto, debido a una pérdida millonaria del Fideicomiso en el mercado de valores, específicamente, inversiones en bonos de Puerto Rico. El 11 de julio de 2019, mediante un acuerdo transaccional confidencial, el Fideicomiso recibió una indemnización de \$1,980,000 (el monto de la indemnización ascendió a \$2,750,000 menos \$770,000 por los gastos legales). Esta acción por parte del Fideicomiso contribuyó a que este recibiera \$1,980,000 como parte del acuerdo para ser utilizados en sus operaciones ante la pérdida millonaria.

Recomendación 27

Comentarios de la gerencia

[...] El Acuerdo Transaccional con FINRA es un hallazgo positivo que evidencia nuestra capacidad para gestionar crisis financieras complejas heredadas. La acción legal no solo fue exitosa en cuantía total (\$2,750,000), sino que sentó un precedente para otras entidades gubernamentales, demostrando una administración sana, responsable y efectiva de los recursos públicos. [sic] **[Comentario especial 6]**

—ex director ejecutivo Jiménez Cruz

7 - Pagos por \$125,300 en demandas incoadas contra el Fideicomiso

- a. El 15 de abril de 2008 cuatro (4) contratistas del Fideicomiso radicaron una (1) demanda contra este por reclamación de salarios y beneficios, represalias, violación de derechos civiles y constitucionales, incumplimiento de contrato y daños y perjuicios. El 5 de abril de 2018, 10 años después, las partes llegaron a un acuerdo transaccional que el Tribunal acogió como parte de la sentencia. El Fideicomiso realizó los pagos por \$125,300 del 16 de marzo de 2018 al 19 de abril de 2021. Esta situación propició que el Fideicomiso pagara \$125,300 sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, afectó los recursos del Fideicomiso para prestar servicios a los militares y sus familias.

Recomendaciones 8, 19 y 27

Comentarios de la gerencia

[...]Nuestra responsabilidad fue la de administrar y resolver este pasivo legal pendiente. [...] [sic] [...] Si bien el pago no generó un beneficio directo, la alternativa era continuar con un litigio de 10 años, con el riesgo de una sentencia judicial mayor, más costas e intereses acumulados. [...] [sic] **[Comentario especial 7]**

—ex director ejecutivo Jiménez Cruz

Recomendaciones

A la Gobernadora

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **Comentarios especiales 3 y 4** y tomar las medidas que correspondan.

A los presidentes del Senado y la Cámara de Representantes

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario especial 4** y tomar las medidas que correspondan.

A la secretaria de Justicia

3. Considerar las situaciones que se comentan en los **Hallazgos 1, 2-a., 6 y 7** referidas mediante carta del 20 de agosto de 2025 (RDA-1423-14458-26-01), para determinar si corresponde una acción de recobro o penalidades contra los funcionarios involucrados en las transacciones en caso de que se determine la nulidad de las compras.

Al director ejecutivo de la OEGPR

4. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario especial 1** referidas mediante carta del 14 de febrero de 2025 (RDA-1423-14458-25-01), y tomar las medidas que correspondan.

A la administradora de la ASG

5. Considerar las situaciones que se comentan en los **Hallazgos 1, 2-a. y 3-a.** referidas mediante carta del 20 de agosto de 2025 (RDA-1423-14458-26-02), para determinar si corresponde la imposición de multas o penalidades, y realizar los referidos correspondientes, de ser necesarios.

Al director ejecutivo de la OGP

6. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1-b.4** referidas mediante carta del 20 de agosto de 2025 (RDA-1423-14458-26-03), sobre las compras mayores de \$10,000 en la cual se deben obtener las autorizaciones correspondientes de la OGP y de la Secretaría de la Gobernación antes de adquirir los bienes o servicios, y tomar las medidas que correspondan.

Al presidente de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aires Acondicionados de Puerto Rico

7. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 7** referida mediante carta del 20 de agosto de 2025 (RDA-1423-14458-26-04), sobre los servicios de técnicos de refrigeración y acondicionadores de aire realizados sin licencia requerida y tomar las medidas que correspondan.

Al principal oficial ejecutivo y presidente de la Junta de Directores

8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las operaciones que se realizan en el Fideicomiso para evitar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 al 10 y los comentarios especiales del 1 al 5 y 7**.
9. Evaluar antes de invertir los recursos del Fideicomiso en la compra de bienes inmuebles o en proyectos de construcción, para que estos se utilicen de manera diligente en servicios y actividades que redunden en beneficio de los militares, sus familias e interés público. Además, se establezca un plan para el uso del terreno en Santa Isabel. **[Hallazgos 2-b. y 4]**

10. Asegurarse que las órdenes de compra realizadas para la Guardia Nacional cuenten con la petición o solicitud requerida para que el Fideicomiso pueda realizar el proceso de adquisición correspondiente. **[Hallazgo 3-b.4]**
11. Tomar las medidas correctivas correspondientes para que situaciones como las que se mencionan no se repitan:
 - a. Asegurarse que el Fideicomiso adquiera mediante contrato los servicios relacionados con la construcción de obras y no por órdenes de compra. **[Hallazgo 3-a.1]**
 - b. Abstenerse de aprobar órdenes de compras cuya cuantía exceda de \$75,000, según establecido en la reglamentación, y presentar para evaluación y aprobación de la Junta de Directores cualquier cambio en una orden de compra o contrato, previamente aprobados y que conlleve un aumento en el importe. **[Hallazgo 3-a.2 y 3]**
 - c. Asegurarse de que, al aprobar el *FIGNA-CON-005, Récord de Cotizaciones*, el asistente de servicios generales haya completado todos los encasillados. Además, si un licitador no cumplió con los requisitos, se incluya los requisitos con los cuales no cumplió. **[Hallazgo 3-a.3 y b.2]**
12. Adoptar las medidas correctivas que procedan para que no se repitan situaciones como las mencionadas en el **Hallazgo 5**.
13. Velar que la otorgación de donativos esté relacionada con los propósitos establecidos en la *Ley 23-1991*. **[Hallazgo 6]**
14. Abstenerse de aprobar pagos anticipados. **[Hallazgo 8-a.2]**
15. Impartir instrucciones a la directora ejecutiva para que, dentro de un tiempo razonable, realice lo siguiente:
 - a. Remita de manera oportuna, para la aprobación de la Junta de Directores, las normativas y procedimientos que regulen los procesos del Fideicomiso. **[Hallazgo 9-a.]**
 - b. Prepare y remita para la aprobación de la Junta de Directores:
 - 1) Las enmiendas al *Reglamento de Compra y Propiedad* y al *Manual de Contabilidad y Procedimientos* que contengan disposiciones específicas del proceso para los pagos anticipados y sobre el decomiso de materiales y equipo. **[Comentario especial 2-a.1]**
 - 2) Los reglamentos, procedimientos y normas necesarias para regir los procesos sobre inventario de materiales y el uso de vehículos oficiales. **[Comentario especial 2-a.2 y 3]**
16. Remitir al Gobernador oportunamente los nombramientos de los puestos vacantes de la Junta de Directores. **[Comentario especial 3]**
17. Remitir a la Legislatura y al Gobernador los estados financieros y los informes sobre el estatus y el desarrollo de todos los financiamientos y las actividades dentro del término establecido en la *Ley*. **[Comentario especial 4]**
18. Ordenar a la directora ejecutiva que realice la transferencia de los \$2,205,000 a los fondos de anualidades y educacional, según corresponda. **[Comentario especial 5-b.2 y 3]**
19. Velar que la directora ejecutiva cumpla con las **recomendaciones 20 a la 35**. **[Hallazgos 1 al 3 y del 5 al 10, y comentarios especiales 1, 2, 5 y 7]**

A la directora ejecutiva del Fideicomiso

20. Preparar y remitir a la ASG el informe de transición y el Plan Anual de Adquisiciones. Además, debe establecer comunicación con los funcionarios de la ASG para recibir orientación y cumplir las disposiciones de la *Ley 73-2019 y el Reglamento 9230*. **[Hallazgo 1]**
21. Orientar, supervisar e impartir instrucciones al asistente de servicios generales para que cumpla con lo siguiente:
 - a. Obtener el *Certificado de Elegibilidad del RUL* vigente previo a solicitar las cotizaciones a los licitadores e incluir evidencia de este en el expediente. **[Hallazgos 1-b.3 y 3-b.5]**
 - b. Complete en todas sus partes los formularios de *FIGNA-RQ-001, Requisición de Materiales y Equipo* y *FIGNA-CON-005, Récord de Cotizaciones*, incluyendo los requisitos con los que no cumplen los licitadores, según corresponda. **[Hallazgo 3-a.3 y b.1 y 2]**

- c. Obtenga y mantenga en el expediente de compras la petición o solicitud de las compras de la Guardia Nacional, las especificaciones y condiciones y planos del proyecto, entre otros documentos, previo a iniciar el proceso de adquisición en el Fideicomiso. **[Hallazgo 3-a.4 y b.4]**
 - d. Asegurarse de incluir en los expedientes de compra evidencia donde se documente el recibo de los bienes o servicios prestados. **[Hallazgo 3-b.3]**
 - e. Realizar por escrito las solicitudes de precios de las cotizaciones para las compras mayores de \$25,000. **[Hallazgo 3-b.6]**
 - f. No realice compras en establecimientos que no acepten el certificado de exención del gobierno; identifique en los justificantes el vehículo al cual se le despacha la compra de combustible; y guarde los justificantes de las compras realizadas con tarjeta de crédito para el debido proceso de verificación. **[Hallazgo 9-b.1, 2 y 4]**
22. Cumplir con la ley y la reglamentación vigente para las compras de bienes y servicios del Fideicomiso, y asegurarse de que se realicen a través de la ASG, conforme a lo estipulado en la *Ley 73-2019* y en el *Reglamento 9230*; se utilice el método de licitación correspondiente; cumplir con los requerimientos de la administradora; y elimine la práctica de obtener servicios mediante órdenes de compras en lugar de la formalización de un contrato. **[Hallazgos 1 y 2-a.]**
 23. Solicitar autorización previa a la OGP y a la Secretaría de la Gobernación conforme a la cuantía del contrato y la reglamentación vigente. **[Hallazgo 1-b.4]**
 24. Aprobar las obras de construcción mediante contrato de servicios profesionales y presentar a la Junta de Directores cualquier cambio que ocurra en las órdenes de compra o contratos, previamente aprobados por esta, para que la Junta de Directores pueda evaluar los cambios y aprobar o denegar los mismos. **[Hallazgo 3-a.1 al 3]**
 25. Velar que la oficial administrativo senior o el personal que realice estas funciones se asegure de:
 - a. Los formularios de *FIGNA-RQ-001, Requisición de Materiales y Equipo* y *FIGNA-CON-005, Récord de Cotizaciones*, estén completados en todas sus partes. **[Hallazgo 3-b.1 y 2]**
 - b. Mantener en los expedientes de compra evidencia donde se documente el recibo de los bienes o servicios prestados. **[Hallazgo 3-b.3]**
 - c. Los suplidores seleccionados para ofrecer algún servicio técnico o especializado, cuenten con las licencias requeridas de su profesión o especialización, e incluya evidencia en el expediente de la compra antes de enviar la orden de compra para la aprobación de la directora ejecutiva. **[Hallazgo 7]**
 - d. Mantener un sistema de archivo uniforme que facilite la localización de los expedientes, conforme a lo establecido en los *reglamentos 23 y 4284*. **[Hallazgo 8-b.]**
 26. Adoptar los controles necesarios para que se cumpla con la reglamentación aplicable y mantener evidencia de que los bienes y servicios se hayan recibido conforme a lo solicitado. **[Hallazgo 3-b.3]**
 27. Evaluar y analizar las acciones de personal y ver que no se otorguen beneficios marginales que no estén contemplados en la reglamentación para que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 5** y el **Comentario especial 7**.
 28. Abstenerse de otorgar donativos que no cumplan con los objetivos de la *Ley 23-1991* y no redunden en beneficio para la Guardia Nacional, sus miembros, sus cónyuges y dependientes. **[Hallazgo 6]**
 29. Abstenerse de aprobar pagos anticipados. **[Hallazgo 8-a.2]**
 30. Abstenerse de aprobar desembolsos hasta que estos pasen por el proceso de requisición, evaluación de las cotizaciones correspondientes y la preparación de una orden de compra. **[Hallazgo 8-a.4]**
 31. Instruir a la directora de finanzas y presupuesto para que la contadora se asegure que cumpla con lo siguiente:
 - a. Se asegure de que cada suplidor cuente con el formulario vigente *FIGNA-FO-003, Solicitud de Depósito Directo*, debidamente cumplimentado y con la información actualizada, antes de emitir un pago mediante transferencias electrónicas o con la autorización correspondiente para realizar el pago mediante débito directo. **[Hallazgo 8-a.1 y 3]**

- b. Prepare y mantenga actualizado un registro de los cheques que se emitan y entregan a los suplidores y mantenga copia de los cheques cancelados. **[Hallazgos 8-a.5 y 6 y 9-b.3]**
 - c. Procese los desembolsos de las compras de bienes y servicios cuando las facturas presentadas por los suplidores contengan los sellos de goma de Desembolso y CERTIFICO CORRECTO debidamente completados y firmados en todas sus partes por las personas responsables de verificar las facturas; la firma del proveedor o su representante autorizado; la certificación sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Fideicomiso; **[Hallazgo 8-a.7a al c, e y f]**
 - d. Estampe a la factura el sello de PAGADO con su firma y fecha una vez se emita el pago. **[Hallazgo 8-a.7d]**
 - e. Tome las medidas administrativas necesarias para que se efectúen los pagos de la tarjeta de crédito en el tiempo establecido y así evitar que le impongan al Fideicomiso el pago de gastos de financiamiento. **[Hallazgo 9-b.5]**
32. Remitir a la Junta de Directores para aprobación el *Procedimiento para el Uso y Manejo de la Tarjeta de Crédito* preparado por el director ejecutivo el 1 de octubre de 2022 y utilizado por el Fideicomiso; los reglamentos, los procedimientos y las normas necesarias para regir los procesos sobre inventario de materiales y el uso de vehículos oficiales; y las enmiendas al *Reglamento de Compra y Propiedad* y al *Manual de Contabilidad y Procedimientos* que contengan disposiciones específicas del proceso para los pagos anticipados y sobre el decomiso de materiales y equipo. **[Hallazgo 9-a. y Comentario especial 2]**
33. Distribuir en el personal de finanzas las tareas conflictivas de registro de órdenes de compra, aprobación y registro del pago en el banco, custodia de los cheques en blanco y la preparación de las conciliaciones bancarias realizadas por la contadora. **[Hallazgo 10]**
34. Abstenerse de intervenir en cualquier asunto que resulte en conflicto de interés en la obtención de un beneficio para él o para algún miembro de su unidad familiar. **[Comentario especial 1]**
35. Preparar un Plan de Continuidad para la operación de las tiendas militares y remitirlo para la aprobación de la Junta de Directores y comenzar con el proceso de solicitud de *Request for Proposal* con anticipación y en el caso de que haya impugnación del proceso, no se detenga la operación de las tiendas militares. Además, realizar la transferencia de los \$2,205,000 del fondo operacional a los fondos de anualidades y educacional, según corresponda, y abstenerse en el futuro de realizar transferencias entre los fondos sin contar con la aprobación de la Junta de Directores. **[Comentario especial 5]**

Información sobre la unidad auditada

El Fideicomiso es una corporación pública e instrumentalidad del Estado Libre Asociado, creada mediante la *Ley 23-1991*, adscrita a la Guardia Nacional. Este constituye un cuerpo corporativo independiente para ser dueño y administrador de las propiedades inmuebles y otros bienes en donde el concesionario que opere las tiendas militares lleve a cabo su gestión comercial, que de tiempo en tiempo le transfiera el ayudante general de la Guardia Nacional. El Fideicomiso, además, provee asistencia y beneficios a la Guardia Nacional, sus miembros, cónyuges y descendientes, y administra los fondos de anualidades, educación y reparaciones.

Los poderes del Fideicomiso son ejercidos por una Junta de Directores compuesta por siete (7) miembros: el ayudante general de Puerto Rico, quien será el presidente; el director ejecutivo de la AAFAF⁴², quien será el vicepresidente, y el secretario del Departamento de Justicia o aquellos a quienes estos funcionarios designen. Los restantes cuatro (4) miembros son nombrados por el Gobernador por un término de cuatro (4) años. De estos, tres (3) serán de las Fuerzas Militares de Puerto Rico y el otro (1) será un representante de la comunidad.

La estructura organizacional del Fideicomiso se compone de las siguientes oficinas: del Director Ejecutivo, de Administración y Asuntos Gerenciales, y de Coordinación de Servicios y Beneficios. El Fideicomiso cuenta con ocho

⁴² Véase nota al calce 36.

(8) centros de servicios ubicados en: Aguadilla, Arecibo, Carolina, Cayey, Ceiba, Guaynabo (Fuerte Buchanan), Juana Díaz y Mayagüez.

Los recursos para financiar las actividades operacionales del Fideicomiso provienen, principalmente, de los ingresos que genera la concesión de las tiendas militares.

Los estados financieros auditados para los años fiscales 2016-17 al 2021-22 reflejaron que el Fideicomiso tuvo ingresos por \$52,155,953 e incurrió en gastos por \$35,533,859, para un saldo de \$16,622,094.

Los **anejos 4 y 5** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales del Fideicomiso durante el período auditado.

El Fideicomiso cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: figna.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 2-b., 3-b., 4 y 5, y del 8 al 10, y los comentarios especiales 2 al 4** de este *Informe* fueron remitidas al MG Miguel A. Méndez Fontánez, entonces principal oficial ejecutivo y presidente de Junta de Directores, mediante cartas del 27 de septiembre de 2023, 13 de febrero y 14 de mayo de 2024. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

En cartas del 10 de octubre de 2023, y 26 de febrero y 31 de mayo de 2024, el entonces principal oficial ejecutivo Méndez Fontánez, remitió sus comentarios y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió a la Sra. Edith M. Pérez Estrella, directora ejecutiva, y al Col. Carlos J. Rivera Román, principal oficial ejecutivo y presidente de la Junta de Directores, para comentarios, por correo electrónico del 23 de septiembre de 2025.

El borrador de los hallazgos de este *Informe* se remitió a los ex directores ejecutivos, Sr. Epifanio Jiménez Cruz y Sr. Félix J. Hernández Irlanda; y a los ex principales oficiales ejecutivos y presidentes de la Junta de Directores, MG Miguel A. Méndez Fontánez, MG José J. Reyes Peredo, BG Isabelo Rivera Negrón, y BG Marta Carcana Cruz, para comentarios, por correo electrónico del 23 de septiembre de 2025.

El 7 de octubre de 2025 recibimos por correo electrónico los comentarios de la directora ejecutiva y la BG Carcana Cruz; el 17 de octubre de 2025 recibimos los comentarios del MG Méndez Fontánez y el señor Jiménez Cruz. Estos se consideraron en la redacción final de este Informe y se incluyen en los hallazgos.

En la contestación del señor Jiménez Cruz, este indicó lo siguiente:

Al evaluar los hallazgos y comentarios contenidos en este Informe de Auditoría, es imperativo contextualizar el período en el que este servidor fungió como Director Ejecutivo del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (FIGNA), abarcando desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 30 de junio de 2023. El lapso de nuestra dirección no fue un período administrativo ordinario; por el contrario, estuvo marcado por una sucesión ininterrumpida de eventos de fuerza mayor y emergencias de magnitud histórica que exigieron una gestión enfocada primordialmente en la supervivencia operativa y la continuidad de servicios esenciales para la Guardia Nacional y sus miembros.

Mediante correo electrónico del 6 de octubre de 2025, el señor Hernández Irlanda indicó que no tenía comentario alguno sobre el borrador del informe enviado. Los señores Rivera Román, Reyes Peredo y Rivera Negrón no remitieron comentarios.

Control interno

La gerencia del Fideicomiso es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Fideicomiso.

En los **hallazgos 1 al 10** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **comentarios especiales 2 al 4**, se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2022. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generales por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; e información pertinente.

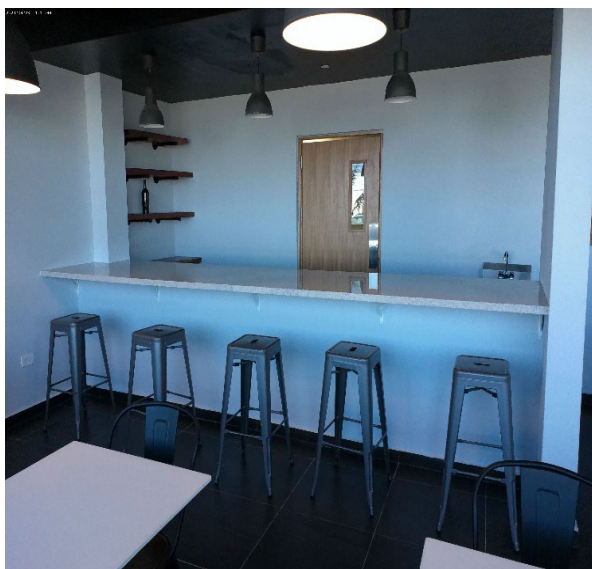
Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

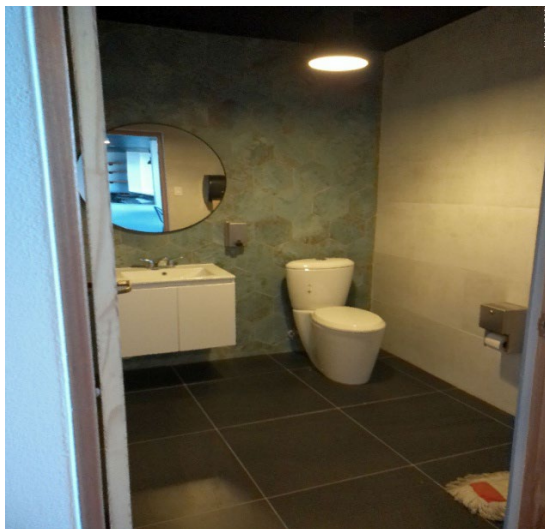
Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema de contabilidad *Sage 50 Quantum Accounting 2021*, que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, las facturas y los pagos efectuados por el Fideicomiso. También evaluamos los datos obtenidos del registro de los pagos realizados mediante transferencia electrónica que se mantiene en la aplicación de Microsoft Excel. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Anejo 1 - Remodelación del Club Heritage Room

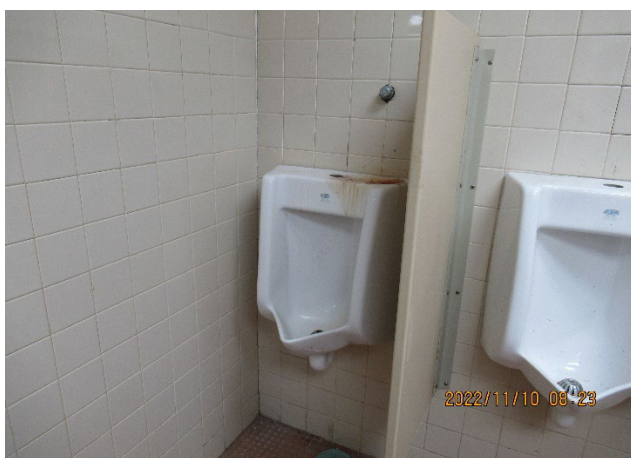
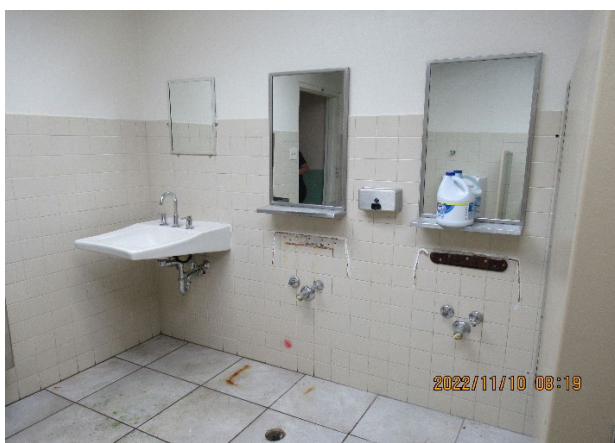
[Hallazgo 2-b.1a]





Anejo 2 - Baños de la Armería de la Guardia Nacional en Ceiba

[Hallazgo 2-b.1b]



Anejo 3 - Museo de la Guardia Nacional

[Hallazgo 2-b.1c]



Anejo 4 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
MG José Juan Reyes Peredo	presidente ⁴³	4 mar. 19	31 dic. 22
BG Isabelo Rivera Negrón	"	8 ene. 17	7 ene. 19
BG Marta Carcana Cruz	"	1 jul. 16	31 dic. 16
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	representante del director ejecutivo de la AAFAF ⁴⁴	11 may. 22	31 dic. 22
Sr. Fernando Sánchez Vélez	"	24 nov. 21	10 may. 22
Sr. Sebastián Batista Bustelo	"	16 mar. 21	23 nov. 21
Sr. José V. Pagán Beauchamp	"	1 jul. 16	31 dic. 16
Lcda. Mónica Rodríguez Madrigal	representante del secretario de Justicia ⁴⁵	8 mar. 22	31 dic. 22
Lcdo. Alexis Arraiza Antonmattei	"	12 feb. 20	7 mar. 22
Lcda. Arlene M. Gardon Rivera	"	4 abr. 17	11 feb. 20
Lcda. Wilda Nin Pacheco	"	1 jul. 16	31 dic. 16

⁴³ Vacante del 1 al 7 de enero de 2017 y del 8 de enero al 3 de marzo de 2019.⁴⁴ Vacante del 1 de enero de 2017 al 15 de marzo de 2021.⁴⁵ Vacante del 1 de enero al 3 de abril de 2017.

Anejo 5 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
MG José Juan Reyes Peredo	principal oficial ejecutivo ⁴⁶	4 mar. 19	31 dic. 22
BG Isabelo Rivera Negrón	"	8 ene. 17	7 ene. 19
BG Marta Carcana Cruz	"	1 jul. 16	31 dic. 16
Sr. Epifanio Jiménez Cruz	director ejecutivo	1 feb. 17	31 dic. 22
Sr. Félix J. Hernández Irlanda	"	1 jul. 16	31 ene. 17
Sra. Jennifer Rabell Torres	director de finanzas y presupuesto ⁴⁷	20 dic. 19	31 dic. 21
Sr. José I. Rodríguez Álvarez	"	1 jul. 19	15 sep. 19
Sr. Rafael Mercado Rivera	"	7 sep. 16	15 may. 17

⁴⁶ Vacante del 1 al 7 de enero de 2017 y del 8 de enero al 3 de marzo de 2019. Este también ocupa el puesto de presidente de la Junta de Directores.

⁴⁷ Vacante del 1 de julio al 6 de septiembre de 2016; del 16 de mayo de 2017 al 30 de junio de 2019; del 16 de septiembre al 19 de diciembre de 2019; y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Fuentes legales

Leyes

- Ley 1-2011. Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico de 2011. (Código de Rentas Internas de 2011). 31 de enero de 2011.
- Ley 1-2012, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico* (Ley 1-2012). 3 de enero de 2012.
- Ley 2-2017, *Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico* (Ley 2-2017). 18 de enero de 2017.
- Ley 3-2017, *Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 3-2017). 23 de enero de 2017.
- Ley 23-1991, *Ley del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico* (Ley 23-1991). 23 de julio de 1991.
- Ley Núm. 36 de 1970, *Ley de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado* (Ley Núm. 36). 20 de mayo de 1970.
- Ley 73-2019, *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019* (Ley 73-2019). 19 de julio de 2019
- Ley Núm. 230 de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230). 23 de julio de 1974.
- Ley 237-2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA* (Ley 237-2004). 31 de agosto de 2004.

Reglamentación (reglamentos, normas, manuales, procedimientos)

- Reglamento 23 de 1988 [Departamento de Hacienda]. *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales* (Reglamento 23). 15 de agosto de 1988.
- Reglamento 3383 de 1986 [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento de Delegados Compradores* (Reglamento 3383). 24 de noviembre de 1986.
- Reglamento 4284 de 1990 [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva* (Reglamento 4284). 19 de julio de 1990.
- Reglamento 4448 de 1991 [Departamento de Estado]. *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico* (Reglamento 4448). 25 de enero de 1991.
- Reglamento 7860 de 2010 [Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico]. *Reglamento de Compra y Propiedad, según enmendado* (Reglamento de Compra y Propiedad). 19 de febrero de 2010
- Reglamento 9230 de 2020 [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico* (Reglamento 9230). 18 de noviembre de 2020.
- Código de Ética para los Técnicos (Código de Ética)*. [Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico]. 23 de agosto de 2015.
- Manual de Contabilidad y Procedimientos*. [Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico]. 29 de marzo de 2010.
- Plan de Clasificación de Puesto y Estructura Salarial Servicio de Confianza*. [Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico]. 14 de enero de 2016.

Procedimiento para el Uso y Manejo de la Tarjeta de Crédito. [Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico]. 1 de octubre de 2022.

Cartas circulares

Carta Circular 1300-13-01 [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas de Proveedores (Carta Circular 1300-13-01)*. 4 de diciembre de 2000.

Carta Circular ASG Núm. 2020-07 [Administración de Servicios Generales]. *Nuevo Procedimiento de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales a Tenor con la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico (Carta Circular ASG Núm. 2020-07)*. 7 de octubre de 2019.

Carta Circular ASG Núm. 2021-04 [Administración de Servicios Generales]. *Proceso de Transición en Cumplimiento con la Ley 73-2019 Mejor conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019” y el Reglamento 9230, “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico” y Otros Asuntos (Carta Circular ASG Núm. 2021-04)*. 7 de enero de 2021.

Memorando Núm. 2017-001 y Carta Circular 141-17 [Secretaría de la Gobernación y Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Procedimiento para la Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales o Comprados en Exceso de Diez Mil (10,000) Dólares (Memorando Núm. 2017-001 y Carta Circular 141-17)*. 30 de enero de 2017.

Memorando Núm. OSG-2018-006 y Carta Circular 159-18 [Secretaría de la Gobernación y Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Enmienda al Memorando Núm. 2017-001 de la Secretaría de la Gobernación Emitido Conjuntamente con la Carta Circular Núm. 141-17 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de 30 de enero de 2017 sobre el Procedimiento para la Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales o Comprados en Exceso de Diez Mil (10,000) Dólares (Memorando Núm. OSG-2018-006 y Carta Circular 159-18)*. 21 de noviembre de 2018.

Memorando Núm. OSG-2023-001 y Carta Circular 008-2023 [Oficina de la Secretaría de la Gobernación y Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Medidas de Control Relacionadas con los Procesos Requeridos para las Autorizaciones Previas de Contratos de Servicios Profesionales, Así como para Órdenes de Compras y Órdenes de Servicios Comprados (Memorando Núm. OSG-2023-001 y Carta Circular 008-2023)*. 27 de diciembre de 2023.

Boletín Administrativo OE-2001-73 [La Fortaleza]. *Orden Ejecutiva de la Gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para Establecer que en Todas las Facturas que le Sometan Proveedores al Gobierno se Incluya una Certificación sobre la Ausencia de Interés por Parte de los Funcionarios y Empleados de la Agencia Ejecutiva en las Ganancias o Beneficios Producto del Contrato en Cuestión (Boletín Administrativo OE-2001-73)*. 29 de noviembre de 2001.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

Principios

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018.

Querellas

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse de manera confidencial, personalmente, por correo postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.