




MEMORANDO OIG-ME-2023-02

A: Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos, Corporaciones Públicas y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico bajo la jurisdicción de la Ley Núm. 15-2017.

DE: 
Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

FECHA: 25 de abril de 2023

NOTIFICACIÓN DE ESTUDIO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SECCIONES 1.6 Y 2.19 DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO” Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL MEMORANDO NÚM. OIG-2020-03.

I. Base Legal

El presente Memorando se emite en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”.

II. Contenido

El 30 de junio de 2020, la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), publicó un Estudio con los resultados de una evaluación de cumplimiento, por parte de las entidades gubernamentales bajo jurisdicción, respecto a las Secciones 1.6 y 2.19 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.”

De acuerdo a dicho estatuto, al 30 de junio de 2018, las agencias tenían el deber legal, en lo pertinente, de actualizar los procedimientos para la aprobación de reglamentos, y de ser necesario, conformar sus reglas o reglamentos que establezcan los procedimientos formales de reglamentación y adjudicación, a tono con las disposiciones de la mencionada ley y se requiere que las agencias revisen sus reglamentos cada cinco (5) años.

PO Box 191733 San Juan, PR 00919-1733

Los resultados del estudio reflejaron incumplimientos por parte de las entidades gubernamentales bajo jurisdicción de la OIG, con los requisitos de la Ley Núm.38-2017 por lo que se instruyó a través del memorando Núm. OIG-2020-03 a acoger las siguientes recomendaciones:

1. Atemperar los reglamentos de recursos humanos, de compras y subastas que fueron sustituidos, respectivamente por el Reglamento Núm. 8992, *Reglamento para la aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, emitido el 24 de julio de 2017, por la OATRH*¹ y por la Carta Circular ASG Núm. 2020-07 titulada, “*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*” del 7 de octubre de 2019, en lo que se adopta próximamente el Reglamento de Compras y Subastas del Gobierno.
2. Establecer por escrito las instrucciones para revisar y actualizar cada cinco (5) años todo reglamento de la agencia y el personal responsable de realizarlo.
3. Adoptar un sistema de control interno adecuado según estipulado en la Carta Circular Núm. OC-09-05 y los 12 principios para lograr una administración pública de excelencia de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y entre otros:
4. Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar las buenas prácticas y mejorar la administración pública:
 - a. Establecer las normas y/o procedimientos para el proceso de evaluación y gestión de riesgos.
 - b. Identificar los objetivos a evaluar.
 - c. Definir niveles de aceptación de riesgos.
 - d. Organizar un equipo de trabajo que incluya funcionarios y empleados de las áreas que interactúan en el logro del objetivo a evaluar.
 - e. Que la evaluación de riesgo se realice una vez al año y que incluya, entre otros, lo siguiente: objetivo, identificación de riesgo, eventos potenciales, probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo, actividad de control, conclusión, la firma y fecha de aprobación del funcionario principal.
 - f. Responder a los riesgos identificado y tomar decisiones sobre la respuesta a estos.

La OIG en su labor preventiva procederá a evaluar el cumplimiento de las entidades gubernamentales con lo instruido en el Memorando Núm. OIG 2020-03, por lo que llevará a cabo un nuevo estudio para evaluar la observación de las secciones 1.6 y 2.19 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*”. El periodo de evaluación comprenderá desde el 1ro de enero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.

¹ Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

La intervención de la OIG y solicitud de información actualizada a las entidades dará inicio el **26 de abril de 2023** y se identificará con el número C-999-23-052.

En el ejercicio de la jurisdicción y competencia, y al amparo de la facultad para emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes bajo la Ley Núm. 15, *supra*, se les solicitará a las entidades gubernamentales que provean y tengan disponible la siguiente información:

1. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o norma vigente, de carácter público e interno, aplicables a los procesos de compras y subastas.
2. Copia de la reglamentación, procedimientos y/o normas vigentes, de carácter público o interno, aplicables a la propiedad y el equipo.
3. Copia de la reglamentación, procedimientos y/o normas vigentes, de carácter público o interno, aplicables al manejo de flota y uso de vehículos oficiales.
4. Copia de reglamentación, procedimientos y/o normas vigentes, de carácter público o interno, aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos.
5. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o normativa vigente, de carácter público o interno, relacionadas a la Junta de Directores (*de ser aplicable*).
6. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o normativa vigente, de carácter público o interno, relacionados a procesos de pre-intervención de facturas y manejo de documentos fiscales.
7. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o normativa vigente, de carácter público o interno, relacionados a sistemas de información y seguridad cibernética.
8. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o normativa vigente, de carácter público o interno, relacionados a procedimientos o técnicas de experiencia *expertise* que deben aplicar los empleados en el análisis o manejo de los programas, procesos o servicios que ofrece la entidad a la ciudadanía, a base de su ley orgánica.
9. Copia de toda reglamentación, procedimiento y/o normativa vigente, de carácter público o interno, relacionados a los requisitos o criterios de elegibilidad que deben cumplir los ciudadanos o participantes para participar de los programas, incentivos o servicios ofrecidos por la entidad, a base de su ley orgánica.
10. Copia de todo reglamento y/o manual interno de personal o recursos humanos.

De no contar con la información solicitada en alguno de los incisos anteriores, deberá **certificar** la ausencia de los mismos e indicar qué norma, orden administrativa o documento oficial es utilizado en sustitución de esta reglamentación.

Es meritorio destacar que, este requerimiento no limita a que se evalúe toda la reglamentación externa que corresponda a su entidad.

La información requerida deberá ser enviada no más tarde del **5 de mayo de 2023**, mediante correo electrónico a los siguientes funcionarios de la OIG: Sr. Rafael Quiñones a través de la siguiente dirección rafael.quinones@oig.pr.gov, y copia la Sra. Iris Rivera al correo electrónico iris.rivera@oig.pr.gov.

Agradeceremos que imparta las instrucciones correspondientes para que los funcionarios y empleados de la entidad faciliten la evaluación de la OIG y brinden la cooperación necesaria a tales efectos. Para ello, se adjunta a esta comunicación, el Modelo OIG-PI-M-03-Carta para la Designación de Oficial de Enlace, Modelo de la Certificación a presentar y Tabla para Documentar el Estatus de la Reglamentación solicitada.

De tener alguna duda o necesitar información adicional puede comunicarse a la OIG a través de los correos electrónicos provistos o al teléfono 787-679-7997.

#	Área	*Tipo de Reglamentación, Procedimiento u Otra Norma	Núm. De Reglamento, Procedimiento u Otra Norma (Si Aplica)	Título	**Fecha de Aprobación Reglamentos, Procedimientos u Otras Normas (Por el Dpto. Estado)	Aprobado en Agencia por: (Nombre y Apellidos)	Puesto	***Estatus	Explicación
10	Manejo de documentos fiscales								
11	Sistema de información y seguridad cibernética								
12	Técnicas aplicar por empleados en análisis o manejo de programas, procesos o servicios que ofrece la entidad a la ciudadanía a base de su ley orgánica								
13	Criterios o requisitos de elegibilidad que deben cumplir los ciudadanos, participantes para participar en programas, incentivos o servicios ofrecidos por entidad a base de su ley orgánica								

* Si utiliza una reglamentación de otra agencia, favor de indicar cuál es.

** Cuando sea un reglamento, deberá indicar la fecha otorgada por el Departamento de Estado.

*** Si el reglamento, procedimiento o norma suministrada, enmienda alguna anterior, favor indicar: enmendado.