



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

2 de octubre de 2023

A: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

De: Lcdo. Emanuel Laboy López
Abogado
Área de Asuntos Legales

RE: CONTESTACIÓN A CONSULTA

Estimado [REDACTED]

Reciba un cordial saludo de quienes laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, “OIG”). El 14 de septiembre de 2023, recibimos una comunicación de su parte a través del sistema de consultas de la OIG. En la misma nos expuso lo siguiente:

Referente a la segregación adecuada de tareas y responsabilidades de un empleado en el Área de Almacén [REDACTED] puesto que ocupo es Auxiliar Administrativo, trabajo de funciones del puesto es todo lo relacionado a trabajo de oficina. Funciones que adicional tendría que hacer en adición es recibir y entregar materiales que no se detallan en la descripción del puesto que debería ser realizada por un Guardalmacen. También entiendo que seria conflicto de interés hacer varias funciones al despachar, entregar y tomar inventario físico de materiales y a su vez llevar un registro de sistema de manejo de inventario computarizado.

Recibida su solicitud, procedemos a contestar su consulta, no sin antes informarle algunos aspectos para su consideración sobre la OIG.

La OIG fue creada en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*. Mediante dicha ley, el legislador le confirió autoridad a nuestra oficina para “fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental”, entre otras funciones, con relación a las Agencias del Poder Ejecutivo de Puerto Rico. Es decir, nuestras labores están dirigidas a la prevención, fiscalización y auditoría de la gestión gubernamental sobre los empleados o funcionarios públicos y las agencias o entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo de Puerto Rico que no estén excluidas por ley.

www.oig.pr.gov

787-679-7997

PO Box 191733, San Juan, PR 00919-1733

Habiendo expuesto lo anterior analicemos parte del marco jurídico aplicable a las funciones y responsabilidades de la custodia y manejo de propiedad pública.

Custodia y Manejo de Propiedad Pública

De conformidad a la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, será responsabilidad del Jefe de cada dependencia gubernamental la custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública. Asimismo, este estatuto establece que cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en casos de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario de Hacienda.¹

Por otra parte, por virtud del Reglamento Núm. 7080 del 17 de enero de 2006, conocido como *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* o “Reglamento 11”, se establecieron las normas básicas relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de los activos fijos que adquieran las agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del Secretario de Hacienda.² El mismo, aplica y debe cumplirse rigurosamente por el personal de la agencia, cuyo nombramiento como Encargado de la Propiedad o como Encargado de la Propiedad Sustituto ha sido **aprobado por el Secretario de Hacienda**. Además, debe ser observado por el jefe de la agencia y cualquier personal que tenga propiedad pública bajo su custodia.³

Conforme al precitado Reglamento 11, el Encargado de la Propiedad es el personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la misma, como el responsable del control y custodia del activo fijo perteneciente a la agencia en la cual presta servicios. De acuerdo con esta pieza reglamentaria, éste tendrá entre sus funciones, realizar un inventario de la propiedad de la agencia a la fecha de toma de posesión, así como efectuar un inventario anual completando la Certificación de Toma de Inventario Físico.

Además, deberá verificar los registros internos y de encontrar diferencias, aclararlas; siendo responsable de mantener todos los expedientes al día relacionados con los activos fijos, aun cuando estos se encuentren en el almacén o en poder de cualquier otro personal de la agencia, dentro y fuera de los límites jurisdiccionales de la misma⁴.

Como resultado de tales facultades, deberá identificar, marcar y registrar los equipos, mobiliarios y todo tipo de propiedad que adquiere la entidad con el propósito de controlar y contabilizar la misma de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por la agencia.

¹ Ley Núm. 230-1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, Art. 10(a) y (d).

² Reglamento 11, Art. III.

³ *Id.*, Art. IV.

⁴ *Id.*



A esos efectos, la responsabilidad del Encargado de la Propiedad comenzará cuando el equipo se reciba en la agencia y cesará en caso de que tal propiedad sea transferida a otra agencia; el nombramiento como Encargado de la Propiedad sea cancelado o este renuncie; o la propiedad sea declarada como inservible y se autorice formalmente a darla de baja de acuerdo a la reglamentación emitida por el Programa de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales (ASG) o por la reglamentación interna emitida por la agencia.⁵

En síntesis, el Encargado de la Propiedad deberá cumplir con el deber de custodiar, cuidar, proteger, conservar y velar por el uso adecuado de la propiedad sujeta a la jurisdicción del jefe de la dependencia a la cual pertenece. Lo que conlleva la obligación de mantener al día todos los expedientes de propiedad, aun cuando se encuentre en el almacén, bajo su posesión o la de otros funcionarios o empleados.

No obstante, a pesar de las amplias facultades y obligaciones del Encargado de la Propiedad, el Artículo VI del referido Reglamento 11, establece como requisito que **no deberá ejercer funciones conflictivas, entre estas, como receptor o guardalmacén.**⁶ Cabe destacar que tal prohibición también obra en la Orden Administrativa DSP-2021-OA-013 del Departamento de Seguridad Pública.

Respecto al receptor oficial, el Reglamento 3164 de 19 de octubre de 1984 de la ASG, según enmendado por el Reglamento 3211, conocido como *Reglamento de Receptores Oficiales*, define al Receptor Oficial como aquel que ocupe un puesto en cualquier agencia del Gobierno, autorizado por el Administrador de la ASG a recibir a nombre y representación del Gobierno, bienes, obras y servicios.

Conclusión

Conforme a la normativa de aplicación general antes citada, específicamente del Reglamento 11 del Departamento de Hacienda, el cual regula la función del Encargado de la Propiedad, surge expresamente que el funcionario designado como Encargado de la Propiedad no puede ejercer funciones conflictivas como lo son la de Receptor o Guardalmacén. **Por ende, el Encargado de la Propiedad no puede ser a su vez el Receptor de la agencia.**

Sin embargo, no surge de la consulta realizada que usted haya sido nombrado Encargado de la Propiedad a tenor con lo dispuesto en el Reglamento 11. Por lo que preliminarmente no observamos un conflicto con lo dispuesto en este Reglamento. Por otro lado, al evaluar las funciones esenciales de su puesto no denotamos tareas relacionadas al recibo o despacho de materiales o equipos. Más bien van dirigidas, entre varias cosas, al registro e inventario⁷.

⁵ *Id.*

⁶ *Id.*, Art. VI(A)(1).

⁷ La descripción de puesto recibida corresponde a un Oficinista III, reclasificado a Auxiliar Administrativo de conformidad a la información provista por el señor López Roldán.



No obstante, de considerar que en la práctica de sus funciones se está suscitando o se podría suscitar un potencial conflicto de interés, o una violación a la política pública establecida, sería recomendable que pueda presentar tal situación ante su agencia para su correspondiente evaluación y acción pertinente.

Finalmente, aclaramos que la presente exposición está basada estrictamente en los hechos particulares y elementos que fueron sometidos ante nuestra consideración. La misma no se extiende a hechos o elementos no divulgados en la consulta. Por lo que, de surgir elementos adicionales, la misma quedará sin efecto.

Si tiene alguna información sobre el mal uso y el abuso de los fondos públicos, puede ponerse en contacto con nosotros a través de nuestro correo electrónico confidencial: informa@oig.pr.gov.

Agradecemos la confianza depositada en la OIG. En el Área de Asuntos Legales estamos a su disposición para atender cualquier otro asunto en el cual podamos asistirle.

