



25 de octubre 2023

A: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

DE: **f/Lcdo. Orlando Colón Soto**
Abogado
Área de Asuntos Legales OIG

RE: **CONTESTACIÓN A CONSULTA**

Estimada [REDACTED]

Reciba un cordial saludo de quienes laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG). El 3 de octubre de 2023, recibimos una comunicación de su parte, en la que nos expone lo siguiente:

Actualmente tenemos un encargado de la propiedad y un encargado sustituto, no obstante el encargado de la propiedad ha manifestado no estar interesado ya en la posición. Como Agencia, ¿qué gestiones podemos realizar para que los servicios no se vean afectados? Nuestra Agencia es una de cuarenta y cinco (45) empleados y no tenemos mucho personal que haya mostrado disponibilidad.

- ✓ *¿Puede un empleado transitorio tener esta responsabilidad?*
- ✓ *¿Puede un empleado de confianza tener esta responsabilidad?*
- ✓ *¿Qué puestos no deben tener dicha función por la naturaleza de sus funciones?*
- ✓ *¿Puede la Agencia por la necesidad de los servicios determinar que el empleado las continúe realizando?*
- ✓ *¿Un diferencial podría ser un incentivo viable para atraer el interés de retener a este empleado realizando funciones o algún otro?*

La interrogante está contenida dentro de una comunicación electrónica por parte de [REDACTED] [REDACTED] Conforme con lo anterior, la OIG, por medio de la presente comunicación, responde a la consulta recibida, en cumplimiento con los deberes y facultades delegados por virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del*

Inspector General de Puerto Rico, así como por el Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre asuntos programáticos de la Oficina del Inspector General*.

INTRODUCCIÓN

La OIG fue creada al amparo de la mencionada Ley Núm. 15-2017, mediante la cual el Legislador le confirió autoridad a esta para “fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental”, entre otras funciones, con relación a las entidades del Poder Ejecutivo de Puerto Rico.¹ Es menester destacar que entre sus facultades se encuentra la de auditar la utilización de fondos federales y estatales asignados, así como detectar y prevenir el mal uso de estos.²

Además de exponer las funciones de la OIG, la Ley Núm. 15-2017 establece la jurisdicción de nuestra oficina. En esa dirección, nuestras labores están dirigidas a la prevención, fiscalización y auditoría de la gestión gubernamental sobre los empleados o funcionarios públicos y las entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo de Puerto Rico que no estén excluidas por ley. Como parte de esas funciones, la OIG establece y promulga estándares, políticas, normas y procedimientos para guiar a las entidades en el establecimiento de controles internos y el cumplimiento de prácticas de sana administración pública.

I. EL ENCARGADO DE LA PROPIEDAD EN EL GOBIERNO DE PUERTO RICO

La Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (en adelante, “Ley 230”), establece la política pública de controles internos para las dependencias públicas. En cuanto al control y la contabilidad de fondos y propiedad públicos, dispone que:

[L]a contabilidad del gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno.³

Conforme a la Ley 230, es el Secretario de Hacienda el funcionario llamado a ejecutar esa política pública, en coordinación con todas las entidades del Poder Ejecutivo. Al amparo de tal mandato, el Secretario ha habilitado el Reglamento Núm. 7080, titulado *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* (en adelante, “Reglamento Núm. 7080”), el cual es de aplicación al personal que tiene nombramiento como *encargado de la propiedad* o *encargado de la propiedad sustituto*.⁴ El Reglamento Núm. 7080 define al *encargado de la propiedad* como aquel “personal de

¹ Ley del Inspector General de Puerto Rico, Ley Núm. 15-2017, art. 4, 3 LPRA § 8868.

² *Id.* § 8871 (b) & (q).

³ Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, art. 2(b), 3 LPRA § 283a.

⁴ Dpto. Hacienda, *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* (17 de enero de 2006), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/7080.pdf>.



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”.⁵ Asimismo, define al *encargado de la propiedad sustituto* como aquel “personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la agencia, como representante autorizado del Encargado de la Propiedad”.⁶

No cabe duda de la importancia del rol que ejercen los encargados de propiedad, al ser estos la primera línea de protección de la propiedad pública. De la revisión a la legislación y reglamentación aplicable a esta figura y a los asuntos de personal en el Gobierno, no surgen mayores restricciones a tal nombramiento. De ahí que algunas entidades gubernamentales han optado por realizar una designación o asignación administrativa a un empleado con otro puesto, para que hagan las funciones de encargado o encargado sustituto. Por su parte, se ha convertido en la norma reclutar a una persona para ocupar este puesto específicamente.

La Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico* se encargó, entre otros asuntos, de establecer al Gobierno como un empleador único y centralizar todo el recurso humano del Poder Ejecutivo.⁷ Como parte de la política pública de la Ley Núm. 8-2017, se creó el *Plan de Clasificación de Puesto para el Servicio de Carrera del Gobierno Central*, [REDACTED]

⁸

Como parte de la clasificación de puestos del referido plan, se incluyen las figuras de *Encargado(a) de la Propiedad* y *Encargado(a) Auxiliar de la Propiedad*.⁹ Es decir, las entidades gubernamentales pueden tener en su servicio de carrera estos puestos, lo cual debe ofrecer mayor estabilidad a los controles internos sobre el manejo de la propiedad pública en cada entidad.

Ahora bien, todo nombramiento a estos fines debe cumplir con la normativa vigente por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, así como la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, en cuanto a la ocupación de puestos en el Gobierno. De igual forma, debe cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Núm. 7080, en cuanto a los formularios a someter al Secretario de Hacienda para su autorización. A pesar de lo antes esbozado, nada impide que la entidad gubernamental pueda utilizar las figuras de interinato o designación administrativa, para transferir las funciones de encargado de la propiedad a un empleado actual de la entidad.

En el caso de los interinatos, tanto la Ley Núm. 8-2017 (Art. 7.2), como el Reglamento Núm. 8992 (Sec. 8.5) y el Reglamento Núm. 7616 (Sec. 9.5) reconocen que la persona a ocupar la posición debe

⁵ *Id.* Art. V (F).

⁶ *Id.* Art. V (G).

⁷ Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 8-2017, 3 LPRA §§ 1469-1477e.

⁸ OATRH, *Plan de Clasificación*, https://oath.pr.gov/ServiciosProgramas/Area_Tecnico/Pages/Planes-de-Clasificaci%C3%B3n-de-Puestos-y--de-Retribuci%C3%B3n-Uniforme-para-el-Gobierno-Central.aspx (última visita 10 de octubre de 2023).

⁹ *Id.* Estas descripciones de puesto se anejan como parte de este escrito.



cumplir con los requisitos de educación y experiencia del puesto a asignarle de manera interina.¹⁰ Es importante mencionar que el Reglamento Núm. 8992 en su Art. 4 (32) define el interinato como aquel servicio temporero “que rinde un **empleado de carrera o confianza** en un puesto cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial, en virtud de una designación escrita de parte de la Autoridad Nominadora...”¹¹

Por otra parte, la reglamentación esbozada en el párrafo anterior también reconoce la figura de la designación o asignación administrativa. La Sec. 6.4, Subsec. 6 del Reglamento Núm. 8992 reconoce la designación o asignación administrativa como una “designación formal y temporal que hace la Autoridad Nominadora a un empleado para que brinde servicios de igual naturaleza o similar, en otra dependencia de la misma agencia”.¹² No obstante, se debe tener en consideración lo dispuesto en la Sec. 9.4 del Reglamento Núm. 7616 de la [REDACTED], donde se expresa que tales designaciones administrativas se harán por un término no mayor de 12 meses y “siempre que las funciones a realizar sean cónsonas con las que el empleado realiza en la [REDACTED]”.

Surge del texto de la consulta, la interrogante sobre si un diferencial pudiera ser un incentivo viable para que un empleado realice las funciones de encargado de la propiedad. La Ley Núm. 8-2017 reconoce el mecanismo del diferencial en su Sec. 7.2 (4) (a).¹³ El referido estatuto define el diferencial como “una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado”.¹⁴ Además, establece que los mismos se pueden conceder por interinatos o por condiciones extraordinarias.

En el caso particular de los interinados, es menester aclarar que, conforme a la Sec. 8.5 del Reglamento Núm. 8992 se podrá ofrecerá diferencial cuando sea un interinado realizado por un **empleado de carrera**.¹⁵ Así pues, la opción que queda disponible es la de conceder un diferencial por condiciones extraordinarias, las cuales se definen en el mismo articulado como una “situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el empleado, mientras lleva a cabo las funciones de su puesto”.¹⁶ La misma Sec. 8.5 del Reglamento Núm. 8992 dicta la manera en que se otorgará tales diferenciales.

¹⁰ El *Reglamento para la aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada* (Reglamento Núm. 8992) fecha de 2017 y es el encargado de operacionalizar todo lo dispuesto en el mencionado estatuto. Por su parte, el *Reglamento para la administración de los recursos humanos de la [REDACTED]* (Reglamento Núm. 7616) fecha de 2008 y está basado en la antigua ley de personal del Gobierno. Por tal razón, en todo en lo que no sea contrario con la legislación actual o con el Reglamento Núm. 8992, el Reglamento Núm. 7616 se mantiene vigente; más si hay alguna discrepancia, el asunto debe regirse por la reglamentación más reciente.

¹¹ Reglamento Núm. 8992, Art. 4 (32).

¹² *Id.*, Sec 6.4, Subsec. 6.

¹³ 3 LPRA §1473a.

¹⁴ *Id.*

¹⁵ Reglamento Núm. 8992, Sec. 8.5.

¹⁶ *Id.*



Salvo por las restricciones antes esbozadas, no existe prohibición alguna en la reglamentación aplicable, para que un empleado transitorio o de confianza ejerza las funciones de encargado de la propiedad o encargado de la propiedad sustituto. Ahora bien, es menester considerar lo dispuesto en el Artículo VI del Reglamento 7080, donde se esboza que “[l]a persona que recomiende la agencia no deberá realizar funciones que estén en conflicto (receptor o guardalmacén) con las que realizará como Encargado de la Propiedad. Además, deberá tener la preparación y experiencia para asumir dichas funciones”.¹⁷

De lo esbozado surge el interés gubernamental de que la persona a ejercer las funciones de encargado de la propiedad no tenga otro rol o funciones ligadas a la compra, recepción y manejo de la propiedad de la entidad, para minimizar los riesgos de pérdida de la misma o corrupción pública. De esta manera, aunque el reglamento menciona al receptor y al guardalmacén, si la ██████ identifica otros empleados que realizan funciones como las mencionadas, debe abstenerse de asignar a estos las tareas de encargado de la propiedad.

Por otra parte, de la consulta surge la interrogante sobre si la ██████ cuenta con la autoridad para determinar que el servidor público que actualmente realiza las funciones de encargado de la propiedad las continúe realizando, pese a haber manifestado su negativa a estos fines.

Como se ha reseñado, las funciones de encargado de la propiedad y encargado de la propiedad sustituto pueden realizarse mediante una designación administrativa o mediante la creación y ocupación del puesto en el servicio de carrera. De tratarse de una designación administrativa -como puede inferirse de la consulta-, y luego de haber revisado la Ley Núm. 8-2017 y los Reglamentos Núm. 7080, 7616 y 8992, no surge mecanismo que pueda tener la ██████ para retener al empleado en las funciones de encargado de la propiedad.

No obstante, diferente es el caso si se trata de un empleado que tiene un puesto como encargado de la propiedad, cuyas funciones debe cumplir conforme al contrato de empleo y a la reglamentación de personal vigente, so pena de acciones disciplinarias. Independientemente de lo antes esbozado, en cualquiera de las dos instancias -sea un empleado con designación administrativa o en un puesto de encargado de la propiedad-, este tiene que cumplir con las normas de manejo de propiedad contenidas en el Reglamento Núm. 7080 y en la reglamentación interna de la ██████.

Es decir, debe llevar a cabo un proceso de transición con la persona que vaya a ejercer las funciones en adelante, conforme se discute en los próximos párrafos.

II. TRÁMITES ANTE EL CAMBIO DE ENCARGADO DE LA PROPIEDAD

A modo de asistirle en la situación que ha planteado, es importante brindarle información sobre los trámites a realizar ante un posible cambio en la persona que realiza las funciones de encargado de la propiedad.

¹⁷ Reglamento Núm. 7080, Art. VI (A) (1).



El Reglamento Núm. 7080 dispone que, en casos de renuncia o cancelación del nombramiento por el Departamento de Hacienda, la responsabilidad de un encargado de la propiedad cesa cuando este prepare el inventario de activo fijo, el cual deberá estar aprobado por el jefe de la entidad o su representante autorizado.¹⁸ Así pues, el empleado que cesará en estas funciones debe realizar esta tarea y de esta forma, culmina su responsabilidad con la propiedad pública.

Por su parte, la persona a nombrar al puesto o designar las funciones del puesto, será responsable de realizar un inventario de la propiedad de la entidad a la fecha de la toma de posesión al cargo.¹⁹ Es su deber también, realizar una conciliación con los registros internos y, de haber encontrado diferencias, deberá aclararlas. Asimismo, el referido reglamento dispone que una vez se designe a la persona a ocupar la posición, el jefe de la entidad gubernamental debe someter al Departamento de Hacienda los formularios SC 813, SC 781 y SC 795.1.

Finalmente, le instamos tomar conocimiento sobre la Carta Circular Núm. 2022-006.²⁰ En la misma, la OIG notifica el inicio de su período bienal 2022-2024, para el cual es requisito de educación continua tomar 8 horas de educación continua.

Dicha educación continua debe ser completada por los empleados públicos que ocupan las posiciones de encargado de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, preinterventor, sus supervisores, directores de administración, así como el personal que realice funciones similares.

Asimismo, la Carta Circular requiere que los funcionarios principales de las entidades gubernamentales mantengan a la OIG informada sobre las personas que ocupan estas posiciones en su entidad.

CONCLUSIÓN

Conforme se ha esbozado en los párrafos anteriores y en atención a su consulta, se puede concluir que:

1. No existe impedimento para que un empleado transitorio o un empleado de confianza asuma la responsabilidad de ser el encargado de la propiedad de la entidad;
2. Por la naturaleza de sus funciones, no debe ejercer el rol de encargado de la propiedad aquel empleado que sea receptor de propiedad o guardalmacén, así como aquel que ejerza funciones ligadas a la compra y manejo de la propiedad de la entidad.

¹⁸ Reglamento Núm. 7080, Art. VI (A) (4) (b) (1).

¹⁹ *Id.* Art. VI (A) (2).

²⁰ OIG, *Carta Circular Núm. 2022-006* (20 de julio de 2022), <https://docs.pr.gov/files/OIG/Normativas/Cartas%20Circulares/2022/Carta%20Circular%20N%C3%BAm.%202022-006%20Notificaci%C3%B3n%20de%20Inicio%20del%20Nuevo%20Periodo%20Bienal%202022-2024%20de%20la%20OIG.pdf>.



3. En caso de que quien realice actualmente las funciones tenga un puesto como encargado de la propiedad, la entidad tendría herramientas para exigir el cumplimiento con sus deberes o aplicar las medidas disciplinarias que apliquen. En caso de que sea un empleado en otro puesto, a quien se le hayan asignado las funciones, la agencia no cuenta con herramientas para determinar que este las continúe realizando contra su voluntad.
4. Un diferencial de sueldo puede ser un incentivo viable para atraer un empleado a que realice las funciones de encargado de la propiedad, mediante designación o asignación administrativa.
5. Es deber del encargado de la propiedad saliente realizar un inventario y que este sea aprobado por el funcionario principal de la entidad; y es necesario que quien se designe también elabore un inventario y realice una conciliación entre ambos inventarios.
6. Es deber de la entidad cumplir con los requerimientos del Reglamento Núm. 7080 al nombrar un nuevo encargado de la propiedad, así como dar cumplimiento a las disposiciones de la Carta Circular Núm. 2022-006.

A modo de cierre, se recomienda a la entidad auscultar la posibilidad de acoger el puesto de encargado de la propiedad, según contemplado en el *Plan de Clasificación de Puesto para el Servicio de Carrera del Gobierno Central*, para promover mayor estabilidad y control sobre la propiedad pública.

Recuerde que el propósito de esta respuesta es servir como una guía. Es importante que tenga en consideración que la presente consulta 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 por usted. 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.

