



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

EVALUACIÓN PRELIMINAR

EQI-23-029

Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)

Resumen de Resultado de Evaluación Preliminar relacionado a evaluación de alegadas irregularidades de carácter administrativo por parte de un empleado de la AAA, en contravención a la Ley Núm. 60-2014, según enmendada, conocida como “*Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*”.

21 de febrero del 2024

**OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**RESUMEN EVALUACIÓN PRELIMINAR
EQI-23-029**

El presente resumen se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm.15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm.15-2017) y normativas que sean aplicables.

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), tiene la responsabilidad de coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad, detectar y prevenir fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos públicos y federales. De la misma manera, detecta e investiga posibles fuentes de corrupción y toma acciones proactivas para prevenir situaciones de esta naturaleza y así, fomentar una sana administración gubernamental.

El 21 de junio de 2023, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, QI) de la OIG recibió un referido interno, por conducto del Área de Asuntos Legales (en adelante, AL); que realizó el proceso de evaluación inicial del planteamiento PQI-23-01116 recibido mediante el portal de internet habilitado OIG Informa, por parte de un promovente anónimo. En torno a alegadas violaciones de carácter ético y administrativo por parte de un empleado de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (en adelante, “AAA” o “Autoridad”). Como parte del planteamiento, se incluyeron las siguientes alegaciones:

1. Que un empleado utiliza un vehículo oficial, tabllilla 943-XXX, de la entidad gubernamental para transportarse diariamente desde un cuartel del Negociado de la Policía de Puerto Rico que ubica en el área oeste, hasta las instalaciones de la Planta El Maní de la AAA, que ubican en Mayagüez. A su vez, esboza en el planteamiento que tal funcionario reside a unos minutos del mencionado cuartel.

El Área de QI examinó el contenido del asunto referido, así como los documentos que fueron recibidos durante el proceso de la evaluación preliminar EQI-23-029, que abarcó el período que comprende del 1ro de enero de 2022 al 30 de junio de 2023, y para los cuales, en algunos aspectos, se evaluaron transacciones, documentos, reportes y operaciones de fechas anteriores y posteriores, según fuese necesario. El análisis de los documentos y la información recopilada durante el proceso de evaluación preliminar reveló lo siguiente:

1. De la especificación del puesto, surge de las certificaciones emitidas por la AAA que, este funcionario debe estar disponible las 24 horas de los 7 días de la semana. Ello, debido a que entre sus funciones se encuentra la de atender situaciones de emergencia en la Autoridad.
2. La AAA promulgó la Orden Administrativa de la AAA #Núm. OA-2015-03, del 20 de julio de 2015, de la Oficina del Presidente Ejecutivo, para regular el uso de los vehículos oficiales de la

Autoridad; la cual dispone que:

- Los vehículos no podrán utilizarse para asuntos personales durante o fuera de horario laborable.
 - Toda entrada y salida de vehículo oficial de la Autoridad debe registrarse en una bitácora que incluya la hora y el millaje en ambas instancias, así como un resumen de los viajes realizados en el día y cualquier otra incidencia que haya ocurrido.
 - Una vez concluida la jornada laboral, los vehículos deben ser entregados en el lugar regular de trabajo. Sin embargo, si el empleado o funcionario tiene entre sus responsabilidades atender situaciones de urgencia relacionadas al sistema de agua y alcantarillados, este pudiera entregar el vehículo en las instalaciones designadas por el presidente ejecutivo de la AAA o su representante autorizado. Ahora bien, a estos fines “[p]ara determinar la instalación en la que se entregará el vehículo se tomará en consideración la naturaleza de las funciones que realiza el funcionario y/o empleado, el costo-eficiencia que representa para la Autoridad y para los servicios que presta a la ciudadanía; y el espacio y seguridad con que cuenta la instalación”.
3. De la descripción del puesto del funcionario, provista por la Autoridad, surge claramente que, el mismo se trata de un puesto directivo que tiene a cargo el manejo y la supervisión de personal y propiedad pública, y que “[p]articipa activamente en la formulación e implantación de la política pública de la Autoridad”.
 4. De la información suministrada por la Autoridad no surge que exista algún acuerdo interagencial, permiso especial u otra concesión o autorización que permita el manejo, custodia, acopio o resguardo de vehículos oficiales de la AAA en el cuartel del NPPR en el área del oeste.
 5. Tampoco surge algún impedimento a que el empleado se transporte en su vehículo personal hasta su lugar regular de trabajo en Mayagüez, para entonces utilizar un vehículo oficial de la AAA para las labores requeridas por su puesto, incluyendo una emergencia en los sistemas de agua y alcantarillados en la zona geográfica comprendida. No obstante, no surge que haya un uso del vehículo oficial para fines personales por parte del funcionario señalado.
 6. De la evaluación de las transacciones de Autoexpreso y de gasolina, para el periodo identificado, no reflejan indicativos de posible mal utilización.
 7. Mediante certificación provista por la AAA, el funcionario realiza sus ponches para registro de asistencia, una sola vez al día. Por tal situación, no se cuenta con un registro exacto de la hora de salida del funcionario que permita comparar con las transacciones existentes de gasolina y peaje. Sin embargo, de una evaluación realizada a un desglose de

la tarjeta de asistencia certificada, se identificó que, en varias ocasiones se registró una hora de salida que refleja jornadas de trabajo mayores a las 7.5 horas requeridas diariamente.

8. Las disposiciones del Artículo 4.2, Inciso (b) de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada conocida como: “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*” esboza que “[u]n servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley”.
9. Por su parte, el Reglamento 5001 del 6 de diciembre de 1993, conocido como *Código de Ética para los Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad* (en adelante, “Reglamento 5001”) establece lo siguiente:
 - Todo empleado o funcionario público deberá “[e]vitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Código, que pueda resultar en o crear la apariencia de usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado”.¹
 - Todo empleado o funcionario público deberá “[c]umplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales, incluyendo las normas de conducta éticas contenidas en este Código”.²
 - “Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente, por ley”.³
 - “Ningún funcionario o empleado público usará ni permitirá el uso de la propiedad de la Autoridad o del Gobierno, directa o indirectamente, inclusive propiedad bajo arrendamiento, para fines que no sean oficiales. Todo empleado o funcionario público tendrá el deber de proteger y conservar equipos, suministros y cualquier otra propiedad de la Autoridad o del Gobierno que le haya sido entregada”.⁴

El resultado de la evaluación antes esbozada reflejó una falta de controles internos en la Autoridad, para fines de cumplir con la normativa vigente en cuanto al manejo de la flota vehicular. Luego de analizar la prueba documental, el Área de QI entiende que, hay un incumplimiento por parte del funcionario señalado y por parte de la Autoridad, con las disposiciones de la Ley Núm. 60-2014. Toda vez que, queda

¹ AAA, Código de Ética para los Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad, Núm. 5001, § 5(A)(1), (6 de diciembre de 1993), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/5001.pdf>.

² *Id.* § 5(I).

³ *Id.* § 7(C).

⁴ *Id.* § 14.

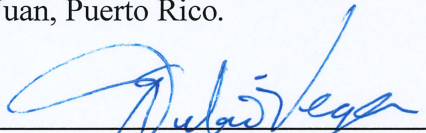
configurado ante: (1) la utilización de un vehículo oficial de la entidad por un funcionario, previo a su hora de entrada y posterior a su hora de salida; (2) la falta de bitácoras sobre el uso del vehículo mencionado, y (3) la falta de alguna autorización expresa de la Presidenta Ejecutiva de la AAA o su funcionario delegado, para que el vehículo mencionado se resguarde en el cuartel del NPPR en el área oeste. No obstante, no se validaron irregularidades de carácter ético o penal, en esta etapa de los procedimientos.

Al día de hoy, la Sentencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico (en adelante, TSPR) dispuso en la *OEG v. Martínez Giraud*, 2022 TSPR 93 que, para probar violaciones éticas a la Ley Núm. 1-2012 debe utilizarse un estándar de prueba clara, robusta y convincente.⁵ En su alocución, el TSPR dispuso que: “**no se puede exigir menos**, máxime cuando la naturaleza del procedimiento es una acusatoria, en la que el empleado público al cual se le imputa infringir una norma ética, se encuentra presto a ser castigado con una multa sustancial o con el despido de su empleo”.⁶

En esta etapa de los procedimientos se recomienda concluir el trámite administrativo interno. En caso de surgir nueva información pertinente; o planteamientos distintos a los dilucidados, no se limitan las prerrogativas de la OIG, para requerir de cualquier entidad sujeta a nuestra jurisdicción cualquier acción correctiva u otras delegadas, prospectivamente.

A los fines de concluir con nuestra intervención y proceso de evaluación, la OIG presenta este breve resumen del asunto atendido. El presente resumen de la evaluación preliminar realizada está basado 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 el asunto atendido.

Certifico que la información contenida en este resumen es correcta. Hoy, 21 de febrero de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



Lcda. Edmilany L. Rubio Vega, CIGI
Directora Área de Querellas e Investigación

⁵ OEG v. Martínez Gutiérrez, 210 DPR 79 (2022).

⁶ *Id.* págs. 96-97.

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

Línea confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

CONTACTOS



PO Box 191733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov