

# INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-24-005



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Autoridad para el Redesarrollo Local de *Roosevelt Roads* (LRA)

Investigación sobre planteamiento presentado en la OIG, relacionado a posibles irregularidades administrativas y recursos humanos en la LRA .

## TABLA DE CONTENIDO

---

	Página
RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....	5
BASE LEGAL .....	7
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
HECHOS DETERMINADOS .....	8
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	8
HALLAZGO 1 - INTERVENCIÓN INDEBIDA DE UN VOLUNTARIO DE AMERICORPS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA LRA, DIRIGIDOS A REVISAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESTRUCTURA SALARIAL, ENTRE OTROS ASUNTOS.....	9
COMENTARIO ESPECIAL .....	14
COMENTARIO 1 - USO NO AUTORIZADO DE FONDOS FEDERALES ASIGNADOS A LA LRA PARA EL PAGO DEL SALARIO DE UNA EMPLEADA TRANSFERIDA AL DDEC.....	15
COMENTARIO ESPECIAL 2 - AUSENCIA DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, DESIGNACIÓN DE UN OFICIAL PRINCIPAL DE INFORMÁTICA (OPI), Y UNA TRANSICIÓN ORDENADA DE LOS EMPLEADOS POR MOVILIDAD DE LA AEE, ENTRE OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.....	19
POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS .....	23
CONCLUSIÓN.....	28
RECOMENDACIONES.....	29
APROBACIÓN.....	31
INFORMACIÓN GENERAL.....	32

# RESUMEN EJECUTIVO

---

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por ley a la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), el Área de Querellas e Investigación (en adelante, QI) realizó la investigación QI-265-23-011, en la Autoridad para el Redesarrollo de *Roosevelt Roads* (en adelante, LRA por sus siglas en inglés), en torno al planteamiento recibido en la OIG el 13 de enero de 2022, la cual se protege la identidad de la fuente de información, a tenor con las disposiciones del artículo 7 (t)<sup>1</sup> de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 15-2017). El 14 de enero de 2022, el Área de Asuntos Legales (en adelante, AL) de la OIG, recibió una comunicación mediante correo postal, con fecha del 22 de noviembre de 2021.

El contenido de la comunicación incluyó un desglose de asuntos que, a juicio del remitente constituían irregularidades en el manejo de fondos públicos, tanto estatales como federales en la LRA. Como parte del planteamiento se alegaron:

- a. irregularidades en transacciones de personal sin autorizaciones previas de la *Office of Economic Adjustment*<sup>2</sup>;
- b. utilización de voluntarios de AmeriCorps<sup>3</sup> para fines distintos a los establecidos por el gobierno federal;
- c. situaciones indicativas de un ambiente laboral hostil;
- d. y empleados que llegaron a la agencia por movilidad de la Autoridad de Energía Eléctrica (en adelante, AEE) tras el cambio de administración y que no tenían funciones asignadas desde junio de 2021.

---

<sup>1</sup> La OIG tendrá, sin que se entienda como una limitación, las siguientes facultades, deberes y poderes: ... (t) En ningún caso podrá revelarse la identidad de la(s) persona(s) que sometieron la queja o planteamiento, sin el previo consentimiento de estos. Si el Inspector General determina que la identidad de la(s) persona(s) es imprescindible para el desarrollo de la investigación, deberá notificarlo a la(s) persona(s) por lo menos siete (7) días antes de hacerlo.

<sup>2</sup> Actualmente conocida como *Office of Local Defense Community Cooperation (OLDCC)*. Dependencia adscrita a la Oficina del Secretario de la Defensa de los Estados Unidos, que provee asistencia y apoyo a los gobiernos estatales impactados tras el cierre de bases militares. 10 US Code § 2391.

<sup>3</sup> Se denomina a *Corporation for National and Community Service*, creada bajo la sec. 191 del *National and Community Service Act*, 42 USC §12651.

El 1 de febrero de 2022, el Área de AL, luego de evaluar el contenido de la comunicación, refirió al Área de QI de la OIG, para que se iniciaran los procesos correspondientes, sobre la totalidad de las alegaciones contenidas en el planteamiento, incluyendo y sin limitarse a:

- a. determinar si las transacciones de personal se efectuaron según la normativa vigente y conforme a los acuerdos suscritos con las entidades federales correspondientes;
- b. establecer el cumplimiento con tales procesos, o en su defecto, identificar el incumplimiento y con ello el posible uso indebido de fondos públicos, tanto estatales como federales en las contrataciones y transacciones de personal;
- c. y determinar si las funciones que ejercen los empleados transferidos de la AEE, se han efectuado conforme con la normativa vigente.

De conformidad con las facultades conferidas a la OIG mediante el Artículo 7, inciso (t) Ley Núm. 15-2017, el Área de QI determinó iniciar un proceso de evaluación preliminar EQI-23-014, a los fines de validar la información del planteamiento, así como evaluar las posibles infracciones e identificar sus posibles efectos en la operación de gobierno.

El Área de QI, determinó acoger la recomendación de la investigadora e iniciar el proceso investigativo, el 10 de marzo de 2023. De la investigación se desprende que, un voluntario del programa AmeriCorps VISTAS, reclutado para alcanzar las metas del proyecto *Roosevelt Roads Puerto Rico Promise Zone (RRPRPZ)* de la LRA, intervino activamente en funciones administrativas y financieras de la agencia, y mantuvo una comunicación directa con la compañía identificada para propósitos de este informe como IE, contratada mediante contrato otorgado el 4 de marzo de 2021, con vigencia hasta el 30 de junio de 2021, por una cuantía de \$9,600.00, para la revisión del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de la entidad.

Además, éste intervino con los ajustes al presupuesto federal de OLDCC que fue presentado a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, OGP) para autorizar, entre otros, la creación del puesto de Ayudante Ejecutivo, al que éste posteriormente fue nombrado.

En el transcurso de la investigación, se identificaron otras situaciones que forman parte de la sección de Comentario Especial del presente informe en las que, la LRA utilizó fondos federales del Departamento de la Defensa de los Estados Unidos ascendentes a \$25,520.00 para pagar, por aproximadamente un año, parte del salario de una empleada de la LRA cuyo puesto fue transferido al DDEC, mediante un proceso organizacional.

Las situaciones señaladas en el presente informe constituyen una **cantidad aproximada de \$151,941.00 en costos cuestionados**, de los cuales \$90,315.00 correspondían a fondos federales y \$61,616.00 provenían de fondos estatales, conforme a los salarios evaluados.

La OIG está comprometida en fomentar los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que socaven la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

El contenido de este informe es público, conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017 antes citada; el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135, titulado como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”; el Artículo 1.5 del Reglamento Núm. 9136, titulado como “*Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*”; así como otras normativas aplicables.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD**

---

La Ley Núm. 508 del 29 de septiembre de 2004, según enmendada, creó la Ley de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval *Roosevelt Roads*, (en adelante, LRA) adscrita al Departamento de Desarrollo y Comercio (en adelante, DDEC). Dicha ley fue creada para establecer los poderes y deberes de la LRA, establecer sus responsabilidades y para disponer la forma en que se financiaría su funcionamiento y otros extremos. La LRA está dirigida a formular los pasos necesarios para llevar a cabo un planteamiento integral sobre el posible impacto de la reducción o cierre de operaciones de la Estación Naval *Roosevelt Roads* en Ceiba, Puerto Rico. Además, estaría a cargo de la planificación del re uso y desarrollo de la Estación Naval, según lo requiere la “*Defense Base Closure and Realignment Act of 1990*” (en adelante, BRAC). El proceso es uno de colaboración entre el Departamento de la Marina de los Estados Unidos, la LRA y el Departamento de la Defensa que provee asistencia técnica y apoyo económico a la LRA.

La LRA es la entidad responsable de dirigir, supervisar, regular y mantener el desarrollo económico de los terrenos e instalaciones de la Estación Naval de *Roosevelt Roads*. La entidad tiene una vigencia de cuarenta (40) años como corporación pública desde la aprobación de la Ley,

o hasta que la Autoridad cumpla con los acuerdos suscritos con el Departamento de la Marina de los Estados Unidos. Entre otras cosas, podrá formular, adoptar, enmendar y derogar estatutos para la administración de sus asuntos corporativos y aquellas normas, reglas y reglamentos que fueren necesarios o pertinentes para ejercitar y desempeñar sus funciones, poderes y deberes. También, podrá nombrar y destituir aquellos funcionarios, agentes o empleados y conferirles aquellas facultades, imponerles aquellos deberes y fijarles, cambiarles y pagarles aquella compensación que la Autoridad determine.

La LRA funcionará bajo la dirección de un Director Ejecutivo, quien será nombrado por una Junta de Directores y ejercerá su cargo a voluntad de ésta. Entre otras cosas, entre sus funciones está establecer, organizar, dirigir y supervisar la estructura administrativa de la Autoridad; establecer los niveles de funcionamiento de las operaciones de la Autoridad, incluyendo la facultad para reclutar y contratar a cualquiera de los funcionarios y empleados bajo su supervisión, sujeto a las normas que establezca la Junta; dirigir la preparación de los planes de la Autoridad, tanto a corto como a largo plazo, en cuanto a contratación y desarrollo de personal, operaciones, controles administrativos, estrategias de mercado y todas las otras funciones necesarias para asegurar el éxito de la Autoridad en el cumplimiento efectivo y eficiente de sus objetivos.

En el año 2013, el Presidente Barack Obama lanzó una iniciativa denominada “Promise Zones” para dedicar recursos federales a zonas urbanas y rurales con alta incidencia de pobreza en dichas comunidades. “Promise Zones” son comunidades de muy bajos recursos, donde el gobierno federal actúa como socio con líderes locales para aumentar la actividad económica, mejorar las oportunidades educativas, aumentar viviendas de ingresos asequibles, impulsar la inversión privada, reducir el crimen violento, mejorar la salud pública, y abordar otras prioridades identificadas por la comunidad. A través de esta designación, las comunidades trabajarán directamente con las agencias federales, estatales y locales para dar a los líderes locales herramientas probadas para combatir los altos índices de pobreza y desempleo a través de la creación de empleos y aumento en la actividad económica, y para mejorar la calidad de vida de sus residentes.

La LRA fue la entidad líder que radicó una solicitud de Promise Zone junto con sus socios, incluyendo los municipios de Ceiba, Naguabo y Fajardo. La intención de la LRA sería actuar como catalizador para la revitalización de toda la región este de Puerto Rico. Mediante la

iniciativa, ha establecido alianzas con agencias federales, organizaciones sin fines de lucro, grupos comunitarios del área Este y los municipios de Ceiba, Naguabo y Fajardo para proveer ayuda técnica basada en las necesidades específicas de cada comunidad.

## **BASE LEGAL**

---

La 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 estatales 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 presente informe se emite en virtud de los *Artículos 7, 8, 9 y 17* de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2016, conocido como “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*” y otras normativas aplicables.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

---

La investigación cubrió el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de mayo de 2023. En algunos aspectos evaluamos transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, según fue necesario.

La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis de pagos de nómina y reembolso de fondos federales por dicho concepto.
2. Entrevistas a funcionarios, empleados y exfuncionarios en funciones administrativas y financieras en la LRA.
3. Evaluación de procedimientos de control interno y de otros procesos relacionados con el registro de asistencia en la LRA.
4. Evaluación y alcance de los fondos federales aprobados a la LRA por el Departamento de la Defensa de los Estados Unidos.



5. Evaluación y alcance del Memorando de Entendimiento entre la LRA y la Corporación de Servicios Nacionales y Comunitarios (CNCS), relacionado con los voluntarios de AmeriCorps.
6. Revisión de correos electrónicos y documentos relacionados con éstos.
7. Revisión de expedientes de recursos humanos de empleados y funcionarios de la LRA.
8. Revisión de leyes y reglamentos relevante a los procesos de reclutamiento y nombramiento de personal en la LRA.
9. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por la LRA, conforme a solicitud por requerimiento de información.

## **HECHOS DETERMINADOS**

---

La OIG recibió una comunicación el 13 de enero de 2022, mediante correo postal, en la que se plantearon alegadas situaciones que estaban ocurriendo en la LRA, las cuales a juicio del remitente constituían irregularidades en el manejo de fondos públicos, tanto estatales como federales. El Área de QI comenzó el proceso de evaluación preliminar núm. EQI-23-014 y cursó requerimientos de información a la entidad, dirigidos a determinar si existía evidencia que sustentara los planteamientos recibidos.

El Área de QI examinó el contenido del planteamiento recibido, así como los documentos e información requerida, en el ejercicio de la jurisdicción y competencia que le ha sido conferida mediante el Artículo 7, inciso (t) de la Ley Núm. 15-2017. Como resultado, se determinó el inicio de un proceso investigativo, a los fines de validar la información recopilada.

---

## **HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN**

---

Al amparo de las disposiciones antes citadas, a continuación, se detallan los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso de la presente investigación.



## **Hallazgo 1 - Intervención indebida de un voluntario de AmeriCorps en asuntos administrativos y financieros de la LRA, dirigidos a revisar el Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial, entre otros asuntos**

### *Situación:*

Del expediente de propuestas para el Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de la LRA se desprende que, se solicitaron propuestas a unas seis (6) compañías y cinco (5) de éstas sometieron las mismas. Según certificó la entonces Directora Ejecutiva (en adelante DE), ésta en conjunto con el Director Interino de Administración y Finanzas<sup>6</sup> evaluaron las propuestas y el 29 de enero de 2021, se seleccionó a una compañía privada (en adelante, IE).

La evaluación de la información y documentos recopilados durante el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, sobre las propuestas, el contrato de la compañía IE, un voluntario de AmeriCorps (en adelante AC) y la implantación del Plan de Clasificación y Retribución de la LRA, reveló lo siguiente:

- a. Luego de la selección de las propuestas y previo a la formalización del contrato, en febrero de 2021, el voluntario de AC organizó y convocó reuniones de seguimiento dirigidas a discutir la estructura organizacional de la LRA, con representantes de IE, entre otros funcionarios de la entidad. **(Item a.1)** Además, solicitó a la Asesora Legal de la LRA que compartiera con éstas información inherente a procesos administrativos de la entidad, como: estructura propuesta LRA (2021), Ley Núm. 508 de 2004, estructura organizativa vigente, reglamentos y leyes de la LRA, Plan Clasificación previo de la LRA e información sobre el programa RRPRPZ. **(Item a.2 y 3)**

El 4 de marzo de 2021, la LRA formalizó el contrato 2021-000029 con IE por una cuantía ascendente a \$9,600.00. No obstante, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico (en adelante, OATRH) certificó a la OIG que la compañía IE no tenía vigente una Certificación de Consultor para prestar servicios al gobierno a la fecha en que formalizó el mencionado contrato. Por consiguiente, la compañía estaría en incumplimiento con el Reglamento Núm. 8527 del 23 de octubre de

---

<sup>6</sup> Éste ocupaba el puesto de Director Ejecutivo Interino de la LRA a la fecha en que se solicitaron las propuestas para el Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de la LRA.

2014, Registro de Consultores Certificados y Autorizados a elaborar Planes de Clasificación y Retribución de Puestos y los Reglamentos de Personal para la Administración de los Recursos Humanos. El Artículo 8.01 de dicho reglamento dispone que, el Plan de Clasificación y Retribución que se desarrolle en contravención con las disposiciones del Reglamento será nulo y la DE tendrá que reponer los gastos incurridos en el contrato.

- b. En abril de 2021, el voluntario de AC revisó una convocatoria para Gerente de Proyecto; compartió la versión IV de la Propuesta sobre la Revisión Estructural de la LRA y coordinó con ésta una reunión de seguimiento. Además, devolvió la propuesta revisada a IE y le compartió un Plan de Trabajo y Línea de Tiempo, sobre los próximos pasos para la reunión estructural de la LRA. (*Item a.11 al 16*)

Por otro lado, IE le envió al voluntario de AC, el anejo “Resumen de Modificaciones al Plan-Confianza.docx; Resumen de Modificaciones al Plan – Carrera.docx, para su revisión, e informó que todavía tenía pendiente la asignación final de escala a la clase de Director de Administración y Recursos Humanos. (*Item a.17 al 19*) Más adelante, la entonces Contadora de la LRA, compartió con el voluntario de AC el “user y password” para la aplicación de convocatorias bajo la OATRH. Posteriormente, el voluntario de AC compartió con la entonces DE, de la LRA una carta y un anejo (firmada en PDF y original en Excel) sobre los trámites a OATRH, conforme fue solicitado en el Memorando Especial Núm. 7-2021, Recordatorio sobre solicitud de Información de Puestos Vacantes del Servicio de Carrera. (*Item a.20 y 22*)

- c. Se evidenció que el voluntario de la AC continuó haciendo múltiples gestiones administrativas relacionadas al Plan de Clasificación y Retribución hasta que OGP aprobó él mismo, el 13 de septiembre de 2021.
- d. Aproximadamente, dos meses y medio más tarde, el 27 de diciembre de 2021, y luego de aprobado el Plan de clasificación y retribución, el voluntario del Programa AC, fue nombrado Ayudante Ejecutivo de la LRA en un puesto de confianza. Éste devengaría un salario mensual de \$7,006.00 que sería sufragado con fondos combinados de la LRA

(fondos propios y fondos federales no PRIFAS) y tendría un impacto presupuestario anual de \$84,072.00. El puesto de Ayudante Ejecutivo fue justificado ante la OGP por la necesidad de maximizar la agenda de trabajo de la LRA y para proveer apoyo a la DE en la planificación, dirección, supervisión, coordinación y evaluación de las actividades de desarrollo, operacional y administrativas de la LRA.

El Perfil de la Clase de Ayudante Ejecutivo establece que éste colaboraría con la organización, dirección y supervisión de las funciones de desarrollo, operacionales y gerenciales de la Autoridad y en el establecimiento y definición de las prioridades para el desarrollo e implantación de los planes de trabajo. Además, se requería una experiencia laboral de cinco (5) años en su área de especialidad. El Ayudante Ejecutivo posee un grado de Maestría en Administración Pública de una universidad en Puerto Rico. Por otro lado, este posee una experiencia laboral que surge de internados y empleos durante verano, primavera y otoño durante los años 2011 al 2020.

- e. Conforme con entrevista sostenida el 29 de junio de 2023, con la ex Directora de Administración y Recursos Humanos de la LRA, el Ayudante Ejecutivo estuvo laborando para la LRA hasta el 22 de junio de 2023.
- f. En otros asuntos, de la información recopilada también se desprende que, el voluntario de AC:
  - 1. Recibió a su correo electrónico documentos administrativos, confidenciales y privilegiados de la LRA en octubre (6), noviembre (10) y diciembre (8) de 2021, desde una cuenta de correo electrónico con dominio [@gmail.com](mailto:), que, de acuerdo con la información suministrada por la LRA, es la cuenta del equipo tecnológico utilizado por la Autoridad para fotocopiar y escanear documentos. No obstante, de la información suministrada no se desprende, si dicha cuenta de Gmail es de dominio público o privado. Entre la información recibida por el voluntario desde la mencionada cuenta se encuentran resoluciones de la Junta de Directores de la LRA sobre la aprobación del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de la LRA, autorización de diferenciales y el destaque de la Oficial de Administración al DDEC. Además, se identificó documentos relacionados con:

información sobre el personal autorizado a tener acceso a los sistemas de información y aplicaciones de OGP, trámites a OGP sobre el nombramiento del Director de Gerencia de Instalaciones y la Directora de Administración y Recursos Humanos, Asesor Legal, Diferencial del Contador, Director de Comunicaciones y Relaciones Públicas, entre otros asuntos. *(Item b.1 al 24)*

2. Diseñó un Plan de Trabajo para la primera semana de los empleados de movilidad de la AEE en la LRA y compartió el mismo con funcionarios de la entidad. Además, contestó preguntas relacionadas con el referido plan y compartió un “batch” con las cartas que la Directora dirigiría a los empleados de la AEE. Por otra parte, el voluntario también asistió al Director de Asuntos Financieros en la reprogramación de fondos por movilidad de los empleados de la AEE y compartió con éste la nómina y los beneficios marginales de los empleados, así como, la proyección del AF21. También le informó que había atendido una solicitud que hiciera OGP sobre el PP de reprogramación de Movilidad AEE, dando la apariencia de que había entrado a la plataforma para ello. *(Item c.1 al 15)*
3. Asistió a la entonces, DE en la redacción de enmiendas al Plan de Control de Exposición COVID-19, solicitud de acceso a la plataforma de OGP360-GP, entre otros documentos dirigidos a OGP y al Secretario del DDEC.
4. Recibió comunicación de AmeriCorps dando seguimiento y solicitando que completara el formulario de planes futuros, que estaba retrasado. Por otro lado, el voluntario de AC obtuvo información privilegiada sobre la convocatoria de “Planning and Implementation Developer” y compartió la misma con otros miembros de RRPRPZ, sin que la misma fuera oficial. Además, compartió con personal de AmeriCorps información sobre el proceso de entrevistas para la mencionada convocatoria y les incluyó el resumé de los participantes. Posteriormente, escribió a la persona seleccionada para el puesto para coordinar los trámites correspondientes sobre la identificación, correo electrónico institucional, el sello del vehículo y la lista de documentos requeridos para el expediente. Además, compartió con la DE, Director de Asuntos Financieros y el Gerente de Proyecto, unos “talking points” sobre RRPRPZ para el informe el *OLDCC Performance Report del periodo 1 Jul 21 al 30 sep 21*. En dicha comunicación informó que continuaban monitoreando las subvenciones otorgadas al *Promise*

Zone como la del *PR Geriatrics Workforce and Enhancement Program* (PRGWEP), del cuál era miembro de la Junta Asesora, según se desprende de su resumé. *(Item e.1 al 7)*

5. Participó junto a otros funcionarios de la LRA y miembros del programa *RRPRPZ*, en revisiones y recomendaciones a un proyecto legislativo relacionado con las enmiendas a la Ley Núm. 60-2019, conocida como el “*Código de Incentivos de Puerto Rico*” y la Ley Núm. 272 de 2003, según enmendada, conocida como “*Ley del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*”. *(Item f.1 al 17)*

### *Efecto:*

Las situaciones comentadas tuvieron o pudieron tener el efecto de:

1. Permitir que el voluntario interviniera, en representación de la LRA, en asuntos financieros y de presupuesto dirigidos a identificar los fondos estatales y federales necesarios para la implantación del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de la LRA. Además, de dar seguimiento e instrucciones a los funcionarios y empleados de la LRA e intervenir indebidamente en las aplicaciones de OGP y OATRH.
2. Permitir que el voluntario tuviera acceso a información privilegiada sobre el reclutamiento de los VISTAS, funciones propias del Coordinador del Promise Zone.
3. Nombrar al voluntario de AC como Ayudante Ejecutivo y retribuir a éste con un salario que, al 31 de mayo de 2023, ascendía a \$108,000.21, con una proporción de 60% en fondos federales aprobados por la OLDCC y 40% en fondos locales por concepto de resolución conjunta y fondos propios de la LRA.
4. Impedir a la LRA tener un control adecuado de sus operaciones administrativas y financieras.
5. Exponer a riesgos la información y documentos confidenciales de la entidad, ante la ausencia de controles dirigidos a limitar el acceso a información privilegiada y confidencial de la entidad.
6. Propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades sin que se pueda adjudicar, a tiempo, responsabilidades por las mismas.

7. Atrasar o limitar el tiempo dedicado por el voluntario al desarrollo del RRPRPZ. Además, de exponer a riesgos los fondos federales asignados para el RRPRPZ.
8. Afectar la credibilidad de la ciudadanía en los procesos gubernamentales.

*Causa:*

Lo comentado ocasionó que contrario con la reglamentación, la DE pudo haber compartido sus credenciales con el voluntario para el acceso no autorizado al sistema de procesamiento de planteamientos de la OGP, la aplicación de la OATRH.

Las situaciones comentadas dan la apariencia que el voluntario de AC trabajó en un Plan de clasificación y retribución que resultó en su propio beneficio en un nombramiento como Ayudante Ejecutivo.

Además, se incumplió con el deber ministerial que le fuera delegado por ley para dirigir los trabajos y la estructura organizacional de la LRA. Resulta importante señalar que, ésta al igual que otros funcionarios del LRA, copiaban al voluntario o solicitaban su asistencia directamente en asuntos administrativos y financieros de la entidad. Por otra parte, ésta y el voluntario de AC, incumplieron con los acuerdos formalizados entre la LRA y AmeriCorps para el RRPRPZ, así como las leyes, reglamentos, manuales, entre otros, estatales y federales, que rigen el voluntariado.

Por otra parte, se podría atribuir a que la Junta de Directores de la LRA no ejerció una supervisión adecuada sobre el descargo de las funciones de la entonces DE, y autorizó la revisión de un Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial, a sabiendas de que, la entidad no contaba con una estructura administrativa estable, organizada y fortalecida, que estuviera a cargo o fuera responsable de la implantación de dicho Plan.

## COMENTARIO ESPECIAL

---

En esta sección se comentan otras situaciones que fueron identificadas durante la investigación y que no formaron parte del objetivo principal de la evaluación.

## **Comentario 1 - Uso no autorizado de fondos federales asignados a la LRA para el pago del salario de una empleada transferida al DDEC.**

### *Situación:*

La LRA autorizó el puesto de Directora de Administración en un nombramiento de confianza, efectivo el 1 de enero de 2013. Posteriormente, el 14 de enero de 2016, la empleada que ocupaba el puesto de Directora de Administración pasó a ocupar el puesto de Oficial de Administración con estatus probatorio, conforme se documentó en el Informe de Cambio 16-05 de la agencia. Aproximadamente seis (6) meses más tarde, el 17 de junio de 2016, ésta ocupó el mencionado puesto en estatus regular.

La evaluación de los documentos e información recopilada sobre la Oficial de Administración en la LRA reveló que:

- a. La empleada que ocupaba el mencionado puesto había solicitado en septiembre de 2018 un acomodo razonable por condiciones médicas que le impedían, en parte, cumplir con las funciones del puesto.
- b. El 22 de junio de 2021, el Secretario del DDEC dirigió una comunicación a la Oficial de Administración, para informarle que su puesto sería transferido a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DDEC, efectivo el 22 de julio de 2021, mediante el mecanismo de destaque estatutario, en virtud de las facultades conferidas en la Ley Núm. 141 de 11 de julio de 2018, conocida como “*Ley de Ejecución del Plan de Reorganización del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de 2018*”. Mediante dicha Ley, se confirió al Secretario del DDEC la autoridad necesaria para llevar a cabo los procesos dirigidos a generar ahorros y eficiencia en las entidades adscritas, como la LRA. En la comunicación se estableció que el ejercicio de los deberes, funciones y responsabilidades del puesto de Oficial de Administración estarían sujetos a la jurisdicción, autoridad y supervisión directa del DDEC, de conformidad a toda la reglamentación y normativas de personal que éste promulgue en el ejercicio de sus facultades. Por consiguiente, sería el DDEC quién evaluaría las tareas asignadas a la empleada en su totalidad. El traslado del puesto de Oficial de Administración fue discutido en Reunión Ordinaria de la Junta de Directores de la LRA efectuada el 15 de julio de 2021.



- c. Luego que se transfiriera el puesto de Oficial de Administración al DDEC, el salario de la empleada se continuó pagando con fondos federales asignados a la LRA por la Oficina Local de la Defensa para la Cooperación Comunitaria<sup>22</sup> (OLDCC, por sus siglas en inglés) del Departamento de Defensa de los Estados Unidos. Esto, bajo la adjudicación de las subvenciones BC0401-20-15 y BC0401-21-16, en un pareo 90/10 y 50/50, respectivamente.
- d. El Director Interino de Administración y Recursos Humanos de la LRA y la Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DDEC justificaron el pago del salario de la empleada con fondos federales, al certificar que, para el periodo del 22 de julio al 30 de septiembre de 2021, un noventa por ciento (90%) de los trabajos realizados por la Oficial de Administración, a esa fecha, estaban relacionados con sus funciones en la LRA y la diferencia de un diez por ciento (10%) estaban relacionados con el DDEC. Sin embargo, no se nos proveyó evidencia de los informes de tarea o labores realizados por la empleada, que justificaran la distribución antes mencionada. En su lugar, se nos proveyó información de correos electrónicos cursados por la empleada a la entonces Directora de la LRA, durante el periodo del 9 de agosto al 17 de septiembre de 2021, en los que mencionaba las tareas realizadas por ésta, sin incluir información de distribución de horas o tiempo dedicado a las mismas.
- e. Según certificación de la LRA, para dicho periodo el salario de la empleada fue un noventa por ciento (90%) provisto con fondos federales de la Oficina de Ajuste Económico del Departamento de la Defensa, ascendentes a \$7,975.00 y 10 por ciento (10%) con fondos estatales por \$886.00, para un total en fondos combinados de \$8,861.00. Una revisión del formulario “OEA Budgetary Spreadsheet-Grant” y el “Budgetary Justification” de la subvención BC0401-20-15 para el periodo antes mencionado reveló que el reembolso de fondos federales requeridos por la LRA para el pago de salario de la Oficial de Administración fue conforme con lo antes expresado.
- f. Para el periodo del 1 de octubre de 2021 al 30 de junio de 2022, los funcionarios de la LRA y el DDEC certificaron que los trabajos realizados por la empleada en funciones con la LRA disminuyeron en un cincuenta por ciento (50%), y el otro cincuenta por ciento (50%), fue dedicado a funciones del DDEC. A ese periodo, el salario total de la empleada ascendió

---

<sup>22</sup> Antes Oficina de Ajuste Económico.

a \$35,080.00. El salario de ésta fue provisto con fondos federales de la OLDCC hasta \$17,545.00 y esa misma cantidad fue provista con fondos estatales de la LRA. Una revisión del formulario “OLDCC Budgetary Spreadsheet-Grant BC0401-21-16” y el “Budgetary Justification” para el periodo antes mencionado reveló que el reembolso de fondos federales requerido por la LRA para el pago de salario de la Oficial de administración fue conforme con lo antes expresado. No obstante, la LRA no proveyó evidencia de informes de labores emitidos por la empleada, que sustente los trabajos realizados por ésta para la LRA y el DDEC, durante el periodo antes mencionado, por consiguiente, se desconoce como justificaron la distribución de los trabajos realizados por la empleada.

- g. Efectivo el 1 de julio de 2022, el DDEC certificó que, la Oficial de Administración trabajaba en un cien por ciento (100%) para el departamento y que el salario de la Oficial de Administración era sufragado en su totalidad con fondos estatales del DDEC.
- h. La LRA certificó que, recibió las hojas de asistencia de la Oficial de Administración, para el periodo de julio 2021 a enero 2022, certificadas por su supervisor en el DDEC y recibidas por el correo interno de la LRA. Estos documentos eran recibidos por la Asistente Administrativo, quién procedía a registrar los datos en el sistema de registro de asistencia (Time Aide) de la LRA. El “Audit Trail” sobre el registro de asistencia de la Oficial de Administración en la LRA para el periodo del 19 de julio de 2021 al 16 de junio de 2022, reveló que, de un total de treientos veintiséis (326) ponches registrados en el sistema, unos treientos veinticuatro (324) equivalentes a 99% de éstos fueron registrados manualmente por la Asistente Administrativo y otros dos (2), equivalentes a 1% fueron registrado por la ex Directora de Administración y Recursos Humanos. Esto a pesar de que, la ex Directora de Administración había notificado que registró a todos los empleados en sistema para que registraran su asistencia (por web y/o aplicación), a partir del 28 de febrero de 2022. Además, resulta importante destacar que, el formulario recibido del DDEC sobre el registro de asistencia y la solicitud de licencia y notificación de ausencia de la Oficial de Administración, era completado a computadora, con excepción de la firma, y no tenía la apariencia de ser generado desde un sistema de registro de asistencia mecanizado.

### *Efecto:*

Las situaciones comentadas tuvieron o pudieron tener el efecto de:

1. Impedir a la LRA mantener un control adecuado sobre el registro de asistencia y los trabajos asignados a sus empleados.
2. Autorizar indebidamente el pago de \$25,520.00 para sufragar el salario de la Oficial de Administración durante el periodo que ésta había sido transferida al DDEC.
3. Justificar indebidamente el pago de salario de la Oficial de Administración con fondos federales y propios de la LRA, sin documentos que sustenten la cantidad de horas y días que ésta dedicó a funciones en dicha entidad.
4. Procesar el pago de salario de la Oficial de Administración sin documentos oficiales y confiables que sustentaran la asistencia de la empleada a la LRA o el DDEC, toda vez que, ésta no registró su asistencia en las herramientas o aplicaciones disponibles para ello, y su asistencia aparecía añadida por los administradores autorizados en la plataforma “Time Aide” de la LRA. Además, la asistencia de la empleada registrada y suministrada por el DDEC aparentaba ser manual o a computadora, la cual puede incidir en carencia de confiabilidad al poder ser manipulable.

### *Causa:*

Lo comentado se podría atribuir a que los funcionarios que intervinieron con las finanzas de la LRA durante el periodo examinado justificaron indebidamente el pago del salario de la Oficial de Administración con fondos federales autorizados por la OAE y OLDCC del Departamento de Defensa de los Estados Unidos, cuando la empleada había sido transferida al DDEC, hacía aproximadamente año y medio. Lo comentado también podría obedecer a que la LRA no cuenta con controles internos adecuados sobre el registro de la asistencia y el reporte de las tareas realizadas por sus funcionarios y empleados. De manera que, dichos documentos e información les permita justificar adecuadamente el salario pagado a éstos con fondos federales al igual que con fondos propios.

**Comentario Especial 2 - Ausencia de segregación de funciones, designación de un Oficial Principal de Informática (OPI), y una transición ordenada de los empleados por movilidad de la AEE, entre otras deficiencias relacionadas con los expedientes de personal.**

Efectivo el 1 de octubre de 2021, la LRA nombró a un empleado en movilidad de la AEE, para que se desempeñara en la única posición ocupada dentro de la Oficina de Asuntos Financieros de la entidad, ya que los demás puestos estaban vacantes. Además, durante el periodo de julio a octubre de 2021, la LRA también recibió doce (12) empleados de la AEE, que fueron transferidos a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 120-2018, según enmendada, conocida como “*Ley para Transformar el Sistema Eléctrico de Puerto Rico*”. De éstos, actualmente trabajan ocho (8) en la LRA.

La evaluación de los documentos e información recopilada sobre los empleados por movilidad de la AEE transferidos a la LRA reveló que:

- a. El actual Director de Asuntos Financieros de la LRA, era un empleado de la AEE que efectivo el 31 de mayo de 2021, se le había autorizado su movilidad en destaque. A septiembre de 2021, el empleado se encontraba destacado como Supervisor de Contabilidad en la División de Finanzas del Departamento de Agricultura, devengando un salario de \$3,955.00 mensual. A solicitud de la entonces DE de la LRA, el Secretario del Departamento de Agricultura autorizó la movilidad en destaque del empleado de la AEE a la LRA. No obstante, del expediente de personal del empleado, no se desprenden acciones de personal del Departamento que confirmen dicho movimiento. De éste, solo se desprende un talonario de pago del empleado en el Departamento de Agricultura y las comunicaciones de transferencia entre la LRA y el Departamento. Por otro lado, el expediente tampoco incluía información actualizada de su preparación académica y las certificaciones requeridas para el ingreso al servicio público.
- b. Según certificación emitida por la entonces DE, el 22 de septiembre de 2021, el empleado de la AEE fue designado como Director de Finanzas Interino y el 1 de octubre de 2021, fue nombrado contador de la LRA, con un puesto de carrera en movilidad de la AEE, devengando un salario de \$4,218.91 en fondos propios. A esa fecha, también fue designado como Director de Asuntos Financieros Interino hasta el 24 de diciembre de 2021.

Posteriormente, el 27 de diciembre de 2021, fue nombrado en una posición de confianza como Director de Asuntos Financieros de la LRA y se le asignó un diferencial de \$2,500.00 de fondos federales autorizados por la OLDCC en la subvención BC0401-21-16 para el puesto de contador. El 19 de diciembre de 2021, el Director de Asuntos Financieros también fue designado como Director de Administración y Recursos Humanos Interino hasta el 27 de diciembre de 2021, cuando comenzó en dicho puesto la primera Directora de Administración y Recursos Humanos de la LRA. No obstante, esta renunció efectivo el 16 de diciembre de 2022 y nuevamente, el 19 de diciembre de 2022, se nombró interinamente al Director de Asuntos Financieros como Director Interino de Administración y Recursos Humanos. Efectivo el 13 de marzo de 2023, se le asignó un diferencial por dicho puesto de \$833.33. A la fecha de este informe, el Director de Asuntos Financieros y Director de Administración y Recursos Humanos Interino, devengaba un salario mensual de \$7,552.24. No obstante, del expediente de personal de este, no se revelaba información de los periodos en que estuvo en destaque como Director de Administración y Recursos Humanos. Además, el último informe de cambio que consta en su expediente de personal establece que, efectivo el 27 de diciembre de 2021, el empleado devengaría un salario anual de \$37,212.60<sup>23</sup>, cuando el mismo ascendía a \$90,626.88, por lo que su expediente de personal no estaba cónsono a la actualidad del funcionario, no reflejaba su historial laboral y no había sido actualizado.

- c. Mediante certificación recibida de la entonces DE, la LRA utilizaba desde julio de 2018, el sistema de contabilidad mecanizado. El sistema es un software de contabilidad y gestión financiera diseñado específicamente para organizaciones sin fines de lucro y gubernamentales, diseñado para ayudar a las organizaciones a administrar sus finanzas de manera eficiente y cumplir con los requisitos de presentación de informes y regulaciones específicos para el sector público y las organizaciones sin fines de lucro. El acceso a dicho sistema lo coordinaba el Director de Asuntos Financieros, y el trámite era realizado en coordinación con una compañía privada (compañía B)<sup>24</sup>, quién era la encargada del sistema y de proveer apoyo a la LRA con el mismo. Conforme con la información suministrada, se desprende que, en la aplicación había diecisiete (17) cuentas activas, de éstas, ocho (8) correspondían a cuatro (4) empleados de la LRA cada uno con una cuenta en NPS Training

---

<sup>23</sup> Esto a razón de un sueldo de \$1,947.20 y un diferencial de \$1,153.85.

<sup>24</sup> Contrato 2023-000021 con JLB Group vigente hasta el 30 de junio de 2023, por \$19,184.00 para, entre otras cosas, apoyar en la plataforma de MIP.

Organization y otra de *Roosevelt Roads*. Mientras que otras nueve (9) cuentas estaban identificadas con “username” de administrador de sistema (2), NPS User (2), el presidente de la compañía B (3) y una persona externa a la LRA (2) que solo tenía acceso para ver en la plataforma.

Es menester destacar que, en la aplicación de contabilidad, el Director de Asuntos Financieros de la LRA, tenía autorizado los mismos niveles de acceso que tenía el Presidente de la compañía B, con excepción a los módulos de seguridad (SY) y lista de informes (AS), en los cuales, el Director de Asuntos Financieros tenía unas limitaciones, sin embargo, los contadores de la LRA tenían los mismos niveles de acceso que el presidente. Por otra parte, todos tenían los mismos niveles de acceso al “Organization-Set Up Modules-Payroll”, los cuales estaban limitados solo a ver y editar. A su vez, se identificó que, el presidente de la compañía B, era el único que tenía acceso a crear (*setup*) los diferentes módulos de la organización.

- d. La LRA utilizaba la plataforma “Time Aide” para el registro de asistencia de los empleados de la agencia, desde el 17 de enero de 2019. Según certificación de la entonces DE, los accesos a la plataforma los coordinaba el/la Director (a) de Administración con el aval de ésta y el trámite se realizaba a través de la compañía C, quién es la encargada de la plataforma y de proveer apoyo a la LRA en asuntos relacionados con ésta. Se desprende de la información suministrada, a la fecha de este informe, tanto la compañía C, como el Director Interino de Administración y Recursos Humanos<sup>25</sup>, quién también fungía como Director de Asuntos Financieros, y el Oficial de Administración<sup>26</sup> tenían acceso de administrador en el sistema.
- e. Como parte del proceso investigativo, el Área de QI, solicitó a la LRA que suministrara el “Summary Organization Audit” del “Manage Audit Trail” del sistema de contabilidad mecanizado para el periodo del 1 de julio de 2021 al 31 de marzo de 2023. No obstante, el informe provisto solo incluyó información de transacciones de resguardo y edición realizadas por los empleados. Contrario con lo esperado, dicho informe no incluyó información de transacciones registradas en los diferentes módulos del sistema.

---

<sup>25</sup> Acceso autorizado el 20 de enero de 2023.

<sup>26</sup> Acceso autorizado el 1 de febrero de 2023.

- f. Conforme con certificación provista por la entonces DE, en la LRA no se ha designado un Oficial Principal de Informática (en adelante, OPI), en propiedad, a cargo de los deberes y responsabilidades descritas en la Ley Núm. 75-2019, del PRITS. El 21 de abril de 2022, PRITS otorgó una dispensa y autorizó a la Directora de Administración y Recursos Humanos para que pudiera firmar toda solicitud de adquisiciones de naturaleza tecnológica, hasta la fecha de su renuncia en diciembre de 2022. Posteriormente, el 18 de enero de 2023, se sometió ante PRITS el nombramiento como Oficial Principal de Informática al Ayudante Ejecutivo de la LRA, no obstante, a la fecha del presente informe, no surge que PRITS emitiera respuesta a la referida solicitud.
- g. La entonces DE de la LRA informó que, entre el periodo que comprende mayo y septiembre de 2021, había realizado múltiples peticiones presupuestarias para la compra de equipo y herramientas para los empleados por movilidad de la AEE, sin embargo, las mismas resultaron infructuosas. Además, informó que, el Director de Gerencia de Instalaciones, coordinó esfuerzos con el DDEC para recibir el 21 de febrero de 2023, a un y medio año después que los empleados de movilidad estuvieran destacados en el Área de Gerencia de Instalaciones, una donación de equipo y herramientas para éstos. No obstante, en la donación no se incluyó el equipo de protección personal, necesario para llevar a cabo los trabajos. Posteriormente, la LRA sometió a la Administración de Servicios Generales (en adelante, ASG), en marzo, abril y mayo de 2023, seis (6) órdenes de compra, para adquirir equipo de protección personal, materiales de limpieza, entre otros.

*Efecto:*

Las situaciones comentadas tuvieron o pudieron tener el efecto de:

1. Impedir a la LRA mantener controles adecuados sobre las transacciones de personal, información y documentos necesarios para el expediente laboral de los empleados y la información que requiere ser actualizada y salvaguardada.
2. Limitar o afectar los procesos administrativos y tecnológicos de la LRA, ante la ausencia de un OPI o la designación de funcionarios en puestos de OPI y Director de Administración y Recursos Humanos, sin la experiencia laboral y la preparación académica necesaria para cumplir con los requerimientos del puesto.



3. Impedir que la OIG pudiera examinar las transacciones registradas en los diferentes módulos de contabilidad por los empleados que tenían acceso al sistema de contabilidad mecanizada.
4. Propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades sin que se pueda adjudicar, a tiempo, responsabilidades por las mismas, ante la ausencia de segregación de funciones operacionales y en los sistemas tecnológicos.
5. Retrasar los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento en la LRA. Además, de generar malestar e incomodidad entre los empleados movilizados de la AEE, al no atender, a tiempo, las necesidades de seguridad personal para llevar a cabo sus funciones.

*Causa:*

Lo comentado podría obedecer a que la estructura administrativa de la LRA carecía de experiencia y conocimientos necesarios para dirigir las operaciones de la organización. Además, lo comentado obedece a la práctica de designar el poco personal que tiene la corporación, para ejercer funciones de uno o varios puestos, sin que éstos cuenten con la experiencia laboral y la preparación académica para llevar a cabo los requisitos de los puestos, de manera efectiva y eficiente.

Por otro lado, lo comentado obedece a la ausencia de una adecuada segregación de funciones administrativas y financieras y la falta de reclutamiento de los puestos de OPI y Director de Administración y Recursos Humanos. Además, se podría atribuir a que los funcionarios concernidos en la LRA no se prepararon adecuadamente para llevar a cabo una transición ordenada de los empleados por movilidad de la AEE, por consiguiente, no atendieron con diligencia las necesidades de equipo personal, materiales y herramientas necesarias, para que éstos pudieran realizar el trabajo requerido.

## **POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS**

---

Los hallazgos de nuestra investigación revelaron posibles infracciones y deficiencias en las operaciones de la Autoridad para el Redesarrollo de *Roosevelt Roads*, en el cual pudieran representar incumplimientos, con las disposiciones legales y normativas detalladas a continuación:

1. *Ley Núm. 1- 2012*, según enmendada, conocida: “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*”.

*Capítulo IV* – Código de Ética para los servidores y ex-servidores públicos de la Rama Ejecutiva;

*Artículo 4.2* – Prohibiciones éticas de carácter general

- (a) Un servidor público no puede solicitar un beneficio para su agencia, directa o indirectamente de una persona privada, negocio o entidad pública reglamentada o contratada por ésta, o que realiza actos conducentes a obtener un contrato.

Solamente se podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona privada, negocio o entidad pública que no esté reglamentada o contratada por ésta, o que no realiza actos conducentes a obtener un contrato, siempre y cuando se cumpla con la reglamentación que se adopte para ese fin.

- (b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directamente o indirectamente, para él o una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

...

- (d) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona, negocio o entidad, a cambio de que los actos que lleve a cabo estén influenciados a favor de esa u otra persona privada o negocio.

...

- (f) Un servidor público no puede revelar o usar información o un documento confidencial adquirido por razón de su empleo para obtener, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona privada o negocio.

...

- (r) Un servidor público no puede omitir el cumplimiento de un deber impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.
  - (s) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental.
2. *Ley Núm. 508 de 2004*, según enmendada, conocida como: “*Ley de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y las Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads*”.
- Artículo 5 - Director Ejecutivo – Facultades, Deberes y Funciones*
- (a) Ser el principal oficial ejecutivo de la Autoridad;
  - ...
  - (c) supervisar, fiscalizar y auditar el cumplimiento por la Entidad Contratada de sus obligaciones bajo su contrato con la Autoridad;
  - (d) autorizar y supervisar cualquier otro contrato que sea necesario para el funcionamiento de la Autoridad sujeto a las normas que establezca la Junta;
  - ...
  - (f) establecer, organizar, dirigir y supervisar la estructura administrativa de la Autoridad;
  - (g) establecer los niveles de funcionamiento de las operaciones de la Autoridad, incluyendo la facultad para reclutar y contratar a cualquiera de los funcionario y empleados bajo su supervisión, sujeto a las normas que establezca la Junta;

3. Domestic Volunteer Service Act of 1973.

Title IV – Administration and Coordination, Sec.404. Special Limitations:

- (a) The Director shall prescribe regulations and shall carry out the provisions of this Act so as to assure that the service of volunteers assigned, referred, or serving pursuant to grants, contracts, or agreements made under this Act is limited to activities which would not otherwise be performed by employed workers or other volunteers (not including participants under this Act and the

National and Community Service Act of 1990 (42 U.S.C. 12501 et seq.) and which will not supplant the hiring of or result in the displacement of employed workers or other volunteers (not including participants under this Act and the National and Community Service Act of 1990 (42 U.S.C. 12501 et seq.)), or impair existing contracts for service.

4. National Community Service Act of 1990, as amended.

Sec. 132A [42 U.S.C. 12584a] Prohibited Activities and Ineligible organizations.

(a) Prohibited Activities – An approved national service position under this subtitle may not be used for the following activities:

(1) Attempting to influence legislation.

(6) Participating in, or endorsing, events or activities that are likely to include advocacy for or against political parties, political platforms, political candidates, proposed legislation, or elected officials.

(c) Non displacement of employed workers or other volunteers – A participant in an approved national service position under this subtitle may not be directed to perform any services or duties, or to engage in any activities, prohibited under the non-duplication, non-displacement, or non-supplantation requirements relating to employees and volunteers in section 177.

5. *Ley Núm. 75-2015*, según enmendada, conocida como “*Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service*” (PRITS).

*Artículo 12* – Deberes y Responsabilidades de las Agencias

Inciso (j) - Notificar todo nombramiento de Principales Oficiales de Informática al PEII para su evaluación y recomendación final.

*Artículo 13* – Oficial Principal de Informática de las agencias

Tienen el deber de cumplir cabalmente con los objetivos y política pública establecida en la *Ley Núm. 75-2015*, el OPI de cada agencia, o en su defecto, el director o directores de información y tecnología de toda agencia, tendrán que cumplir con las políticas, protocolos, guías operacionales dispuestas por el PEII, así como los deberes y responsabilidades del puesto que incluyen en la referida Ley.

6. *Reglamento 8527 del 23 de octubre de 2014, conocido como “Registro de Consultores Certificados y Autorizados a elaborar Planes de Clasificación y Retribución de Puestos y los Reglamentos de Personal para la Administración de los Recursos Humanos”.*

#### ARTÍCULO 8.01 - Responsabilidad de las Agencias

Las agencias contratarán únicamente servicios de consultores certificados y autorizados por la OICALRH para la elaboración de Planes de Clasificación y Retribución de los Puestos y los Reglamentos de Personal.

El ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados no responsabiliza a la OICALRH por la corrección y exactitud de los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución, ni de los reglamentos de personal elaborados por los Consultores Certificados y Autorizados. Este Reglamento no tiene el efecto de relevar a las Agencias de velar por la correcta implementación de todo lo relativo a la administración de los recursos humanos en el servicio público y el Principio de Mérito, independientemente de que hayan contratado Consultores Certificados y Autorizados para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o de reglamentos de personal. Tampoco se relevan de cumplir con lo dispuesto en las Secciones 5.4 (1) y 6.2 (16) de la Ley Núm. 184.

Todo funcionario o empleado que a sabiendas autorice la contratación para la elaboración de Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución o los Reglamentos de Personal de persona o entidad alguna que no forme parte del Registro será responsable por cualquier suma de dinero pagada a la persona o entidad contratada. La Autoridad Nominadora o funcionario correspondiente que viole las disposiciones de las leyes aplicables y este Reglamento, estará sujeta a señalamientos por parte de la Oficina. Además, se procederá a notificar al Departamento de Justicia, a la Oficina de Ética Gubernamental y a la Oficina del Contralor las irregularidades con el incumplimiento del mismo, para la acción correspondiente.

Todo Plan de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución, así como Reglamento de Personal, que se desarrolle en contravención con las disposiciones establecidas mediante este Reglamento será nulo.

7. “Designation Agreement between the US Department of Agriculture and *Roosevelt Roads* Puerto Rico Promise Zone”.
8. Memorando de Entendimiento (MOU) formalizado el 14 de mayo de 2017, entre la LRA y la Corporación de Servicios Nacionales y Comunitario (CNCS) para la designación de los miembros voluntarios de AmeriCorps VISTA en el programa RRPRPZ.
9. Acuerdos de la OLDCC sobre los usos autorizados de fondos federales para las subvenciones BC0401-20-15 y BC0401-21-16.
10. Manual para los Miembros de AmeriCorps Vista y VISTA “Sponsors Handbook”.
11. Memorando Especial Núm. 11-2023 del 12 de mayo de 2023, emitido por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), sobre el Proceso de Movilidad para los Empleados de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE).

## CONCLUSIÓN

---

Conforme con la prueba que obra en el expediente y la información recopilada durante la investigación, se concluye que, existen deficiencias en el manejo de las operaciones de la LRA, en donde un ex funcionario de la entidad pudo actuar a favor de sus propios intereses.

Estas deficiencias implican que, le fueron conferidas facultades a personal voluntario del programa AmeriCorps, que incidieron en intervenciones indebidas en asuntos administrativos y financieros de la LRA, dirigidos a revisar el Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial, y quien posteriormente ingresó a laborar como Ayudante Ejecutivo en la LRA.

La conducta anteriormente señalada reflejó y validó deficiencias en los controles internos en el proceso de revisión del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial, en la asignación de labores y herramientas al personal de transferencia de la AEE. A su vez, reflejó la falta de supervisión eficaz por parte de la gerencia del LRA para evitar dicha situación.

A tenor con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas que estime pertinentes ante el incumplimiento de leyes y reglamentos. Deberá remitir a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. El incumplimiento de lo requerido podría representar la imposición de acciones correctivas o disciplinarias. Además, la OIG, en su deber ministerial de prevenir la corrupción y el mal uso de fondos públicos, le resulta meritorio realizar los correspondientes referidos a las entidades concernientes.

Esta determinación no limita las prerrogativas de la OIG, de poder realizar referidos a otras agencias fiscalizadoras, así como requerir de cualquier entidad sujeta a nuestra jurisdicción cualquier acción correctiva u otras acciones delegada. En cuanto a ello, será responsabilidad de la gerencia corregir las deficiencias señaladas para evitar que situaciones como las comentadas en el hallazgo se repitan.

## **RECOMENDACIONES**

---

Por los fundamentos antes expuestos, la OIG en su deber ministerial de prevenir deficiencias administrativas y promover una sana administración pública, realiza las siguientes recomendaciones, para que se evalúen las situaciones identificadas en los hallazgos:

### **A la Oficina de Ética Gubernamental:**

1. Evaluar lo comentado en el **Hallazgo 1** de este informe conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo 8, Artículo 8.01 del Reglamento 8527 del 23 de octubre de 2014, y determinar las acciones que correspondan, respecto a si el funcionario concernido pudo actuar en beneficio de sus propios intereses.

### **A la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico:**

2. Evaluar lo comentado en este informe y determinar las acciones que correspondan sobre el Plan de Clasificación de Puestos y Estructura Salarial de los empleados de la LRA implementado el 1 el octubre de 2021, conforme a las disposiciones del Reglamento 8527 del 23 de octubre de 2014, conocido como “*Registro de Consultores Certificados y Autorizados a elaborar Planes de Clasificación y Retribución de Puestos y los*”



*Reglamentos de Personal para la Administración de los Recursos Humanos”.* (**Hallazgo 1**)

**A la Junta de Directores de la LRA:**

3. Ejercer una fiscalización adecuada sobre los trabajos delegados al Director(a) Ejecutivo(a) y asegurar que la LRA tenga una estructura administrativa y financiera estable, organizada y funcional, de manera que, no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 1** y los **Comentarios Especiales 2 y 3**, y se protejan adecuadamente los intereses de la entidad.

**Al Director Ejecutivo de la LRA:**

4. Cumplir con las políticas sobre el acceso a las aplicaciones que utiliza la LRA a las plataformas de registro de información a OGP y la OATRH, de manera que dicho acceso sea seguro y no se comparta con personas externas a la entidad. Además, asegurar que todas las cuentas de correo electrónico de la LRA tengan el dominio autorizado @lra.pr.gov, con el propósito de salvaguardar los datos e información privilegiada de la entidad. (**Hallazgo 1**)
5. Velar porque los miembros de AmeriCorps VISTA cumplan con la reglamentación de voluntariado y los acuerdos establecidos para asegurar el cumplimiento con el RRPRPZ, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en este informe. (**Hallazgo 1**).
6. Evaluar lo comentado en el **Comentario Especial 1**, e impartir instrucciones, que entienda necesarias, para reembolsar a la OLDCC, a la brevedad posible, el dinero no autorizado para el pago de salario de la Oficial de Administración de la LRA.
7. Convocar, a la brevedad posible, los puestos de Oficial Principal de Informática y Director de Administración y Recursos Humanos, y asegurar que la persona seleccionada cuente con la experiencia laboral y la preparación académica necesaria para cumplir con los requisitos del puesto, de manera que, se corrijan las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 2**.
8. Impartir instrucciones y requerir a los empleados adscritos a la LRA que utilicen y maximicen el uso de las herramientas y aplicaciones disponibles para el registro de asistencia, de manera que, dentro de lo que sea posible, se evite o minimice el registro manual. Además, solicitar a éstos que sometán informes de tareas realizadas, siempre que

ello sea necesario, para determinar el tiempo dedicado a los trabajos sufragados con fondos federales y propios. (*Comentario Especial 2*)

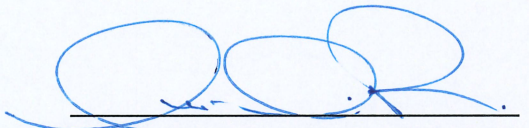
9. Velar porque los empleados por movilidad de la AEE cuenten con las herramientas de seguridad y equipo necesario para llevar a cabo las tareas que le han sido delegadas, de manera que, se corrijan las situaciones comentadas en el *Comentario Especial 2*.

## APROBACIÓN

---

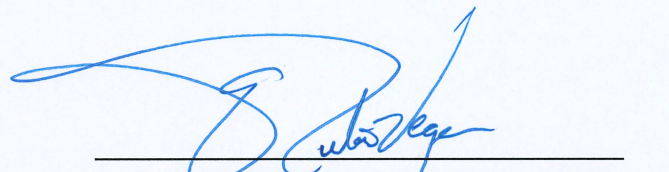
El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017 antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 28 de noviembre de 2023, en San Juan, Puerto Rico.



---

**Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG**  
Inspectora General



---

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



# 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](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

## CONTACTOS



PO Box 191733  
San Juan, Puerto Rico  
00919-1733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249  
Esquina Chardón Edificio ACAA  
Piso 7, San Juan, Puerto Rico



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)