

# INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-25-005



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)

Posibles irregularidades en el manejo,  
custodia y almacenamiento de propiedad  
pública en las Oficinas Administrativas del  
DTRH

19 de diciembre de 2024

# Tabla de contenido

Resumen ejecutivo.....	03
Información sobre la entidad.....	04
Base legal.....	04
Alcance y metodología de la investigación.....	04
Hechos determinados.....	05
Hallazgos de la investigación.....	07
Posibles disposiciones legales infringidas.....	10
Conclusión.....	14
Recomendaciones.....	15
Aprobación.....	16
Información general.....	17

# Resumen ejecutivo

El 21 de junio de 2024, a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov), la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), recibió un planteamiento relacionado a la desaparición de equipo de propiedad que se encontraba en el almacén de materiales en el Área de la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante, DTRH).

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia conferidas a la OIG mediante el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) inició el proceso de evaluación preliminar EQI-25-005, con el fin de validar la información recibida en el planteamiento, así como evaluar las posibles infracciones, deficiencias e identificar sus posibles efectos en la operación del Gobierno. Posteriormente, se realizó la investigación en su fondo QI-067-25-012 en el DTRH.

Tras la evaluación e investigación realizada por el Área de QI, se pudo identificar que el DTRH :

1. Incumplió con las disposiciones legales aplicables al manejo y notificación de pérdidas de bienes públicos al no iniciar un proceso de investigación administrativa interna ni notificar los incidentes a la Oficina del Contralor.
2. No cuenta con cámaras de seguridad en el área del almacén.
3. No cuenta con un almacén único para el equipo de propiedad.
4. Incumplió con la normativa aplicable, pues al momento de los incidentes no contaba con un Encargado de Propiedad.
5. Desembolsó la suma de aproximadamente **\$550.00** por concepto de costos cuestionables, correspondientes a fondos públicos.

La OIG está comprometida en fomentar 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 se hace público conforme a lo establecido en la Ley Núm. 15-2017; el Artículo 1.9

OIG recibe planteamiento sobre Irregularidades en el manejo, custodia y almacenamiento de propiedad en el DTRH

**Hallazgo 1:**  
Incumplimiento con el proceso de investigación y notificación sobre la pérdida de bienes públicos

**Hallazgo 2:**  
Ausencia de nombramiento de Encargado de Propiedad

del Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; el Artículo 1.5 Reglamento Núm. 9136-2019, conocido 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

El DTRH fue creado por virtud de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico*. Dicha entidad pertenece a la rama ejecutiva y está encargada de implantar, desarrollar y coordinar la política pública y los programas dirigidos a la formación y capacitación de los recursos humanos. Además, tiene el deber de patrocinar, alentar y desarrollar los intereses y el bienestar de los trabajadores de Puerto Rico, laborar por mejorar sus condiciones de vida y de trabajo y promover sus oportunidades para obtener empleos lucrativos. El DTRH es dirigido por un Secretario quien tiene a su cargo la dirección, administración y supervisión general del Departamento.

La misión del DTRH es atender con voluntad y compromiso el desarrollo del mejor ambiente laboral, mediante la identificación, capacitación y transformación de la fuerza trabajadora; garantizando los derechos laborales, fomentando la creación de más y mejores empleos, la seguridad y el bienestar social económico de los trabajadores, a fin de contribuir a fortalecer el nivel socioeconómico de los componentes del sector laboral de Puerto Rico.

## 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 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 con el fin de fomentar una sana administración gubernamental.

El presente informe se remite en virtud de los Artículos 7, 8, 9, y 17 de la Ley Núm. 15-2017; el Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Pragmáticos de la Oficina del Inspector General y otras normativas aplicables*.

## Alcance y metodología de la investigación

La investigación cubrió el período de diciembre 2023 a febrero 2024. Adicional a esto, fueron evaluadas las órdenes de compra a las que pertenecía el equipo desaparecido.

La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Evaluación y análisis de leyes, reglamentos y normativas aplicables, que incluyen:
  - a. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
  - b. Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada, conocida como *Ley de Notificación de Desfalcos*.
  - c. *Código Político de Puerto Rico 1902*.
  - d. Oficina del Contralor, *Notificación de Pérdidas e Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina Del Contralor*, Núm. 41 (20 de junio de 2008).
  - e. Depto. Hacienda, *Reglamento de Receptores Departamento de Hacienda* (9 de enero de 2001).
  - f. Depto. Hacienda, *Normas Básicas para el control y contabilidad de los activos fijos*, Núm. 11 (29 de diciembre de 2005).
  - g. Oficina del Contralor, *Carta Circular Núm. 09-06* (2008).
2. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por DTRH.
3. Evaluación de procedimientos de control interno en el DTRH.
4. Revisión y análisis de reglamentos internos relevantes a los procesos de manejo y almacenamiento de equipo recibido en el DTRH.
5. Entrevista a varios empleados, según fueron indentificados en el proceso.

## Hechos determinados

El Área de QI examinó el contenido del planteamiento, así como los documentos recibidos en el transcurso de la evaluación preliminar, en el ejercicio de la jurisdicción y competencia confereida a la OIG en el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 7-2015. Por lo cual, se determinó el inicio de un proceso investigativo a los fines de validar la información.

El análisis realizado por el personal de Área de QI de la OIG, reveló los hechos siguientes:

1. Para finales del 2023 habían dos empleados pertenecientes al Área de Propiedad, Servicios Administrativos en el DTRH. Estos eran el Encargado de la Propiedad y la Funcionaria Administrativa de la Oficina de Servicios Administrativos adscrita al Área de Propiedad (en adelante, Funcionaria). En noviembre de 2023, el Encargado de la Propiedad renunció por lo que sólo quedó la Funcionaria atendiendo todo lo relacionado al Área de Propiedad.
2. En enero y febrero de 2024, el DTRH no contaba con un nombramiento de Encargado de Propiedad.

3. El primer incidente de hurto se descubrió el 29 de enero de 2024. En ausencia de un Encargado de Propiedad que marcara el equipo recibido, la Funcionaria se encontraba en el almacén de materiales realizando el proceso de asignación de número de propiedad al equipo correspondiente a la orden de compra 244400551x, que había sido entregada el 18 de diciembre de 2023 y guardada en el almacén de materiales. En el proceso se percató que 10 cámaras *webcams*, correspondientes a la orden, no se encontraban con el resto del equipo.
4. La Funcionaria procedió a notificarle este suceso a la Receptora del almacén para verificar si las cámaras habían sido recibidas y colocadas con el resto del equipo. La Receptora le indicó que, en efecto, habían sido recibidas y acompañadas con el resto del equipo en el almacén de materiales. Acto seguido, la Funcionaria y la Receptora realizaron una búsqueda en el almacén para verificar si las cámaras habían sido movidas por equivocación a otro lugar, sin embargo, la búsqueda fue infructuosa, pues no lograron ubicar las cámaras.
5. La Receptora comunicó la situación al Director de la Oficina de Servicios Administrativos (en adelante, Director) y procedió a realizar una querrela de desfalco ante la Policía de Puerto Rico el día 31 de enero de 2024.
6. La Funcionaria, por otra parte, indagó con la División de Compras sobre cuál era el procedimiento a seguir para la reposición de las cámaras. Al explicar que las cámaras aún no habían sido marcadas con número de propiedad, la División de Compras indicó que no se podría iniciar un proceso con el seguro, por lo que le correspondía a la Funcionaria dialogarlo con el Director para determinar el curso de acción apropiado para atender el asunto.
7. De este primer incidente no se realizó una investigación administrativa ni se notificó la pérdida del equipo a la Oficina del Contralor ni el Departamento de Hacienda (en adelante, DH).
8. En respuesta a la desaparición de las cámaras, el 2 de febrero de 2024, el Director procedió a cerrar una parte del almacén y destinarla exclusivamente al almacenamiento de equipo recibido y pendiente de marcar. El equipo de trabajo trasladó el equipo de propiedad recibido a la nueva área cerrada y la Funcionaria tomó evidencia fotográfica del proceso. Esto se hizo por motivos de seguridad y para mantener el equipo de propiedad separado de los materiales, ya que por esa área había más tránsito de empleados. Este nuevo almacén de receptoría y propiedad fue cerrado con llave por el propio Director.
9. El 6 de febrero de 2024, ocurrió un segundo incidente. Aún en ausencia de un Encargado de Propiedad, el personal de la Oficina de Servicios Administrativos realizaba el proceso de asignación de número de propiedad al equipo perteneciente a la orden de compra 244400550x. En el proceso, el Director se percató que tres baterías *backup* no se encontraban con el resto del equipo correspondiente a la orden de compra.



10. El Director notifica este nuevo incidente a la Funcionaria y, al verificar, esta se percató que el plástico que se utiliza para envolver las compras, una vez son recibidas y contadas, estaba roto. La Funcionaria procedió a buscar en las fotos que tomó del proceso de reubicación del equipo y confirmó que las tres baterías estaban con el resto del equipo al momento de la reubicación.
11. De este segundo incidente no se inició una investigación administrativa ni se notificó a la Oficina del Contralor ni al Departamento de Hacienda. Tampoco se realizó querrela ante la Policía de Puerto Rico. Posteriormente, las tres baterías fueron reemplazadas por el suplidor.
12. El almacén de materiales del DTRH, donde ocurrieron los incidentes de hurto, no cuenta con cámaras de seguridad, tampoco se instalaron cámaras luego de los repetidos sucesos de hurto.
13. En marzo 2024 el DTRH nombró a un Encargado de Propiedad. Sin embargo, todavía no ha sido registrado en el Departamento de Hacienda, pues se niega a registrar su firma, ya que el anterior Encargado de Propiedad no realizó el correspondiente inventario antes de renunciar a su puesto.
14. El 2 de octubre de 2024, el Oficial Ejecutivo Gubernamental del Negociado de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda certificó a la OIG que, para el año fiscal 2023-2024 y 2024-2025, el DTRH no emitió comunicación alguna al DH para designar Encargados de la Propiedad Principal y sustituto. La persona designada oficialmente como Encargado de Propiedad para el año 2023-2024 y 2024-2025 continúa siendo el encargado que ocupó el puesto hasta noviembre 2023.
15. El 22 de octubre de 2024, el Negociado de la Policía de Puerto Rico le informó a la OIG, que la investigación correspondiente a la querrela de desfalco realizada por el hurto de las 10 cámaras *webcams* está activa.

## Hallazgos de la investigación

Al amparo de las disposiciones legales antes citadas, se detallan los hallazgos relacionados a las situaciones identificadas en el transcurso de la investigación:

### Hallazgo 1: Incumplimiento con el proceso de investigación y notificación sobre la pérdida de bienes públicos

#### **Situación**

Entre los meses de enero y febrero 2024 ocurrieron dos incidentes de hurto en el almacén de materiales del DTRH. El primer incidente ocurrió el 29 de enero de 2024, cuando la Funcionaria se percató, mientras realizaba el proceso de asignación de número de equipo, que diez cámaras *webcam* pertenecientes a la orden de compra 244400551x y valoradas

en \$550 no se encontraban con el resto del equipo. Este incidente fue reportado al Director y se realizó una querrela ante la Policía de Puerto Rico. Sin embargo, no se inició una investigación administrativa ni se notificó la pérdida a la Oficina del Contralor ni al Departamento de Hacienda, esto en contravención a lo establecido en la Ley Núm. 96 de 26 junio de 1964, según enmendada, conocida como *Ley de Notificación de Desfalcos* y en contra del Reglamento Núm. 41 de la Oficina del Contralor *Notificación de pérdidas e irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos a la Oficina del Contralor*.

Posteriormente, tras el Director crear un espacio en el almacén de materiales para destinarlo sólo al almacenamiento de equipo recibido y pendiente de marcar, procedió a cerrarlo con llave. El día 6 de febrero de 2024, ocurrió un segundo incidente de hurto. Esta vez, dentro del nuevo almacén. Durante el proceso de asignación de número de propiedad de la orden de compra 244400550x, el Director se percató que faltaban tres baterías *backup* pertenecientes a dicha compra, valoradas en \$254.85. Después de notificarlo a la Funcionaria, ésta le solicitó al Director hacer una querrela ante la Policía de Puerto Rico, ya que fue él quien se percató de la ausencia de las baterías. A pesar de la insistencia de la Funcionaria, el Director no realizó la querrela. No obstante, las tres baterías fueron reemplazadas por el suplidor.

Es necesario señalar que de este incidente tampoco se realizó una investigación interna, ni se notificó la pérdida de equipo a la Oficina del Contralor ni al Departamento de Hacienda. Al momento de los incidentes de hurto, el almacén no contaba con cámaras de seguridad y tampoco se inició un proceso de instalación de cámaras luego de estos incidentes.

Ante esta situación, la OIG realizó una colaboración con el Negociado de la Policía de Puerto Rico con el propósito de conocer más sobre la querrela de desfalco realizada por el DTRH. Como resultado de esta colaboración, la OIG advino en conocimiento que la investigación correspondiente a la querrela de desfalco realizada por el hurto de las 10 cámaras *webcams* está activa.

### **Efecto**

Las situaciones descritas tienen los siguientes efectos:

1. Manejo y almacenamiento irregular del equipo de propiedad.
2. Hurto de bienes públicos en más de una ocasión.
3. Representa una partida de costos cuestionables por la cantidad de \$804.85 provenientes de fondos públicos.

### **Causa**

1. Falta de controles internos para el manejo y almacenamiento irregular del equipo de propiedad.
2. Falta de un manual que establezca el procedimiento a seguir para atender incidentes de hurto o pérdida de propiedad pública.



3. Falta de un Encargado de Propiedad que se asegure de la adecuada custodia, manejo y almacenamiento de la propiedad de la entidad.
4. Falta de cámaras de seguridad en las instalaciones donde se almacena el equipo.

## Hallazgo 2 – Ausencia de nombramiento de Encargado de Propiedad

### **Situación**

El DTRH contaba con dos empleados en el Área de Propiedad, el Encargado de Propiedad y la Funcionaria Administrativa hasta noviembre de 2023, cuando el Encargado de la Propiedad renunció. Ante esta situación, la Funcionaria se quedó a cargo de todo lo relacionado al Área de Propiedad. Entre los meses de diciembre 2023 a marzo 2024, la Funcionaria fungió como Encargada de la Propiedad Auxiliar. Ante la ausencia de un Receptor Oficial, la Funcionaria también fungió como Receptora Auxiliar, pues su firma estaba registrada en el Departamento de Hacienda como Auxiliar del DTRH. A mediados de diciembre 2023, en ausencia de un Receptor, designaron a otra persona para que fuese Receptora Auxiliar y asistiera a la Funcionaria en las labores pertinentes al Área de Propiedad.

Entre los meses de enero y febrero 2024 ocurrieron dos incidentes de hurto de equipo de propiedad que se encontraban en el almacén del DTRH. En marzo 2024 el DTRH nombró a un nuevo Encargado de Propiedad. Sin embargo, éste se niega a registrar su firma en el Departamento de Hacienda, ya que el anterior encargado de propiedad no realizó el correspondiente inventario antes de su renuncia. Ante esta negativa, el nombramiento del nuevo Encargado de Propiedad no es oficial.

Basándose en esta situación, la OIG realizó una colaboración con el Departamento de Hacienda, para conocer la realidad del nombramiento en el registro del DH. De esta colaboración surge que el DTRH no envió notificación alguna al DH sobre la designación de un encargado de la propiedad principal, ni sustituto. Adicional a esto, el DH certificó que para el período que comprende los años fiscales 2023-2024 y 2024-2025 la persona designada como Encargado de la Propiedad Principal continúa siendo quien ocupó el cargo hasta noviembre 2023.

La situación descrita en este hallazgo es contraria a lo establecido en el Reglamento Núm. 11 del Departamento de Hacienda, *Normas Básicas para el control y contabilidad de los activos fijos*.

### **Efecto**

Las situaciones descritas tienen los efectos siguientes:

1. Impide que DTRH tenga un Encargado de la Propiedad Oficial.
2. Impide que DTRH tenga su inventario de equipo y registro de propiedad actualizado.

3. Podría propiciar la ocurrencia de irregularidades, ya que otros empleados son designados a ejercer las labores del Encargado de Propiedad.
4. La falta de custodia propició el hurto de equipo de propiedad.
5. Falta de rendición de cuentas.

### **Causa**

Las situaciones descritas se deben o pudieron deber a las causas siguientes:

- Falta de planificación y reclutamiento de personal de recursos humanos que completara el proceso de reclutamiento de un Encargado de la Propiedad.

## **Posibles disposiciones legales infringidas**

Los hallazgos identificados en la investigación revelaron posibles infracciones a las Leyes y Reglamentos aplicables al manejo, custodia y almacenamiento de equipo de propiedad en el almacén del DTRH, según detallamos a continuación:

### **1. Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230-1974, 3 LPRA § 283i.**

---

---

*Artículo 10. — Custodia, control y contabilidad de propiedad pública.  
(3 LPRA § 283i)*

*a. La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia, Cuerpo Legislativo o entidad corporativa o su representante autorizado.*

*[...]*

*d. Cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en casos de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario....*

---

---

### **2. Ley Núm. 96 de 26 junio de 1964, según enmendada, conocida como Ley de Notificación de Desfalcos.**

---

---

*Sección 1. –Se adiciona el Artículo 74-A al Código Político Administrativo de Puerto Rico para que se lea como sigue:*

*Artículo 74-A. – Notificación al Secretario y Contralor de desfalcos en las cuentas de funcionarios y empleados del Gobierno*

*Cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, lo notificará al Contralor de Puerto Rico, en un término no mayor de diez (10) días laborables que comenzarán a decursar después de alcanzada la determinación, para la acción que corresponda.*

*La agencia será responsable, además, de realizar una investigación a fin de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida o disposición de tales bienes y fondos públicos y tomar las medidas administrativas que sean necesarias para corregir la deficiencia que propició la pérdida y ordenar las acciones y sanciones que procedan contra los funcionarios o empleados responsables de tal actuación....*

---

---

### **3. Oficina del Contralor, Notificación de pérdidas e irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos a la oficina del contralor, Núm. 41 (20 de junio de 2008).**

---

---

#### *Artículo 5. Notificación de Pérdidas o Irregularidades*

*a. Las agencias serán responsables de notificar a la Oficina las pérdidas o las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, luego de determinar las mismas, dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación. La notificación se hará, aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos.*

*Dicha investigación no debe exceder de los veinte (20) días desde que detecte la pérdida o irregularidad.*

*b. [ . . . ]*

*c. [L]os documentos que formen parte de la investigación administrativa realizada por la agencia, tales como: el informe de delito de la Policía de Puerto Rico; la reclamación a la compañía de seguros; y la notificación al Departamento de Hacienda, entre otros, deberán ser conservados por la agencia para ser examinados en la auditoria que realice la Oficina que cubra el periodo en que se descubrió la pérdida o irregularidad.*

## Artículo 6. Registro de Notificaciones de Pérdidas o Irregularidades en la Oficina del Contralor

*La Oficina mantendrá un registro de todas las notificaciones de pérdida o irregularidades que reciba....*

## Artículo 7. Responsabilidades de las Agencias

**a.** Las agencias, entre otras cosas, serán responsables de:

- 1.** *Notificar, además, las irregularidades al Departamento de Hacienda y a cualquier otra entidad que por ley se le requiera, conforme se disponga por ley o reglamento.*
- 2.** *Mantener su propio registro para el control de los casos sobre perdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos.*
- 3.** *Crear un expediente por cada caso donde se conservarán los documentos originales relacionados con la pérdida o irregularidad. . . .*
- 4.** *El Ejecutivo Principal o la Autoridad Nominadora de cada agencia deberá:*
  - *Designar un Oficial Enlace que será el funcionario responsable en la agencia de la notificación de perdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos a la Oficina.*
  - *Certificar bajo juramento no mas tarde del 30 de agosto de cada año que ha cumplido con las disposiciones de este **Reglamento** y que se han notificado las perdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal. . . .*

---

---

## 4. Depto. Hacienda, Reglamento de Receptores Departamento de Hacienda (9 de enero de 2001).

---

---

### VII. Nombramientos

#### A. Requisitos

- 1.** *El Secretario nombrará los Receptores para el Departamento y sus Componentes Operacionales, previa recomendación de los Jefes de dichos Componentes Operacionales*
- 2.** *[...]*

3. *El nombramiento de Receptor estará vigente mientras sea necesario en la unidad donde fue nombrado. El nombramiento quedará sin efecto si el compañero de labor cesa en sus funciones, se traslada o renuncia.*

[...]

## VIII. Funciones y Obligaciones

### A. Obligaciones del Departamento y sus Componentes

5. *Establecer los procedimientos internos para el recibo, verificación y aceptación de los artículos, bienes, materiales, obras o servicios recibidos.*
6. *Proveer los lugares adecuados para que lo que se reciba pueda ser custodiado, y que no esté expuesto a daño o deterioro.*

[...]

9. *Registrar la firma de los Receptores conforme a las normas establecidas por el Secretario.*

---

---

## 5. Depto. Hacienda, Normas Básicas Para El Control y Contabilidad De Los Activos Fijos, Núm. 11 (29 de diciembre de 2005).

---

---

### Artículo V – Definición de Términos

- F. *Encargado de la Propiedad – Personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la misma, como el responsable del control y custodia del Activo Fijo perteneciente a la agencia en la cual presta servicios.*

[...]

### Artículo VI – Nombramiento

#### A. Encargado de la Propiedad Permanente

1. [...]
2. *Una vez se designe el candidato...*

*Será responsabilidad del nuevo Encargado de la Propiedad realizar un inventario de la propiedad de la agencia a la fecha de toma de posesión del cargo....*

3. *El Encargado de la Propiedad será responsable de mantener al día todos los expedientes relacionados con el Activo Fijo, aun cuando éste se encuentre en el almacén o en poder de cualquier otro personal de la agencia, dentro o fuera de los límites jurisdiccionales de la misma.*

#### *Artículo XI- Numeración y Marcación*

- A. *El Encargado de la Propiedad es responsable de numerar y marcar todos los activos fijos que se reciban en su dependencia de inventario.*

#### *Artículo XVI- Disposiciones Generales*

- f. *Los jefes de agencias serán responsables por la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de toda la propiedad bajo su jurisdicción o que esté en su posesión. Responderá además por la pérdida, robo, uso indebido o no autorizado, deterioro irrazonable o no justificado o cualesquiera otros daños ocasionados a la propiedad causados por la negligencia o falta de cuidado del funcionario en el desempeño de sus funciones.*

## Conclusión

La evaluación realizada a los documentos y la información recopilada durante la investigación de la OIG es relevante, significativa y suficiente para fundamentar las posibles irregularidades o deficiencias contenidas en este informe.

De la prueba presentada en los expedientes y de los hallazgos detallados en este informe, la OIG concluyó que la Administración del DTRH no fue diligente al atender los incidentes de hurto ocurridos en el almacén de la Oficina de Servicios Administrativos, pues no siguió los procesos establecidos en los reglamentos de la Oficina del Contralor y del Departamento de Hacienda. Esta investigación reseñó deficiencias en el control interno, custodia, manejo y almacenamiento del equipo de propiedad pública en las oficinas administrativas del DTRH.

Conforme al Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas correspondientes ante el incumplimiento de los procedimientos internos y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico.

Se remite copia a la Oficina del Contralor y al Departamento de Hacienda para que tomen conocimiento de las deficiencias administrativas relacionadas a la custodia, manejo y almacenamiento del equipo de propiedad, así como las deficiencias administrativas en el manejo de la pérdida de bienes. Además, se remite copia al Negociado de la Policía de Puerto Rico para que tomen conocimiento de este informe.



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 delegadas. En cuanto a ello, será responsabilidad de la gerencia corregir las deficiencias señaladas para evitar que situaciones como las comentadas en el presente informe se repitan.

## Recomendaciones

### Al Administrador del DTRH:

1. Completar el proceso de nombramiento de Encargado de Propiedad, según el Reglamento Núm. 11 del Departamento de Hacienda.
2. Cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 96 de 26 de julio 1964 y llevar a cabo las investigaciones administrativas necesarias para notificar los sucesos de pérdida de bienes públicos a la Oficina del Contralor y al Departamento de Hacienda.
3. Se recomienda, como mejor práctica de seguridad, la instalación de cámaras de seguridad dentro del almacén de las Oficinas Administrativas del DTRH.
4. Crear un almacén únicamente para almacenar equipo perteneciente a propiedad.
5. Crear un manual que establezca el procedimiento a seguir para atender incidentes de hurto o pérdida de propiedad pública.

El DTRH deberá remitir a la Oficina del Inspector General, las acciones correctivas tomadas y su resultado, para garantizar el fiel cumplimiento de las recomendaciones contenidas en este Informe de Investigación OIG-QI-25-005 en un término de sesenta (60) días, posteriores a la publicación.

### Al Negociado de la Policía de Puerto Rico:

- Se remite copia de este informe para que tomen conocimiento y procedan con la correspondiente acción.

### A la Oficina del Contralor de Puerto Rico:

- Tome conocimiento de los Hallazgos detallados en este informe y determine, según corresponda, las medidas correctivas de conformidad a la Ley Núm. 96 de 26 de julio 1964.

# 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 por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer 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, 19 de diciembre de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



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



**Lcda. Wilmarivette Otero Flores**  
Directora Área de Querellas  
eInvestigación

# 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)



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

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico les invita  
a seguirnos en nuestra página web y redes sociales:



 787-679-7997

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

 P.O. Box 191733 San Juan, P.R. 00919-1733