

# INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-26-029



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Departamento de Salud (DS)

Posibles incumplimientos en la otorgación de  
contratos de servicios profesionales

25 de junio de 2026



# TABLA DE CONTENIDO

---

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD.....	4
BASE LEGAL .....	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
HECHOS DETERMINADOS .....	6
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
HALLAZGO 1- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR TAREAS QUE CORRESPONDEN A PUESTOS REGULARES DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DS .	12
HALLAZGO 2- EMPLEADOS CON ESTATUS TRANSITORIO REALIZANDO FUNCIONES PERMANENTES DEL SERVICIO DE CARRERA DURANTE EXTENSOS PERÍODOS SIN ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA SU REGULARIZACIÓN.....	14
NORMATIVAS RELACIONADAS A LOS HALLAZGOS .....	15
CONCLUSIÓN.....	18
RECOMENDACIONES.....	19
APROBACIÓN .....	20
INFORMACIÓN GENERAL.....	21

# RESUMEN EJECUTIVO

---

El 24 de febrero de 2025, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), recibió el planteamiento PQI-25-0963, sobre posibles incumplimientos en la otorgación de contratos de servicios profesionales por parte del Departamento de Salud (en adelante, DS). Se alegó que el DS otorgó contratos para llevar a cabo funciones equivalentes a puestos que actualmente realiza personal de carrera en la Sección de Intervención Fiscal (en adelante, SIF).

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que confirió la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, Ley Núm. 15-2017) a la OIG, el Área de QI inició el proceso de intervención, EQI-25-0051, para validar la información presentada. Posteriormente, llevó a cabo la investigación QI-25-0051 con el propósito de evaluar las posibles infracciones e identificar sus posibles efectos en la operación del Gobierno.

La investigación reveló los hallazgos que se incluyen a continuación:

## **1. Contratación de servicios profesionales para realizar tareas que corresponden a puestos regulares dentro de la estructura organizacional del DS**

El DS otorgó once (11) contratos de servicios profesionales para realizar funciones de intervención fiscal que, conforme a la clasificación de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (en adelante, OATRH), corresponden a puestos regulares como Oficial de Intervención Fiscal, Contador y Contador Senior. Los expedientes de contratación evaluados no contenían justificaciones ni evidencia de ausencia de recursos internos que sustentara la contratación externa.

## **2. Empleados con estatus transitorio realizando funciones permanentes durante extensos períodos sin acciones administrativas para su regularización**

El DS mantiene empleados transitorios que desempeñan funciones permanentes en la SIF, quienes, en algunos casos, llevan más de una década bajo este estatus. A pesar del carácter permanente de estas funciones, la agencia no gestionó la creación de puestos regulares ni aplicó las disposiciones de la Ley Núm. 96-2023, que ordenan convertir en regulares a empleados transitorios que cumplen con los criterios establecidos. Tampoco se evidenciaron evaluaciones de recursos humanos, análisis de necesidad de puestos ni documentación que justificara la continuidad de estos nombramientos.

Estos hallazgos evidencian que el DS no aplicó adecuadamente los procesos de reclutamiento, clasificación de puestos y contratación de servicios profesionales. Estas prácticas, además de contravenir la normativa vigente, representan riesgos de ineficiencia, afectación del sistema de mérito y exposición a posibles reclamaciones y señalamientos fiscales.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17<sup>1</sup> de la Ley Núm. 15-2017 y en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 9229 del 13 de noviembre de 2020, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las acciones correctivas necesarias, según las recomendaciones incluidas en este informe. Deberá notificarlas a la OIG de manera oportuna para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

El contenido de este informe se hace público conforme a lo establecido en la Ley Núm. 15-2017; el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135-2019, *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; el Artículo 1.5 Reglamento Núm. 9136-2019, *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*; así como otras normativas aplicables.

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.

De usted conocer sobre actos que puedan poner en peligro el buen uso de fondos públicos o constituir corrupción, puede comunicarse mediante la línea telefónica confidencial de la OIG al 787-679-7997, a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov) o a través de nuestra página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El DS fue creado por virtud de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Salud*. El DS fue elevado a rango constitucional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

<sup>1</sup> 3 LPRA § 8880.

### Gestión de Recursos Humanos y Contratación: Incumplimiento Normativo y Administrativo

Investigación sobre irregularidades en la contratación de servicios profesionales y la gestión de personal transitorio.

#### Contratación Externa para Funciones de Puestos Regulares



**11** contratos de servicios profesionales realizados sin justificación de falta de recursos internos



#### Empleados Transitorios en Funciones Permanentes



**5** empleados mantienen estatus transitorio, a pesar de estar realizando funciones permanentes del servicio de carrera

**10+ años** 3 de ellos superan los 10 años en esta situación

El secretario del DS tiene a su cargo todos los asuntos que por ley se encomienden relacionados con la salud, sanidad y beneficencia pública, excepto aquellos que se relacionan con el servicio de cuarentena marítima. Entre sus deberes ministeriales está el manejo administrativo de la agencia; así como la responsabilidad de nombrar a todo el personal que sea necesario para el funcionamiento adecuado del DS y asegurar que la fuerza laboral sea competente.

## **BASE LEGAL**

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2019, 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 la evaluación de once (11) contratos de servicios profesionales otorgados por el DS para el período comprendido entre julio de 2023 a enero de 2026. Según fue necesario, fueron evaluadas transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis y evaluación de documentos e información recibida con planteamiento.
2. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por el DS, conforme a solicitud de requerimientos de información que fueron cursados por la OIG.
3. Análisis de los contratos de servicios profesionales siguientes:
  - a. 2025-DSXXXX- Contratista A
  - b. 2024-DSXXXX- Contratista B
  - c. 2024-DSXXXX- Contratista B
  - d. 2024-DSXXXX- Contratista C
  - e. 2024-DSXXXX -Contratista D
  - f. 2024-DSXXXX- Contratista E
  - g. 2025-DSXXXX- Contratista F
  - h. 2025-DSXXXX- Contratista G
  - i. 2025-DSXXXX- Contratista G
  - j. 2024-DSXXXX- Contratista H
  - k. 2024-DSXXXX- Contratista I

4. Evaluación de los expedientes de contratación, facturas, pagos y desglose de tareas realizadas por los contratistas.
5. Análisis y evaluación de la información obtenida durante entrevistas realizadas a:
  - a. Supervisora A
  - b. Supervisora B
  - c. Supervisora C
  - d. Empleado A
6. Revisión de leyes, reglamentos, manuales, cartas circulares y procedimientos internos del DS y otras normativas aplicables.

## HECHOS DETERMINADOS

---

El Área de QI de la OIG recibió un planteamiento en el que se alegó que el DS contrató servicios profesionales para realizar funciones equivalentes a las que ejecuta el personal adscrito a la SIF.

Como parte de la investigación, el Área de QI analizó la documentación remitida por el promovente y todos los documentos recopilados mediante requerimientos de información cursados durante el proceso. De conformidad con el análisis realizado, se detallan a continuación los hechos determinados.

### Hechos relacionados con el Hallazgo 1:

1. La SIF es uno de los componentes de la División de Finanzas del DS. Está compuesta por una directora, una supervisora, un oficial administrativo y ocho (8) empleados que realizan funciones de Intervención Fiscal. De estos ocho (8) empleados, dos (2) son Oficiales de Intervención Fiscal, tres (3) Contadores Seniors, dos (2) Contadores y un (1) Auxiliar Fiscal Principal.
2. Los ocho (8) empleados que laboran en la SIF, realizando funciones de intervención fiscal están bajo un Plan de Distribución de Programas y Tareas que fue puesto en vigor en mayo de 2024. Los respectivos programas para los que fueron distribuidos se presentan a continuación:
  - a. Empleada 1- Auxiliar Fiscal Principal
    - Salud Ambiental
    - Liquidaciones de viajes al exterior
  - b. Empleada 2- Oficial de Intervención Fiscal
    - Asiste en la supervisión de la sección
    - Oficina de Informática y Avances Tecnológicos

- c. Empleada 3- Oficial de Intervención Fiscal
    - Región Ponce (facturas de servicio)
    - Centro de Ayuda a Víctimas de Violación
  - d. Empleado 4- Contador
    - *Behavior Risk Factor* (BRFSS)
    - Región Arecibo
    - Región Caguas/Humacao
    - Región Aguadilla/Mayagüez
  - e. Empleada 5- Contadora
    - Programa Agua Potable
    - Secretaría Auxiliar Promoción de la Salud
  - f. Empleado 6- Contador Senior
    - OCASET (Estatad y Federal)
    - Prevención (Estatad y Federal)
    - Vigilancia de SIDA (Estatad y Federal)
  - g. Empleada 7- Contador Senior
    - Sección Madres, Niños y Adolescentes
  - h. Empleada 8- Contador Senior
    - Registro Demográfico
    - Liquidaciones
    - OCASET (trabajar en equipo asignado)
3. Según la clasificación de la OATRH, las funciones que debe realizar un Oficial de Intervención Fiscal son las siguientes:
- a. Recibir, verificar, registrar, procesar y certificar documentos fiscales, tales como: órdenes de compra, cuentas por pagar, erogaciones, comprobantes de gastos de viaje, dietas, nóminas, comprobantes de pago, liquidaciones de viajes al exterior, préstamos y otros, para comprobar su exactitud, corrección y legalidad.
  - b. Intervenir, analizar y aprobar los cómputos y la legalidad de las transacciones y concesiones de servicios y beneficios para verificar que se cumple con la legislación y reglamentación aplicables.

- c. Verificar que las transacciones procedan a tenor con las leyes, reglamentos, resoluciones, contratos y propuestas vigentes.
  - d. Intervenir y analizar expedientes y solicitudes de los participantes para verificar legalidad y exactitud en cálculos y transacciones, así como condiciones y términos en la concesión de préstamos personales y préstamos de viajes, según la ubicación del puesto.
  - e. Devolver a las áreas correspondientes las transacciones y documentos fiscales intervenidos para su corrección.
  - f. Mantener registros de las firmas de los funcionarios y/o empleados autorizados a certificar documentos fiscales y de los documentos que interviene.
  - g. Intervenir, analizar y aprobar los cálculos y la legalidad del otorgamiento de beneficios por muerte de participantes activos y pensionados fallecidos, según la ubicación del puesto.
  - h. Redactar informes sobre los hallazgos de las intervenciones realizadas.
  - i. Intervenir y revisar los cálculos y legalidad de transacciones sobre devolución de reserva y liquidación de préstamos y pagos de seguros de préstamos, según la ubicación del puesto.
  - j. Analizar y aprobar los cálculos y la legalidad de la concesión de pensiones.
  - k. Intervenir y analizar casos de cobros indebidos, pagos de planes médicos a pensionados e informes de tutores, entre otros.
  - l. Preparar y rendir informes fiscales y otros que le sean requeridos.
4. Entre julio de 2023 a junio de 2025, el DS suscribió con nueve (9) contratistas once (11) contratos de servicios profesionales para llevar a cabo funciones de intervención fiscal. Estos contratos tuvieron un impacto económico de \$338,540.00.

Contratista	Título del Puesto	Vigencia del Contrato	Número de Contrato	Programa	Cuantía
<b>Contratista A</b>	Contable	1 de abril de 2024 al 30 de septiembre de 2024	2024-DS4XXX	Sección Niños con Necesidades Médicas Especiales	\$22,500.00
<b>Contratista B</b>	Interventora Fiscal	1 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2025	2024-DS4XXX	Ryan White Parte B	\$37,800.00
<b>Contratista C</b>	Interventora Fiscal	1 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2025	2024-DS4XXX	Ryan White Parte B	\$44,160.00

Contratista	Título del Puesto	Vigencia del Contrato	Número de Contrato	Programa	Cuantía
<b>Contratista D</b>	Especialista en Finanzas	23 de octubre de 2023 al 15 de enero de 2024	2024-DS2XXX	Oficina de Epidemiología e Investigaciones	\$17,600.00
<b>Contratista E</b>	Interventora Fiscal	13 de junio de 2024 al 31 de mayo de 2025	2024-DS4XXX	Programa COVID-19	\$21,120.00
		1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025	2025-DS3XXX	Programa Opioides	\$23,040.00
<b>Contratista F</b>	Analista de Finanzas y Contabilidad	1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025	2025-DS3XXX	División de Preparación y Coordinación en Respuesta de SP	\$41,400.00
<b>Contratista G</b>	Especialista en Finanzas	7 de agosto de 2023 al 15 de enero de 2024	2024-DS1XXX	Oficina de Epidemiología y Finanzas	\$21,120.00
<b>Contratista H</b>	Interventora Fiscal	1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025	2025-DS3XXX	División de Servicios Médicos y Hospitalarios	\$67,200.00
<b>Contratista I</b>	Contable	1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025	2025-DS3XXX	División de Epidemiología e Investigaciones	\$15,000.00
		1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025	2025-DS3XXX	División de Epidemiología e Investigaciones	\$27,600.00
<b>Total</b>					<b>\$338,540.00</b>

5. El 9 de enero de 2026, mediante documento suscrito y firmado por la Secretaria Auxiliar II de la Oficina de Recursos Humanos, el DS certificó que los nueve (9) contratistas fueron evaluados y enmarcados en puestos clasificados como Oficiales de Intervención Fiscal.
6. Los nueve (9) contratistas fueron adiestrados en la SIF para realizar funciones de intervención fiscal.
7. El análisis de los contratos, los informes de labores y las facturas sometidas por los contratistas evidenció que los nueve (9) contratistas ejecutaban funciones propias de un Oficial de Intervención Fiscal, conforme al Plan de Reclassificación y Retribución de la OATRH. A la tabla a continuación se resumen las funciones realizadas por los nueve (9) contratistas.

<b>Categoría</b>	<b>Funciones</b>
<b>Evaluación y aprobación fiscal</b>	Evaluar, analizar e intervenir en documentos fiscales, comprobantes de pago, órdenes de compra, erogaciones, nóminas, dietas, reembolsos, contratos y becas, verificando exactitud, corrección y legalidad.
<b>Procesamiento de pagos</b>	Revisar, analizar y aprobar pagos, desembolsos y obligaciones en PeopleSoft para diversas unidades del Departamento de Salud.
<b>Servicios profesionales y contratos</b>	Analizar y aprobar facturas de servicios profesionales, formularios SC-1503, contratos y enmiendas, asegurando cumplimiento documental.
<b>Facturación de médicos de campo</b>	Evaluar y aprobar documentación y facturación de médicos de campo en municipios asignados (incluyendo Vieques, Loíza, Culebra, Adjuntas).
<b>Verificación de fondos</b>	Confirmar disponibilidad y balances de fondos estatales y federales antes de aprobar transacciones.
<b>Corrección de deficiencias</b>	Identificar errores o diferencias en procesos de pago, recomendar ajustes, coordinar correcciones y dar seguimiento.
<b>Gestión de devoluciones</b>	Analizar, gestionar y tramitar devoluciones de pagos o documentos según procesos fiscales.
<b>Seguimiento de casos</b>	Dar seguimiento a pagos, devoluciones, obligaciones y casos pendientes de aprobación.
<b>Suplidores y cuentas bancarias</b>	Revisar y procesar documentación de suplidores y cuentas bancarias, incluyendo formularios SC-730 y SC-733.
<b>Viajes y liquidaciones</b>	Verificar y tramitar solicitudes y liquidaciones de viajes locales e internacionales.
<b>Control y registros financieros</b>	Mantener registros de pagos, contratos, disponibilidad de fondos e informes fiscales.
<b>Informes y análisis</b>	Preparar informes, conciliaciones, análisis fiscales, ajustes de cuentas y correcciones contables.
<b>Cumplimiento normativo</b>	Interpretar y aplicar leyes, reglamentos y normas estatales y federales.
<b>Supervisión de cumplimiento</b>	Monitorear y asegurar que se cumplan políticas y procedimientos fiscales y administrativos.
<b>Orientación al personal</b>	Brindar asesoramiento sobre procesos fiscales y administrativos; apoyar otras regiones según sea necesario.
<b>Adiestramiento</b>	Instruir y apoyar al personal en procedimientos fiscales y manejo de cuentas y pagos.
<b>Custodia documental</b>	Organizar, mantener y custodiar documentos y registros fiscales.
<b>Procesamiento de transacciones</b>	Intervenir y procesar transacciones fiscales relacionadas a fondos públicos y federales.
<b>Obligaciones internas</b>	Revisar obligaciones internas para compras de equipos, materiales y otros recursos.
<b>Comunicación interna</b>	Mantener comunicación constante con áreas relacionadas para asegurar cumplimiento de procesos.

- Durante las entrevistas realizadas a la supervisora B del Programa Ryan White, a la supervisora C, exdirectora de la División de Epidemiología, y al empleado D de la SIF, todos afirmaron que los ocho (8) empleados de la SIF ejecutan funciones de intervención

fiscal, independientemente de la clasificación de puesto que ocupan. Asimismo, indicaron que los nueve (9) contratistas, aun cuando prestan servicios mediante contratos de servicios profesionales, laboran en un horario regular de lunes a viernes y registran su asistencia de manera equivalente al personal empleado.

9. Los expedientes de contratación no contenían justificaciones que demostraran la necesidad de recurrir a servicios profesionales ni estudios que evidenciaran la ausencia de recursos internos o la necesidad de peritaje especializado.
10. Mediante certificación suscrita el 9 de enero de 2026, el DS notificó que contaba con dos (2) puestos transitorios vacantes autorizados por la OATRH y la OGP. Estos corresponden a los puestos SAA-355 (07177718), autorizado el 26 de agosto de 2025, y SAA-356 (07177718), autorizado el 4 de septiembre de 2025.
11. El DS informó que no había podido ocupar los dos (2) puestos transitorios por difícil reclutamiento; sin embargo, no presentó evidencia que demostrara gestiones efectivas, formales o dirigidas inequívocamente a llenar estas vacantes.

#### Hechos relacionados al Hallazgo 2:

12. De los ocho (8) empleados adscritos a la SIF, cinco (5) empleados ocupan puestos con estatus transitorio realizando funciones de intervención fiscal de naturaleza permanente.
13. Tres de estos empleados transitorios (Empleado 6, Empleada 7 y Empleada 8) llevan más de diez (10) años ejecutando funciones permanentes (desde 1999, 2006 y 2012, respectivamente).
14. Los cinco empleados desempeñan funciones clasificadas por la OATRH como propias de puestos de carrera (Contador y Contador Senior), lo que confirma el carácter permanente de las tareas ejecutadas.
15. El DS no gestionó la creación de puestos regulares para estas funciones, ni realizó convocatorias, certificaciones de elegibilidad u otros procesos requeridos por el sistema de mérito.
16. De la información provista por el DS, no se observaron evaluaciones ni análisis institucionales dirigidos a determinar si la SIF requería la creación o provisión de puestos permanentes, ni estudios de recursos humanos que justificaran la continuidad del uso de nombramientos transitorios.
17. El DS no adoptó las disposiciones transitorias de la Ley Núm. 96-2023<sup>2</sup>, que ordenan convertir en regulares a empleados transitorios que, al 30 de junio de 2023, hubieran acumulado cuatro años o más en funciones permanentes del servicio de carrera.

---

<sup>2</sup> Ley Núm. 96-2023, *Ley de Empleados(as) Transitorios(as) o Temporales en el Servicio Público*.

# HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

---

## **Hallazgo 1- Contratación de servicios profesionales para realizar tareas que corresponden a puestos regulares dentro de la estructura organizacional del DS**

### *Situación*

Entre julio de 2023 y junio de 2025, el DS otorgó once (11) contratos de servicios profesionales a nueve (9) contratistas para llevar a cabo tareas de intervención fiscal. Las funciones desempeñadas incluían, entre otras:

- evaluación y aprobación de documentos fiscales;
- procesamiento de obligaciones en sistemas financieros;
- verificación de disponibilidad y legalidad de fondos;
- análisis de facturas y servicios profesionales;
- manejo de documentación de suplidores y viajes;
- preparación de controles e informes fiscales.

Estas tareas corresponden a las funciones clasificadas por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH) para los puestos de Oficial de Intervención Fiscal, Contador y Contador Senior. A su vez, son funciones que forman parte de las labores ordinarias del personal adscrito a la SIF, conforme al Plan de Distribución de Programas y Tareas vigente desde mayo de 2024.

Durante entrevistas, la supervisora de la SIF confirmó que los contratistas realizaban las mismas funciones que el personal del área y que ella estuvo a cargo de su capacitación y asignación a los programas correspondientes. Asimismo, supervisores de programas y algunos empleados entrevistados corroboraron que los contratistas ejecutaban la totalidad de las funciones descritas en los contratos, particularmente tareas de intervención fiscal. También señalaron que estos contratistas trabajaban de lunes a viernes y registraban su asistencia como cualquier empleado.

Mediante certificación del 9 de enero de 2026, la Oficina de Recursos Humanos del DS reconoció que las funciones realizadas por los contratistas correspondían a tareas clasificadas como propias de puestos de Intervención Fiscal por la OATRH. Esta certificación confirma que los servicios contratados eran inherentes a puestos existentes dentro de la estructura organizacional del DS.

El análisis de los expedientes de contratación reflejó que no se documentó la necesidad de recurrir a servicios profesionales. La documentación revisada se limitó a identificar los programas asociados, sin justificar la ausencia de recursos internos, la necesidad real de los servicios o de personal especializado. Tampoco se evidenciaron estudios de Recursos Humanos para determinar si las funciones contratadas correspondían a tareas de un puesto regular.

La investigación también evidenció que el DS mantenía dos (2) puestos transitorios vacantes autorizados por la OATRH y la OGP: (1) SAA-355, autorizado el 26 de agosto de 2025, y (2) SAA-356, autorizado el 4 de septiembre de 2025. Aunque el DS alegó enfrentar dificultades de

reclutamiento debido a la baja compensación salarial, no presentó evidencia que demostrara gestiones afirmativas, formales o documentadas dirigidas a ocupar estas plazas. La documentación provista se limitó a dos currículos no vinculados a un proceso formal de reclutamiento.

El análisis integral de la documentación recopilada, incluidos contratos, informes de labores, facturas, hojas de trabajo y entrevistas, evidenció que los contratistas realizaban funciones inherentes a puestos existentes, bajo condiciones equivalentes a las de un empleado del DS. Esta práctica es contraria a la Ley Núm. 237-2004<sup>3</sup>, la cual establece que la contratación de servicios profesionales debe ser excepcional y se utilizará cuando la agencia no cuente con recursos internos o necesite personal especializado. Asimismo, las actuaciones del DS son incompatibles con el Reglamento Núm. 8992<sup>4</sup>, que ordena abstenerse de formalizar contratos cuando las condiciones de la relación corresponden a un puesto y con la Carta Circular Núm. 1300-35-07<sup>5</sup>, que exige una evaluación previa por parte de Recursos Humanos para determinar si los servicios a contratar constituyen un puesto.

### *Efectos*

La situación comentada tuvo o pudo tener los efectos siguientes:

1. Utilización de contratos de servicios profesionales para realizar funciones inherentes a puestos existentes.
2. Incumplimiento de leyes y reglamentación aplicable, al formalizar contratos sin documentar la falta de recursos internos ni la necesidad de personal especializado.
3. Riesgo de duplicidad de funciones, al mantener contratistas realizando labores propias del personal regular.

### *Causas*

La situación comentada tuvo o pudo haber obedecido a las causas siguientes:

1. Falta de controles internos y planificación en el área de Recursos Humanos y en el área de contratación del DS.
2. Uso discrecional e inadecuado del mecanismo de contratación de servicios profesionales, al otorgar contratos sin evidenciar necesidad operativa, falta de recursos internos o requerimiento de personal especializado.
3. Gestiones insuficientes de reclutamiento, reflejadas en la falta de acciones formales para ocupar los puestos transitorios autorizados.

---

<sup>3</sup> Ley Núm. 237-2004, según enmendada, mejor conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*.

<sup>4</sup> Reglamento Núm. 8992, titulado *Reglamento para la Aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada*.

<sup>5</sup> Carta Circular Núm. 1300-35-07, conocida como *Guías para Determinar si los Servicios a Prestarse Constituyen un Puesto o Servicios Profesionales*.

## Hallazgo 2- Empleados con estatus transitorio realizando funciones permanentes del servicio de carrera durante extensos períodos sin acciones administrativas para su regularización

### *Situación*

Durante la evaluación de la estructura de personal de la SIF, se identificó que el DS mantiene cinco (5) empleados con estatus transitorio realizando funciones regulares y permanentes del servicio de carrera. La revisión documental reflejó que tres (3) de estos empleados han brindado servicios continuos por más de diez (10) años bajo un nombramiento transitorio, mientras que otros dos (2) han superado cuatro (4) años.

Empleado	Clasificación	Fecha de Comienzo en DS	Estatus
Empleado 4	Contador	18 de abril de 2023	Transitorio
Empleada 5	Contador	14 de abril de 2023	Transitorio
Empleado 6	Contador Senior	15 de diciembre de 1999	Transitorio
Empleada 7	Contador Senior	7 de agosto de 2006	Transitorio
Empleada 8	Contador Senior	11 de junio de 2012	Transitorio

La evidencia examinada demuestra que, pese a la antigüedad de estos nombramientos y la necesidad permanente de las funciones desempeñadas, el DS no gestionó la creación de puestos regulares ni inició procesos de convocatoria para formalizar estas funciones conforme al sistema de mérito. Tampoco se observaron estudios, análisis administrativos o evaluaciones internas que justificaran la continuidad del uso de nombramientos transitorios en estos casos.

Asimismo, se constató que el DS no adoptó las disposiciones transitorias de la Ley Núm. 96-2023<sup>6</sup>. Esta ley establece que todo empleado transitorio que al 30 de junio de 2023 haya ocupado por cuatro (4) años o más un puesto con funciones permanentes deberá pasar a estatus regular a partir del 1 de enero de 2024, sujeto al cumplimiento con los criterios aplicables. No se evidenció que el DS evaluara o aplicara este proceso para los empleados que cumplen los requisitos establecidos por ley.

Estas actuaciones son contrarias al Artículo 6.3 de la Ley Núm. 8-2017<sup>7</sup>, que ordena a las agencias minimizar el uso de nombramientos transitorios y atender sus necesidades mediante procesos

<sup>6</sup> Ley Núm. 96-2023, según enmendada, conocida como *Ley de Empleados(as) Transitorios(as) o Temporales en el Servicio Público*.

<sup>7</sup> Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*.

formales de reclutamiento y selección basados en el sistema de mérito. Asimismo, incumple la política pública establecida en el Artículo 2 de la Ley Núm. 96-2023, la cual dispone que el uso de personal transitorio debe ser excepcional y prohíbe recurrir de manera prolongada a este mecanismo para cubrir funciones permanentes.

### *Efectos*

La situación comentada tuvo o pudo tener los efectos siguientes:

1. Posible incumplimiento del sistema de mérito, al no gestionarse los procesos formales de reclutamiento y provisión de puestos para atender funciones permanentes.
2. Incumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley Núm. 96-2023, al no convertir a estatus regular a empleados transitorios que cumplían con los criterios de elegibilidad.
3. Incumplimiento con los principios de administración y política pública sobre planificación y buen manejo de los recursos humanos en el servicio público.

### *Causas*

La situación comentada obedeció o pudo haber obedecido a las causas siguientes:

1. Falta de mecanismos efectivos para monitorear la duración y el uso de puestos transitorios dentro de la SIF.
2. Ausencia de planificación adecuada de recursos humanos para atender funciones permanentes mediante puestos regulares.
3. Deficiencias en los controles internos del área de Recursos Humanos, lo que propició la renovación sucesiva de nombramientos transitorios sin evaluar la necesidad institucional de crear puestos regulares.

## **NORMATIVAS RELACIONADAS A LOS HALLAZGOS**

---

Los hallazgos de la investigación revelaron posibles faltas administrativas y deficiencias en las operaciones del DS. Además de posibles incumplimientos con las normativas que se detallan a continuación:

1. **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico***

**Artículo 2. — Declaración de Política.** (3 L.P.R.A. § 283a)

[...]

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección,

exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

(h) que los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad;

[...]

**Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.** (3 L.P.R.A. § 283h)

[...]

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al secretario o a un pagador debidamente nombrado por el secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado...

**2. Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA***

**Artículo 2. — Utilización de servicios.** (3 L.P.R.A. § 8612)

La contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la entidad gubernamental no cuente o no pueda utilizar los recursos internos a ser contratados, o cuando el “*expertise*” destreza o experiencia del contratista sea necesario para la consecución de los fines para lo cual es contratado. En todo proceso de contratación que sea otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista, se tomará en cuenta la necesidad real de los servicios a contratarse, la situación económica y el presupuesto de la entidad gubernamental contratante.

**Artículo 3. — Contrato; requisitos.** (3 L.P.R.A. § 8613)

Todo contrato otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

**J.** La factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios...

**3. Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico***

**Artículo 6.- Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público.** (3 L.P.R.A. § 1472)

[...]

**Sección 6.2. — Disposiciones sobre Clasificación de Puesto.** (3 L.P.R.A. § 1472b)

[...]

2. Se hará una descripción por escrito de cada puesto con funciones iguales o similares. La descripción del puesto contendrá las funciones básicas, esenciales, generales y marginales. Debe contener además el propósito de la función inherente al puesto, de forma tal que permita al Gobierno de Puerto Rico cumplir con sus funciones esenciales a través de cada agencia o instrumentalidad.

**Artículo 6. Sección 6.3 — Disposiciones sobre Reclutamiento y Selección.** (3 L.P.R.A. § 1472c)

[...]

3. *Convocatorias, divulgación, períodos probatorios* — Las siguientes serán las disposiciones generales que regirán el reclutamiento y selección para puestos regulares del servicio de carrera:

a. El reclutamiento deberá llevarse a cabo mediante un proceso en virtud del cual los aspirantes compitan en igualdad de condiciones.

**4. Ley Núm. 96-2023, Ley de Empleados(as) Transitorios(as) o Temporales en el Servicio Público**

**Artículo 2. — Política Pública.** (3 L.P.R.A. § 9962)

El uso de empleados transitorios(as) o temporales será la excepción y no la norma en el servicio público. Las agencias y corporaciones públicas reducirán en lo posible la utilización de personal temporal para realizar funciones cuya necesidad sea de carácter permanente. El uso de empleados (as) temporales para cubrir funciones permanentes por extensos períodos es contrario a la política pública esbozada en la Ley 8-2017...

[...]

**Artículo 5. — Cambio de estatus de los(as) empleados(as) transitorios(as).** (3 L.P.R.A. § 9965)

Todo(a) empleado(a) transitorio(a) que haya ocupado hasta el 30 de junio de 2023 un puesto de duración fija con funciones permanentes del servicio de carrera por un período de cuatro (4) años, lo que implica que, de estar vacante el puesto, ha superado con creces el período probatorio del mismo, pasará a ocupar, efectivo el 1 de enero de 2024, el puesto de manera permanente con estatus regular, o uno similar al que ocupaba, en el servicio de carrera en el Sistema de Administración y Transformación de Recursos Humanos que estatuye la Ley 8-2017, según enmendada, sujeto a las condiciones que se establecen en esta Ley...

**5. Reglamento Núm. 8992<sup>8</sup>, titulado *Reglamento para la Aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada***

**Sección 6.2.6.-Clasificación o Valoración de Puestos y Reclasificación de Puestos**

1. Clasificación o Valoración de Puestos - Puestos de Nueva Creación - Puestos de Duración Fija

[...]

b. La Autoridad Nominadora se abstendrá de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca sean propias de un puesto.

**6. Carta Circular Núm. 1300-35-07, conocida como *Guías para Determinar si los Servicios a Prestarse Constituyen un Puesto o Servicios Profesionales***

Disposiciones Específicas:

[...]

1- Los jefes de agencias son responsables de la contratación de los servicios profesionales y consultivos en sus respectivos organismos. No obstante, antes de efectuar este tipo de contrato, las Oficinas de Recursos Humanos de las agencias deben realizar un estudio con miras a determinar si los servicios a prestarse crean una relación contractual o constituyen un puesto...

## CONCLUSIÓN

---

La investigación evidenció que el DS otorgó once (11) contratos de servicios profesionales a nueve (9) contratistas para la realización de funciones de intervención fiscal. El análisis de los contratos, informes de labores, facturas, certificaciones y entrevistas demostró que los servicios contratados no respondían a necesidades extraordinarias, especializadas ni temporeras, sino a funciones continuas, ordinarias y claramente inherentes a puestos existentes dentro de la estructura organizacional de la SIF. Además, se constató que, a pesar de contar con dos puestos vacantes autorizados y disponibles para reclutamiento, el DS optó por utilizar contratación externa para cubrir funciones permanentes del servicio de carrera. La ausencia de justificaciones documentales, estudios de necesidad y evaluaciones de Recursos Humanos que respaldaran esta decisión contraviene el principio de excepcionalidad establecido en la Ley Núm. 237-2004, el Reglamento Núm. 8992 y la Carta Circular 1300-35-07.

---

<sup>8</sup> Para fines de este análisis, se aplicó el Reglamento 8992 por ser la normativa vigente al momento de ocurrir los hechos, el mismo fue derogado, y al momento está vigente la Carta Normativa Núm. 3-2024 Reglamento para la Implementación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*.

Por otra parte, la investigación reflejó que el DS ha mantenido cinco (5) empleados en estatus transitorio por extensos períodos de tiempo mientras ejecutan funciones permanentes del servicio de carrera en la SIF. De estos, tres (3) han permanecido bajo nombramientos transitorios por más de una década. Esta práctica contraviene lo dispuesto en la Sección 6.3(a) de la Ley Núm. 8-2017, que ordena a las agencias evitar al máximo la permanencia de puestos transitorios, así como la política pública establecida en el Artículo 2 de la Ley Núm. 96-2023, la cual dispone que el uso de empleados transitorios debe ser la excepción y que no pueden emplearse para cubrir funciones de carácter permanente por períodos prolongados. Asimismo, el DS incumplió con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley Núm. 96-2023, al no convertir a estatus regular a empleados que, al 30 de junio de 2023, cumplían con los requisitos establecidos por ley.

La OIG reafirma su compromiso con promover los más altos 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 pueda socavar la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017 y del Reglamento Núm. 9135-2019, el Área de QI solicita acciones correctivas al DS, a los fines de que evalúe la situación de los empleados transitorios identificados, determine si cumplen con los requisitos para la otorgación de un puesto regular conforme a la Ley Núm. 96-2023 y adopte las medidas correctivas correspondientes.

Esta determinación no limita la prerrogativa de la OIG para realizar referidos a otras agencias fiscalizadoras, así como requerir de cualquier entidad sujeta a nuestra jurisdicción cualquier acción correctiva o de cumplimiento. En ese sentido, corresponde a la gerencia atender y corregir las deficiencias señaladas, a fin de evitar la recurrencia de situaciones similares a las descritas en este informe.

## RECOMENDACIONES

---

Conforme a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley Núm. 15-2017, el Área de QI en cumplimiento del deber ministerial de prevenir deficiencias administrativas y promover una sana administración pública emite las recomendaciones siguientes:

### **Al Secretario del Departamento de Salud:**

1. Establecer un protocolo obligatorio de validación previa a toda contratación de servicios profesionales, que incluya:
  - a. análisis formal de disponibilidad de recursos internos;
  - b. certificación de Recursos Humanos sobre si las funciones a contratar corresponden a un puesto en el servicio de carrera;
  - c. evaluación de necesidad real y temporalidad del servicio; y
  - d. determinación de si el servicio requiere personal especializado. **(Hallazgo 1)**
2. Requerir que toda solicitud de contratación externa incluya una justificación formal y documentada, que incorpore:

- a. la necesidad institucional del servicio;
  - b. las alternativas consideradas previo a la contratación;
  - c. las razones por la cual el personal interno no puede asumir las funciones; y
  - d. el análisis presupuestario correspondiente. **(Hallazgo 1)**
3. Revisar y evaluar los contratos de servicios profesionales vigentes para determinar, de conformidad con la Ley Núm. 237-2004, la Ley Núm. 8-2017, la Ley Núm. 96-2023 y la Carta Circular 1300-35-07, si:
- a. constituyen funciones permanentes del servicio de carrera;
  - b. duplican tareas asignadas a puestos existentes.
- De identificarse contratos que sustituyan funciones permanentes o incumplan la normativa aplicable, deberá adoptarse las medidas correctivas correspondientes. **(Hallazgo 1)**
4. Evaluar la situación de los empleados transitorios concernidos para determinar si, de conformidad a la Ley Núm. 96-2023 y normativa aplicable, cumplen con los requisitos de ser considerados para la conversión al estatus regular en el servicio de carrera. **(Hallazgo 2)**

## APROBACIÓN

---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15- 2017. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del Gobierno de cada entidad gubernamental, 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 deber de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, 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.

Hoy, 25 de junio de 2026, en San Juan, Puerto Rico.



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



**Lcda. Wilmarivette Otero Flores**  
Directora Área de Querellas e Investigación

# INFORMACIÓN GENERAL



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico



## 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)