

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL
DE PUERTO RICO

Querellante

V.

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Negociado del Cuerpo de
Bomberos de Puerto Rico

Querellado

Querrela Núm. 2022-Q-000 2

Sobre: Ley Núm. 15-2017, según
enmendada, conocida como *Ley del
Inspector General de Puerto Rico*.

OIG SECRETARIA

14 OCT '22 11:04:53

QUERRELLA

Comparece, la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, en adelante, la "OIG", representada por los abogados que suscriben, quienes muy respetuosamente **exponen, alegan y solicitan:**

**A. JURISDICCION Y POLITICA PUBLICA EN LA CUAL SE SUSTENTA LA
ACCION ADMINISTRATIVA**

1. La OIG fue creada en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, en lo sucesivo, "Ley Núm. 15-2017".
2. A la OIG le corresponde la implementación de la política pública que se expone a continuación:
 - a. lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público;
 - b. repudiar y rechazar todo acto, conducta o indicio de corrupción¹ por parte de funcionarios o empleados públicos;
 - c. señalar y procesar criminal, administrativa y civilmente a aquéllos que incurran en actos de esta naturaleza;
 - d. establecer controles, así como tomar acción y las medidas pertinentes para detectar, prevenir y actuar de forma proactiva para evitar actividades de corrupción en los organismos gubernamentales; y
 - e. desalentar las prácticas de malversación, uso indebido, fraude y manejo ilegal de los fondos y propiedad pública.²
3. Entre las competencias de la OIG están, en lo pertinente:
 - a. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 15-2017 y de los reglamentos adoptados en virtud de ella, emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes, y solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de estas.
 - b. Coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad y eficiencia, detectar y prevenir el fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos y propiedad pública, sean estatales o federales.
 - c. Realizar las investigaciones relacionadas con planteamientos o quejas sobre

¹ El Artículo 3 (a) de la citada Ley Núm. 15-2017 define la "corrupción" como el mal uso del poder de un funcionario o empleado público para conseguir una ventaja ilegítima. Es la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de las organizaciones públicas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

² Ley Núm. 15 - 2017, Art. 2.

irregularidades en las operaciones de las entidades cubiertas y sancionar la conducta de aquellos que no hayan actuado conforme a la normativa establecida.

- d. Establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública, leyes, reglamentos y normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos, para prevenir infracciones y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.³
- e. Imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.⁴

B. BASE LEGAL

1. Esta querrela se emite al amparo de los Artículos 2, 4, 7, 8 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada; la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*; y el Capítulo I, Artículos 1.2, 1.4, 1.6, 1.7, y 1.8; Capítulo II, Artículo 2.1; y el Capítulo VI, Artículo 6.1 del Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*.

C. LAS PARTES

2. La parte querellante es la **Oficina del Inspector General de Puerto Rico**, en adelante, "OIG", cuya dirección física es: 249 Avenida Arterial Hostos, Esquina Chardón, Edificio ACAA, Piso 7, San Juan, Puerto Rico; dirección postal: PO Box 191733, San Juan, PR 00919-1733; y teléfono: (787) 679-7997.
3. La parte querellada es [REDACTED]; su última dirección postal y residencial conocida es: [REDACTED]; su último número de teléfono conocido es [REDACTED] y correo electrónico: [REDACTED].

D. HECHOS DETERMINADOS LUEGO DE CONCLUIR LA INVESTIGACIÓN Y CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN

1. En el ejercicio de sus facultades, jurisdicción y competencia, la OIG efectuó un examen de las operaciones del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (Negociado), para el periodo comprendido del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020. Tal examen fue realizado conforme a las leyes, normas, reglamentos y procedimientos aplicables al uso y control de activos fijos.
2. El Negociado constituye una Agencia de Inventario para fines de control y de la contabilidad de la propiedad en el Departamento de Hacienda, bajo el número 04263.
3. El Negociado debe efectuar un inventario físico anual y presentarlo ante el Departamento de Hacienda en el mes de marzo de cada año.
4. El 26 de febrero de 2018 fue la última vez que el Negociado presentó el inventario anual de activos fijos ante el Departamento de Hacienda.
5. El 11 y 14 de mayo de 2021, la OIG visitó la Oficina Central del Negociado, en el sector

³ *Id.*, Art. 7 (n), (q), (t) y (z).

⁴ *Id.*, Art. 17.

Punta Las Marías de San Juan, para examinar una muestra de veintinueve (29) unidades del registro de inventario mueble del Negociado para el periodo 2019-2020.

6. El 13 de mayo de 2021, la OIG visitó la estación de bomberos de Puerta de Tierra, en San Juan, para examinar otra muestra de veintinueve (29) unidades adicionales del registro de inventario mueble del Negociado para el periodo 2019-2020.
7. De las cincuenta y ocho (58) unidades muebles que la OIG pretendía examinar en las mencionadas visitas, no se pudo localizar físicamente ni corroborar la ubicación de treinta y ocho (38) unidades muebles, lo que representa un sesenta y seis por ciento (66%). De estas, dieciocho (18) unidades muebles pertenecen a la Oficina Central y veinte (20) a la estación de Puerta de Tierra. Estas unidades muebles, de las cuales el Negociado desconoce su paradero, tienen un valor de \$150,759.71.
8. En cuarenta y cinco (45) de las cincuenta y ocho (58) unidades bajo examen, un setenta y ocho por ciento (78%), el Negociado no proveyó el Recibo de Propiedad en Uso, Modelo SC1211.
9. El querellado [REDACTED], ocupa un puesto de carrera como [REDACTED].
10. El querellado [REDACTED] fue nombrado como Encargado de la Propiedad Sustituto el 6 de junio de 2008.
11. El querellado [REDACTED], realiza las funciones del Encargado de la Propiedad del Negociado desde el año 2018.
12. En el 2018, al renunciar el Encargado de la Propiedad Permanente, el Encargado de la Propiedad Sustituto, [REDACTED], no efectuó un inventario físico de la propiedad del Negociado.
13. El querellado [REDACTED] no realizó la toma de inventario de activos fijos del Negociado.
14. El querellado [REDACTED] no presentó los inventarios en el Departamento de Hacienda para los años 2019 al 2022.
15. El querellado [REDACTED] no cumplió con su deber de mantener completos y actualizados todos los expedientes relacionados con los activos fijos de la agencia.

E. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS INFRINGIDAS

1. Dichas actuaciones y omisiones constituyen infracciones a las siguientes disposiciones legales:

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

Artículo 2 — Declaración de política pública

“La política del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será: [...]

(b) que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno.”

Artículo 10 — Custodia, control y contabilidad de propiedad pública

“(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. [...]”

(c) Las dependencias rendirán al Secretario aquellos informes sobre la propiedad pública que sean necesarios para que el Secretario pueda llevar a cabo las funciones que impone la ley.

(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, deterioro indebido de acuerdo con las normas establecidas por el Secretario. [...]”

Reglamento Núm. 7080 del 16 de enero de 2016, conocido como Reglamento Núm. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos.

Artículo III – Propósito

“Este Reglamento se emite para establecer las normas básicas relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de los activos fijos que adquieran las agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del Secretario de Hacienda.”

Artículo IV – Aplicación

“Las disposiciones de este Reglamento aplican y deberán cumplirse rigurosamente por el personal de la agencia, cuyo nombramiento como Encargado de la Propiedad o como Encargado de la Propiedad Sustituto ha sido aprobado por el Secretario de Hacienda. Además, deberán ser observadas por el jefe de la agencia y cualquier persona que tenga propiedad pública bajo su custodia.”

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.

G - Encargado de la Propiedad Sustituto - Personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la agencia, como representante autorizado del Encargado de la Propiedad.” [...]

Artículo VI – Nombramiento

“A- Encargado de la Propiedad Permanente

1- [...]

2- [...]

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. Verificará el mismo contra los registros internos y de encontrar diferencia, deberá aclararlas. Dicho inventario no tiene que ser sometido al Negociado de Cuentas de este Departamento.

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

5- Los Encargados de la Propiedad serán responsables de que toda la propiedad asignada a un supervisor esté respaldada por un formulario de Recibo por Propiedad en Uso, Modelo SC 1211.”

Artículo XIV – Inventario Físico

“A- Los registros internos de las dependencias de inventario tienen que estar respaldados por los inventarios físicos.

B- La División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda, establecerá la fecha en que las Dependencias de Inventario realizarán su

inventario físico anual. [...].

E- La agencia establecerá la fecha de corte para la toma del inventario. Sólo se incluirán aquellas transacciones anteriores a la fecha de corte, las demás transacciones se incluirán en el próximo inventario anual. [...]

H- Si la agencia no puede enviar el inventario de activo fijo en la fecha establecida, solicitará una prórroga, por escrito, al Director del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda.”

Orden General 2000-06 (Rev. 4) del Cuerpo de Bomberos

Sección III

“A. Clasificación de la Propiedad del Gobierno y Definiciones Relacionadas

[...]

4. **Control** – Cubrirá las normas para la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de la propiedad.
5. **Encargado de la Propiedad** – Es la persona designada por el Secretario de Hacienda para asumir la responsabilidad de toda la propiedad perteneciente al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
6. **Encargado de la Propiedad Sustituto** – Personal de la Agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la agencia, como representante autorizado del Encargado de la Propiedad.
7. **Encargado de la Propiedad Alterno** – Título que se le dará a la persona encargada de la propiedad en las (12) doce zonas y/o distritos. [...]

C. Reglas sobre Control y Contabilidad de la Propiedad Pública

“1. Custodia, Control y Contabilidad de la Propiedad

a. La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del Jefe de la Agencia o su representante autorizado, según se haya delegado. El Encargado de la Propiedad representa al Jefe de la Agencia ante el Secretario de Hacienda.

b. La Agencia rendirá al Secretario de Hacienda aquellos informes sobre la propiedad pública que sean necesarios para el Secretario llevar a cabo las funciones que le impone la Ley y el control de los activos fijos del Gobierno de Puerto Rico. [...].”

E. Registro Interno para la Dependencia

1. Recibo por Propiedad en Uso.

[...]

b. Una vez firmado debidamente el documento titulado “Recibo de Propiedad en Uso”, se retendrá el original en la Oficina de Propiedad. [...]

g. Todo supervisor que no cumpla con los procedimientos aquí establecidos, estará sujeto a que se le aplique el Reglamento de Normas y procedimientos Sobre Medidas Correctivas Empleados del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, por omisión a sus deberes y responsabilidades como supervisor. [...]

J. Responsabilidades

8. El Encargado de la Propiedad será responsable del control y contabilidad de toda propiedad de la Agencia. Esta responsabilidad conlleva la obligación de mantener al día todos los expedientes de propiedad y será responsable además, de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento 11 del Departamento de Hacienda sobre el Control y Contabilidad de la Propiedad.”

Orden General 2001-1 (Rev. 1) – Creación de la División de Propiedad Suministro y Conservación de Documentos Inactivos del Cuerpo de Bomberos

“I. Propósito:

Esta Orden General tiene el propósito de crear la División de Propiedad, Suministro y Conservación de Documentos Inactivos, definir su estructura y localización y establecer responsabilidades, deberes y funciones. Esta división tiene la responsabilidad de recibir, custodiar, distribuir, codificar y disponer de todos los materiales de oficina, limpieza, formularios, prendas de uniforme del personal de rango del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y accesorios complementarios al mismo, así como, de la propiedad clasificada y dispondrá de los documentos públicos.

II. Esta Orden consta de las siguientes secciones:

[...]

D. Deberes y Responsabilidades del Personal:

1. Oficina del Director [...]

Los deberes y responsabilidades del Director serán entre otros, los siguientes:

- f. Dirigir, supervisar, administrar y controlar todas las actividades que se desarrollen en la División, incluyendo la supervisión de los encargados de cada uno de los almacenes. Velará porque estos cumplan con las disposiciones del Reglamento 11, "Control y Contabilidad de la Propiedad" ...
- g. Custodiar la propiedad asignada a la División y los suministros que ingresen para despacho en los almacenes. Para ello designará los Encargados de la Propiedad que sean necesarios y que cumplan con los requisitos del Departamento de Hacienda.

Reglamento Núm. 5923 del 24 de febrero de 1999, conocido como Reglamento de Normas y Procedimientos sobre Medidas Correctivas Empleados del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

*"Artículo 15 - Normas de Conductas, Faltas Administrativas y Medidas Disciplinarias
Falta l*

Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades."

ADVERTENCIAS

A.

El Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, dispone que el Inspector General podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.

Se apercibe a las partes querelladas que luego del correspondiente proceso administrativo y bajo la citada autoridad legal:

- i. se le podrán imponer multas administrativas hasta la cantidad de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada.
- ii. se le podrá referir la Resolución a la Autoridad Nominadora para las acciones correctivas o disciplinarias correspondientes.

B.

En este procedimiento adjudicativo formal ante la OIG se le salvaguardarán los siguientes derechos: (1) derecho a notificación oportuna de la querrela en su contra; (2) derecho a presentar evidencia; (3) derecho a una adjudicación imparcial; (4) derecho a que la decisión sea basada en el expediente, y (5) derecho a comparecer con abogado o por derecho propio.

C.

La parte querellada deberá contestar la presente Querrela dentro del término de veinte (20) días calendarios, contados a partir de la notificación de esta. De no comparecer, podrá ser declarado en rebeldía.

En la contestación de la querrela admitirá o negará de manera separada cada una de las aseveraciones de forma sencilla y concisa, y expondrá las defensas afirmativas. Si la parte querellada dejare de admitir o negar alguna aseveración, la misma se tendrá por negada. Si la parte no tiene información suficiente o conocimiento personal para negar o aceptar, así lo

indicará, lo que tendrá el efecto de que la aseveración se dará por negada. En cuanto a las defensas afirmativas, aplicará lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

La contestación a la querrela será radicada mediante correo electrónico, a la siguiente dirección electrónica: secretaria@oig.pr.gov. Las contestaciones o escritos deberán cumplir con las disposiciones de las Órdenes Administrativas 2020-02, 2020-03 y 2020-10 de la OIG.

Cuando la parte querellada tenga representación legal, todo escrito será firmado al menos por un abogado de autos, quien incluirá en el escrito su nombre, su número de abogado ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, número de teléfono, número de fax, su dirección postal y dirección electrónica, según consten en el registro único de abogados del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Además, en el primer escrito que presente el abogado, deberá notificar la dirección física y postal, correo electrónico, y el número de teléfono de la parte que representa.

En la eventualidad que la parte querellada no esté representada por abogado, firmará su escrito y expresará su número de teléfono, número de fax, dirección postal y dirección electrónica, si los tiene.

SÚPLICA

POR TODO LO CUAL, se solicita que se declare **CON LUGAR** la presente Querrela y, en consecuencia, se concedan los siguientes remedios:

- a. Se le imponga a la parte querellada el pago de una multa administrativa de hasta la cantidad de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada;
- b. Se refiera la Resolución Final a la Autoridad Nominadora para las acciones correctivas o disciplinarias correspondientes.

CERTIFICO, que se notificó copia fiel y exacta de la querrela a la parte querellada a las siguientes direcciones: [REDACTED], mediante correo certificado con acuse de recibo, a la siguiente dirección postal: [REDACTED] 03 y a [REDACTED] [REDACTED] 7. También se le fue notificado copia al querrellado mediante diligenciamiento electrónico a: [REDACTED]

Respetuosamente sometida, en San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de octubre de 2022.

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

249 Ave. Arterial Hostos,
Esquina Chardón, Edificio ACAA
Piso 7 San Juan, Puerto Rico
PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico, 00919-1733

Lcda. Edmilany Rubio Vega
RUA Núm. 20,804
Tel. (787)-679-7997 Ext. 1035
E-mail: edmilany.rubio@oig.pr.gov

Lcdo. José G. Santo Domingo - Vélez
RUA Núm. 19,738
Tel. (787)-679-7997 Ext. 1042
E-mail: jose.santodomingo@oig.pr.gov

OIG SECRETARIA

14 OCT '22 11:05:01