

INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-25-013



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Administración de Vivienda Pública (AVP)

Investigación sobre irregularidades y patrón de pagos de horas extras en la Oficina de Seguridad de la AVP

18 de marzo de 2025



TABLA DE CONTENIDO

	Páginas
RESUMEN EJECUTIVO	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD.....	4
BASE LEGAL	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	5
HECHOS DETERMINADOS	5
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
Hallazgo 1- Incumplimiento con la reglamentación aplicable al pago de horas extras trabajadas.....	7
Hallazgo 2 - Deficiencias en los controles internos sobre la autorización y pago de horas extras.....	9
POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS	10
CONCLUSIÓN.....	14
RECOMENDACIONES.....	14
APROBACIÓN.....	16
INFORMACIÓN GENERAL.....	17

RESUMEN EJECUTIVO

El 17 de julio de 2023, el Área de Asuntos Legales (en adelante, Área AL) de la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), refirió un planteamiento, en el cual se alegó, la posible existencia de fraude por una empleada (Empleada A) de la Administración de Vivienda Pública (en adelante, AVP). Se alegó que la Empleada A, quien al momento de la investigación realizaba funciones como oficial administrativo, mantenía por varios años , un patrón de proveer información falsa en cuanto a su horario de trabajo, con el fin de recibir pagos ilegales por horas extras no trabajadas.

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm.15-2017) a la OIG, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) determinó iniciar el proceso de evaluación preliminar EQI-24-003, a los fines de validar la información del planteamiento, así como evaluar las posibles infracciones, deficiencias e identificar sus posibles efectos en la operación del Gobierno. Posteriormente, el 27 de marzo de 2024, el Área de QI inició el proceso investigativo en su fondo QI-106-24-017 en la AVP, en torno al planteamiento recibido, sobre el cual se protege la identidad de la fuente de información, a tenor con las disposiciones del artículo 7(t)¹ de la Ley Núm. 15-2017.

De la investigación realizada se desprende que el planteamiento presentado relacionado con un posible fraude por parte de la empleada no pudo ser validado, toda vez que, las horas que fueron reclamadas estuvieron autorizadas por diferentes supervisores, mediante el documento denominado: *Autorización para Trabajo sobre Horario Regular*. No obstante, los pagos por horas extras realizados a la empleada estuvieron en incumplimiento con lo establecido en la Ley Núm. 26-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal*”. Además, se detectaron ausencia de controles administrativos por parte de la AVP.

Lo comentado denota posible incumplimiento con las Leyes y Reglamentos aplicables. Las situaciones señaladas en el presente informe constituyen una cantidad aproximada de \$43,403.16 en pagos realizados por la entidad a la empleada A, de manera indebida. Ello pudo obedecer a que, los funcionarios concernidos en la AVP no protegieron adecuadamente los intereses de la entidad.

La OIG está comprometida a 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.

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

El contenido de este informe se hace público, conforme con lo establecido en el Art. 9 de la Ley Núm. 15-2017;³ el Art. 3.5 del Reglamento Núm. 9135, titulado como, “*Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*”⁴; el Artículo 1.5 del Reglamento Núm. 9136, titulado como, “*Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*”, así como otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Administración de Vivienda Pública fue creada por virtud de la Ley Núm. 66-1989, según enmendada, conocida como la “*Ley Orgánica de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico*”.

Con el propósito de mejorar los servicios y atender las necesidades en el aspecto social y de servicios esenciales que tienen los residentes de los residenciales públicos, se creó la Oficina para la Coordinación de Ayuda y Servicios a los Ciudadanos de los Residenciales públicos por virtud de una Orden Ejecutiva del Gobernador, emitida el 24 de julio de 1986, (posteriormente derogada por la OE 1995-68). En adición, mediante la Ley Núm. 52 de 1 de julio de 1986, se creó el programa de Recursos Entretejidos de dedicación, a través del cual se desarrollaron múltiples iniciativas en beneficio de los jóvenes de los residenciales.

La experiencia positiva de ambos programas, estaban orientados a prestar servicios esenciales en el mismo residencial público y la necesidad de elaborar nuevos métodos y sistemas para mejorar los programas de administración, mantenimiento, ornato y modernización de los residenciales públicos, demostró que debían agruparse y colocarse bajo la responsabilidad de un organismo particular, ya que aun cuando son parte de la política pública y funciones del Departamento de Vivienda, son susceptibles de operarse con cierto grado de independencia.

A los fines de proveer a las familias de bajos ingresos una vivienda segura e higiénica en un ambiente apropiado, se creó la AVP con el propósito de, entre otros, mejorar la calidad de la vida de los residenciales públicos, fomentar la actividad comunitaria y el desarrollo personal y familiar de sus residentes. La AVP debe operar con autonomía dentro de las normas de política pública institucional que establezca el Secretario de la Vivienda.

³ 3 LPRA § 8873.

⁴ OIG, Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General, Núm. 9135, Art. 3.5 (13 de diciembre de 2019), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/9135.pdf>.

BASE LEGAL

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación cubrió el período del 1 de julio de 2017 al 15 de marzo de 2024. En algunos aspectos fueron evaluadas transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, según fue necesario.

La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis y evaluación de documentos e información recibida junto al planteamiento inicial.
2. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por la AVP, conforme a solicitud por requerimientos de información que fueron cursados por la OIG.
3. Análisis de las nóminas especiales que detallan los pagos por horas extras emitidos a la empleada A, para el período que comprende el 1 de julio de 2017 hasta el 15 de marzo de 2024.
4. Análisis y evaluación de la información obtenida durante entrevistas realizadas al supervisor inmediato actual de empleada A y a la Directora de Recursos Humanos del DV.
5. Revisión de leyes, reglamentos, manuales y procedimientos internos de la AVP y otras normativas aplicables.

HECHOS DETERMINADOS

El Área de QI examinó el contenido del planteamiento recibido, el registro de asistencia “*Time Card*” y los “*Audit Trail*” de la empleada A, las nóminas especiales donde se detallan los pagos emitidos por horas extras y las certificaciones cursadas por la entidad.

La información y documentos recopilados revelaron los siguientes hechos determinados:

⁷ 3 LPRA § 8871-73; 8880(2017 & Supl.2019).

⁸ OIG, Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General, Núm. 9135, Art. 3.5 (13 de diciembre de 2019), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/9135.pdf>.

1. La empleada A, fue nombrada en un puesto de carrera como oficinista, adscrita al Área de Finanzas y Administración, del Negociado de Servicios Administrativos de la AVP, efectivo el 16 de marzo de 2000.
2. El 1 de junio de 2019, fue trasladada al área de seguridad como oficinista, adscrita a la oficina del administrador de la AVP. A partir del 1 de enero de 2023 y a consecuencia de la implementación por parte de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH) del *Plan de Clasificación y Retribución del Gobierno de Puerto Rico*, fue clasificada como oficial administrativo en la oficina de seguridad de la AVP, adscrita a la oficina del administrador.⁹
3. La empleada A, lleva devengando salario por concepto de horas extras trabajadas desde el 1 de julio de 2017 hasta el 15 de marzo de 2024. Se pudo validar un patrón continuo de horas extras que fueron aprobadas, autorizadas y pagadas por los **diferentes supervisores** que ha tenido la oficina de seguridad de la AVP.
4. Durante el período comprendido entre 2015 y el 30 de septiembre de 2016, la empleada A estuvo bajo la supervisión del Supervisor A. Del 17 de enero de 2017 al 16 de junio de 2023, estuvo bajo la supervisión del Supervisor B. Finalmente, del 16 de junio de 2023 al 15 de marzo de 2024, estuvo bajo la supervisión del Supervisor C.
5. La AVP no posee formulario alguno para el detalle de las labores realizadas en los horarios fuera del turno regular y tampoco existe un sistema de cámaras que enfoquen directamente el área de los ponchadores.¹⁰
6. La empleada A, ha estado cobrando el exceso de las doscientas cuarenta (240) horas de tiempo compensatorio acumuladas por cada año fiscal, desde el 1 de julio de 2017 al 15 de marzo de 2024. Durante este período la empleada A recibió un total de \$43,403.16 en pagos por el exceso de horas extras trabajadas.
7. El documento oficial de la División de Nóminas del Departamento de la Vivienda, donde se desglosan los pagos por concepto de horas extras por año fiscal, se autorizó un pago a la empleada A para la segunda nómina de julio de 2017, por concepto de horas extras devengadas en el mes de agosto de 2015. Es decir, en el año fiscal 2017-2018 empleada A recibió pagos por horas extras del año fiscal 2015-2016, dos años posteriores de haber sido trabajadas.

⁹ Certificación cursada con fecha de 2 de agosto de 2023 y 5 de abril de 2024, por la Secretaria Auxiliar Interina de Recursos Humanos del Departamento de la Vivienda.

¹⁰ Certificación suscrita por la Secretaria Auxiliar Interina de Recursos Humanos con fecha de 20 de diciembre de 2023.

8. El 22 de diciembre de 2023, la Secretaria Auxiliar Interina de Recursos Humanos de la AVP certificó, mediante entrevista, que a la empleada A se le pagaba el exceso de las doscientas cuarenta (240) horas extras trabajadas adicionales a las de la jornada regular.

HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

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

Hallazgo 1 - Incumplimiento con la reglamentación aplicable al pago de horas extras trabajadas

Situación

La OIG identificó que empleada A ostenta un puesto como oficial administrativo en la oficina de seguridad de la AVP, adscrita a la oficina del Administrador, en el cual ha estado presentando un patrón de trabajo por concepto de horas en exceso a la jornada laboral, desde el 1 de julio de 2017 al presente.

Del análisis realizado sobre los ajustes de asistencia se evaluó el “*Time Card*”, el “*Audit Trail*”, las nóminas especiales correspondientes a las horas extras trabajadas por empleada A, y los documentos e información recopilada, se pudo validar irregularidades al pago de horas extras trabajadas en exceso a las de la jornada regular.

La empleada A tenía derecho a recibir licencia compensatoria por las horas trabajadas en exceso, con un tope de doscientas cuarenta (240) horas por año fiscal. Una vez se alcanza dicho tope, las horas extras trabajadas por encima del mismo se perdían y no podían ser compensadas. No obstante, dicha empleada recibió compensación por el exceso de doscientos cuarenta (240), en contravención a lo establecido en la legislación aplicable para el pago de horas extras en el Gobierno de Puerto Rico. Se identificó que la empleada A, en las semanas que trabajaba horas extras, podía reportar entre 2 y 12 horas extras trabajadas semanales en cada año fiscal. Esas horas eran autorizadas mediante el documento denominado: *Autorización para*

Trabajo sobre Horario Regular. Dicha autorización era suscrita por el supervisor inmediato el primer día de cada mes. Luego, al final de cada mes, la empleada cumplimentaba el ajuste de ponches que eran aprobadas por el supervisor, ajustadas por el área de recursos humanos y pagadas a la empleada. Durante el período del 1 de julio de 2017 hasta el 15 de marzo de 2024, la empleada



A recibió un total de **\$43,403.16** por concepto de horas extras trabajadas más allá de las doscientas cuarenta (240).

A continuación, la Tabla 1 resume la cantidad pagada a empleada A por concepto de horas extras durante los años fiscales evaluados.

Tabla 1

Año fiscal	Cantidad pagada por horas extras	Supervisores que aprueban las horas extras
2017-2018	\$ 4,078.22	Supervisor B
2018-2019	\$ 9,621.60	Supervisor B
2019-2020	\$ 5,407.79	Supervisor B
2020-2021	\$ 5,349.32	Supervisor B
2021-2022	\$ 8,132.70	Supervisor B
2022-2023	\$ 8,812.09	Supervisor B (hasta el 16 de junio de 2023) / Supervisor C (empieza el 16 de junio de 2023)
2023-2024	\$ 2,001.44	Supervisor C
TOTAL	\$43,403.16	

La Ley Núm. 26-2017, según enmendada, conocida como, “*Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal*” establece que:

Los empleados tendrán derecho a recibir tiempo compensatorio, a razón de tiempo y medio, por los servicios prestados en exceso de su jornada regular, diaria o semanal, hora de tomar alimentos y por los servicios prestados en los días feriados... El tiempo compensatorio deberá ser disfrutado por el empleado dentro del período de seis (6) meses a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se le podrá acumular el tiempo compensatorio hasta un máximo de doscientas cuarenta (240) horas. La compensación de tiempo extra en tiempo compensatorio no procede para las horas que el empleado acumule en exceso de los límites mencionados.

La empleada A se encuentra en violación de la Ley Núm. 26-2017, al haber recibido compensación por horas trabajadas que exceden el límite máximo permitido de 240 horas para tiempo compensatorio. A pesar de que tenía derecho a tiempo compensatorio por sus horas extras, el hecho de haber sido pagada directamente por un número de horas que supera esta cantidad contraviene lo estipulado en la legislación, que establece que cualquier acumulación por encima de este tope no puede ser compensada en términos monetarios.

Efecto

Las situaciones comentadas pudieron ocasionar el efecto siguiente:

1. El pago indebido de **\$43,403.16** por horas extras no compensadas de conformidad con la ley representa un gasto excesivo para el Gobierno, afectando el presupuesto y los recursos destinados a otros servicios públicos.
2. Esta situación contraviene los esfuerzos del Gobierno por cumplir con su plan fiscal, lo que podría resultar en medidas más severas de control financiero y ajustes en la asignación de recursos.
3. Incumplimiento con la Ley Núm. 26-2017, al recibir compensación monetaria por horas trabajadas que superan el límite de 240 horas. Esto puede llevar a sanciones administrativa, tanto para ella, como para los supervisores.

Causa

Lo comentado pudo obedecer a las causas siguientes:

1. La ausencia de un control efectivo por parte de los supervisores y del departamento de recursos humanos pudo haber permitido que se autorizaran y pagaran horas extras de manera indebida.
2. Desconocimiento o la falta de atención a las regulaciones aplicables sobre horas extras y compensación puede haber llevado a decisiones incorrectas sobre el pago.
3. Una cultura que no prioriza el cumplimiento legal y la ética laboral, pudo haber creado un ambiente donde se normalizan prácticas indebidas.
4. La ausencia de auditorías periódicas para revisar los registros de horas y pagos, pudo haber permitido que estas irregularidades pasen desapercibidas durante años.

Hallazgo 2- Deficiencias en los Controles Internos sobre la Autorización y Pago de Horas Extras

Situación

El proceso investigativo que realizó la OIG confirmó que los supervisores que ha tenido la empleada A, han cumplimentado la *Autorización para Trabajo sobre Horario Regular*, el primer día de cada mes, autorizando el trabajo sobre horario regular por todo ese mes y, además, el trabajo de horas extras durante todo el mes. Al final de cada mes, la empleada A cumplimentaba la solicitud de ajuste de ponche. Todas las horas objeto de nuestro análisis fueron autorizadas por el supervisor inmediato y pagadas por la entidad.

La AVP no posee formulario o procedimiento de informe alguno para el detalle de las labores realizadas en los horarios fuera del turno regular y los que constituyen horas extras, lo cual refleja falta de controles internos, al no existir un documento que brinde constancia de las labores que

realizan los empleados que trabajan tiempo extra y justificación de la necesidad. En lo relativo al sistema de ponche, cuando un empleado trabaja fuera de su horario regular, no existe la manera de saber si hubo algún intento de ponche rechazado, ni existe un sistema de cámaras que enfoque el área de los ponchadores.

Por otro lado, la AVP emitió, a solicitud de la OIG, el desglose de los pagos realizados por concepto de horas extras a lo largo de los años fiscales desde 2017 al 2024. En dichos documentos, se encontró que se estaban pagando horas extras trabajadas de años fiscales anteriores durante años fiscales posteriores. Se identificó que horas extras trabajadas por empleada A entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de agosto de 2015, fueron pagadas en el año fiscal en la segunda nómina de julio 2017.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron o pudieron ocasionar los efectos siguientes:

1. Acumulación sustancial (en exceso de 240), de horas extras pagadas a empleada A, que no responden a una necesidad real de la entidad, contrario a la política pública del Gobierno.
2. Posible incumplimiento con la reglamentación vigente, en cuanto a las horas trabajadas en exceso al horario regular de trabajo.
3. Facilita el beneficio ilegal de fondos públicos que no corresponden a una necesidad real, mediante la autorización de horas extras no justificadas.
4. Disputas legales por concepto de horas extras por parte de empleados que sientan que no se les ha compensado correctamente, lo que podría resultar en multas o sanciones para la AVP.

Causa

Lo comentado pudo obedecer a lo siguiente:

1. Falta de controles internos adecuados que garanticen procedimientos efectivos en lo relacionado a reportes o informes de labores de horas extras.
2. La AVP carece de un monitoreo efectivo sobre las horas trabajadas en exceso a las regulares, para asegurar el cumplimiento con la legislación vigente.

POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS

Los hallazgos identificados en la investigación revelaron posibles infracciones a las Leyes y Reglamentos aplicables al pago de horas extras en el Gobierno de Puerto Rico y deficiencias administrativas en el manejo del tiempo extra en la AVP, según detallamos a continuación:

- 1. Ley Núm. 26-2017, según enmendada, conocida como, “Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal”**

Artículo 2.09. — Remuneración del Trabajo en Exceso a la Jornada Regular: (3 L.P.R.A. § 9479)

2. Los empleados tendrán derecho a recibir tiempo compensatorio, a razón de tiempo y medio, por los servicios prestados en exceso de su jornada regular, diaria o semanal, hora de tomar alimentos y por los servicios prestados en los días feriados, en los días de descanso, o en los días en que se suspendan los servicios sin cargo a licencia por el Gobernador. El tiempo compensatorio deberá ser disfrutado por el empleado dentro del período de seis (6) meses a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se le podrá acumular el tiempo compensatorio hasta un máximo de doscientas cuarenta (240) horas. En los casos de empleados que ejerzan funciones de seguridad pública, respuestas a emergencia o actividades de temporadas, según estos términos se definen en la “*Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo*”, salvo por lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley 53-1996 y el Artículo 2.09 de la Ley 20-2017, se podrán acumular hasta cuatrocientas ochenta (480) horas. La compensación de tiempo extra en tiempo compensatorio no procede para las horas que el empleado acumule en exceso de los límites mencionados. No obstante, en el caso de los policías, según dispone el Artículo 2.09 de la Ley 20-2017, a estos se les pagará a tiempo y medio y tendrán la opción de escoger la paga de estas horas sin tener que acumularla como tiempo compensatorio y dicho pago por horas extras no estará incluido en el ingreso bruto y no tributará. Esto no aplicará a los empleados de las corporaciones públicas quienes tendrán derecho al pago de horas extras a razón de tiempo y medio desde la primera hora acumulada al tiempo establecido en esta Ley, salvo que el convenio colectivo aplicable disponga para la acumulación de tiempo compensatorio.

3. Está excluido de las disposiciones del apartado (2) precedente cualquier empleado que realice funciones de naturaleza administrativa, ejecutiva o profesional, conforme estos términos se definen en la “*Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo*”.

2. Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017, según enmendada, conocida como, “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”

Artículo 10. — Jornada de trabajo

Sección 10.2. — Trabajo en Exceso de la Jornada Regular. (3 L.P.R.A. § 1476^a)

1. El programa de trabajo de cada agencia se formulará de tal manera que se reduzca al mínimo la necesidad de trabajo en exceso de jornada regular establecida en la Agencia para los empleados. No obstante, las Autoridades Nominadoras, por razón de la naturaleza especial de los servicios a prestarse o por cualquier situación de emergencia, podrán requerir a sus empleados que presten servicios en exceso de su jornada de trabajo, diaria o semanal, o en cualquier día en que se suspendan los servicios sin cargo a licencia por el Gobernador. En estos casos deberá mediar una autorización previa del supervisor del empleado, la cual deberá ser aprobada por la autoridad nominadora o por aquel funcionario en quien éste delegue. Los supervisores deberán tomar medidas para que cuando un empleado permanezca trabajando sea siempre en virtud de una autorización expresa.

2. Los empleados tendrán derecho a recibir licencia compensatoria, a razón de tiempo y medio, por los servicios prestados en exceso de su jornada regular, diaria o semanal, hora de tomar alimentos y por los servicios prestados en los días feriados, en los días de descanso, o en los días en que se suspendan los servicios sin cargo a licencia por el Gobernador. Esta licencia deberá disfrutarla el empleado dentro del período de treinta (30) días a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se le podrá acumular dicha licencia hasta un máximo de doscientas cuarenta (240) horas. En los casos de empleados en puestos de seguridad o salud se podían acumular hasta cuatrocientas ochenta (480) horas. La compensación de tiempo extra en tiempo compensatorio no procede para las horas que el empleado acumule en exceso de los límites mencionados.

3. Está excluido de las disposiciones del apartado (2) precedente cualquier empleado que realice funciones de naturaleza administrativa, ejecutiva o profesional, conforme estos términos se definen en la “*Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo*”.

3. Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como, “Ley de Contabilidad de Puerto Rico”

Artículo 2- Declaración de Política

(e) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad

corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

(f) 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.

Artículo 8- Asignaciones de fondos públicos

(a) Todas las asignaciones y los fondos autorizados para las atenciones de un año económico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos durante el respectivo año o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros durante dicho año.

Artículo 9- Obligaciones y desembolsos

(a) Las dependencias ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que estuvieran autorizados por ley. El Secretario contabilizará las obligaciones y efectuará y contabilizará los desembolsos a través de documentos que sometan las dependencias, los cuales serán previamente aprobados para obligación o pago por el jefe de la dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que éste designare como su representante autorizado.

[...]

(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 hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

4. **Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como, “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”**

Artículo 4.2 — Prohibiciones éticas de carácter general. (3 L.P.R.A. § 1857a)

[...]

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

CONCLUSIÓN

La evaluación y análisis de los documentos, y la información recopilada durante nuestra investigación, es relevante, significativa y suficiente para fundamentar las posibles irregularidades o deficiencias contenidas en el presente informe.

Como resultado de la investigación realizada y de los hallazgos expuestos, la OIG concluyó que los funcionarios concernidos en la AVP actuaron contrario a las disposiciones legales que se mencionan en este Informe, en lo relativo a la aprobación y pago desmedido de horas extras. El resultado de la investigación reseñó deficiencias de supervisión y controles internos que regulan las operaciones administrativas de la AVP y un manejo inadecuado de las horas en exceso del horario regular de trabajo, lo que redundó en un inadecuado manejo de fondos públicos.

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.

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 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

A la Junta de Directores de la Administración de Vivienda Pública

1. Asegurar que el administrador cumpla con las recomendaciones 2 a la 4 del presente informe.

Al Administrador de la Administración de Vivienda Pública

2. Emitir un memorando interno de cumplimiento obligatorio dirigido a todos los supervisores de la AVP, estableciendo controles estrictos para la autorización y el pago de horas extras, en conformidad con la Ley Núm. 26-2017 y la Ley Núm. 8-2017. Dicho memorando deberá incluir, al menos, lo siguiente:
 - a. Reafirmación de la normativa vigente sobre la autorización y pago de horas extras, resaltando las disposiciones legales y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.
 - b. Fortalecimiento de los controles internos, estableciendo un proceso riguroso de fiscalización para evitar pagos indebidos o en exceso a los límites permitidos por la ley.
 - c. Requerimiento de autorización previa, por escrito y debidamente justificada para cualquier hora extra, la cual deberá ser aprobada por el supervisor directo y validada por la Oficina de Recursos Humanos antes de su procesamiento en nómina.
 - d. Diseño e implementación de un plan estructurado para la reducción progresiva del tiempo acumulado en exceso, garantizando que se agote dentro del marco normativo y evitando infracciones a la reglamentación aplicable. Este plan deberá ser monitoreado y revisado periódicamente para asegurar su cumplimiento.
 - e. Responsabilidad directa de los supervisores en el cumplimiento de estas disposiciones, estableciendo que cualquier incumplimiento podría conllevar sanciones disciplinarias, referidos a la Oficina del Inspector General o a la Oficina de Ética Gubernamental, según corresponda.
3. Fortalecer sus controles internos mediante la creación e implementación de documentos administrativos propios que regulen la autorización y fiscalización del trabajo realizado fuera del horario regular. Esto incluirá la adopción de un formulario oficial de *Autorización para Trabajo sobre Horario Regular*, el cual deberá detallar de manera específica la labor a realizarse, la justificación de la necesidad del servicio, el tiempo estimado para su ejecución y la validación por parte del supervisor inmediato y la Oficina de Recursos Humanos antes de su procesamiento en nómina.
 - a. Asimismo, la entidad deberá establecer un procedimiento formal que garantice la trazabilidad y supervisión de las horas extras trabajadas, asegurando que toda autorización cuente con evidencia documentada que respalde su necesidad y que cumpla con la normativa vigente. Este proceso deberá contemplar mecanismos de control adicionales, tales como la verificación de asistencia efectiva y la auditoría

periódica de los registros de tiempo extraordinario, con el fin de prevenir irregularidades y garantizar la transparencia en la asignación y pago de horas extras.

4. Impartir instrucciones al jefe de la División de Finanzas para que implemente un mecanismo de verificación riguroso que garantice que, previo al procesamiento de la nómina, todas las transacciones de tiempo extraordinario estén debidamente justificadas, documentadas y autorizadas por los funcionarios o empleados responsables de la supervisión del personal.
 - a. Este proceso deberá incluir la revisión detallada de la documentación que respalda la autorización de horas extras, asegurando que cada aprobación esté basada en una necesidad real del servicio y cumpla con la normativa vigente. Además, se deberán establecer controles internos que prevengan la reincidencia de pagos indebidos, incluyendo la ejecución de auditorías internas periódicas y la identificación de patrones irregulares en la asignación de tiempo extraordinario.

La AVP debe proceder con las acciones correctivas de estas recomendaciones a partir del día siguiente al recibo de la solicitud del Plan de Acción Correctiva (PAC). El incumplimiento con esta recomendación será considerado como criterio suficiente para iniciar un proceso administrativo conforme con la Ley Núm. 15-2017, *Ley del Inspector General de Puerto Rico* y sus reglamentos. Independientemente a la documentación suministrada por la AVP, durante el seguimiento al PAC, los auditores de la OIG realizarán visitas sin aviso previo para validar o confirmar el cumplimiento o determinar incumplimiento con el PAC.

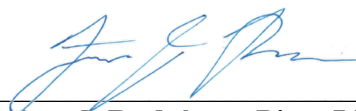
APROBACIÓN

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 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 el deber, además, de cada uno de éstos 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, 18 de marzo de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG
Inspectora General



Lcdo. Francisco J. Rodríguez Pina, LL.M, CIGI
Director Área de Querellas e Investigación

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

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



VISIÓN

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



INFORMA

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

Línea confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: 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



www.oig.pr.gov