



OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

Vía Correo Electrónico: pirulgonzalez@agricultura.pr.gov

30 de mayo de 2023

PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL

Hon. Ramón "Pirul" González Beiró

Secretario
Departamento de Agricultura
PO Box 10163
San Juan, PR 00940-1309

SOLICITUD PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA INFORME ESPECIAL OIG-IE-22-011

Estimado secretario González Beiró:

Reciba un cordial saludo de todos los que laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG). El 28 de junio de 2022, emitimos el Informe Especial Núm. OIG-IE-22-011. Este se emitió a base de las facultades conferidas mediante la Ley Núm.15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico. En el Artículo 2 de la referida Ley, se dispone, que:*

Será responsabilidad de cada secretario, Director Ejecutivo, Jefe de Agencia o cuerpo rector del Gobierno... y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, creada mediante esta ley, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones...

Conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento Núm. 5, *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la OIG*, incluimos el Formulario Plan de Acción Correctiva (PAC) con las instrucciones y el Modelo de Carta para la designación del oficial de enlace. Usted o el oficial de enlace que designe, estará a cargo de suministrarlo el **29 de junio de 2023**, a base de lo dispuesto en el Reglamento que se encuentra disponible en nuestra página de Internet www.oig.pr.gov en la pestaña de Publicaciones y Leyes, sección Reglamentos.

Si a la fecha para suministrar el PAC, permanecen acciones correctivas pendientes, se requerirán informes complementarios (ICP), hasta lograr su cumplimiento. Deficiencias en este proceso conforme al Reglamento podría conllevar sanciones. De tener alguna duda o necesitar información adicional, deberán dirigirse al administrador del PAC el señor David Ortega Delgado, al teléfono 787-679-7997 extensiones 1025 y 1026 o al correo electrónico pac@oig.pr.gov.

PO Box 191733 San Juan, PR 00919-1733

☎ (787) 679-7997

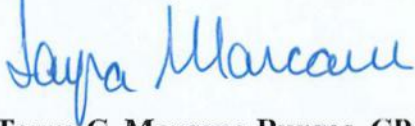
✉ consultas@oig.pr.gov

🌐 oig.pr.gov

Solicitamos que, en comunicaciones por parte de Departamento de Agricultura, relacionadas a este PAC, incluya el número de informe: OIG-IE-22-011.

Contamos con su colaboración para lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público.

Cordialmente,



Tayra C. Marcano Burgos, CPA
Inspectora Auxiliar

Anejos

Plan de Acción Correctiva



AC: ICP Núm.

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: OIG-IE-22-011 Núm. De Entidad: 055 Nombre de la Entidad: Departamento de Agricultura

Fecha de Emisión Informe: 28 de junio de 2022 Etapa de Cumplimiento: 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

Funcionario Principal: Hon. Ramón "Pirul" González Beiró Puesto: Secretario Tel: 787-722-0871/ 0291 Email: pirulgonzalez@agricultura.p.r.gov

Oficial de Enlace: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

Oficial de Enlace Sustituto: _____ Puesto: _____ Tel: _____ Email: _____

Certifico que toda la información y acción correctiva incluida es correcta, completa, fue revisada y aprobada por mí en carácter de Funcionario Principal o Representante autorizado.

En el Artículo 258, Certificaciones Falsas de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el *Código Penal de Puerto Rico* se establece que todo funcionario público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos que expida como verdadera una certificación o documento que contenga declaraciones falsas, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

Firma: _____ Fecha: día _____ mes _____ año _____ Firma de: Funcionario Principal Representante autorizado

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
3.	Comenzar un proceso inmediato para la revisión de las tomas de inventario, siguiendo toda la reglamentación y las normativas aplicables, incluyendo la aclaración y el manejo de discrepancias con el fin de subsanar y mantener al día su inventario de propiedad y llevar a cabo tomas satisfactorias, a partir de la publicación de este estudio. (Ver Resultados 3 y 4)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
6.	Cumplir con la Carta Circular Núm. 2021-01 de la OIG en un periodo no mayor de 60 días, posterior a la publicación de este estudio. Esto aplica a las entidades que aún no han cumplido con lo requerido en dicha circular. (Ver Resultado 6)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
7.	Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.					

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
8.	<p>Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobemanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.</p>					

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
9.	<p>Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)</p>					

Instrucciones

El formulario debe ser completado en todas sus partes.

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-20-001.
2. El número de entidad es el mismo asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las fechas se incluirán siempre en español (día/mes/año).
4. El funcionario principal, se asegurará que el PAC esté completo antes de certificarlo.
5. Núm. - Es el mismo número de la recomendación que aparece en el informe de intervención y/o carta a la gerencia.
6. Recomendación - La recomendación debe seguir el mismo orden y número que aparece en el informe.
7. Acción Correctiva - Acción específica realizada por la entidad para corregir la situación señalada en el Informe de Intervención. Deberá contener objetivos alcanzables, medibles y corroborables.
8. Nivel de Cumplimiento C - Cumplimentada, PC - Parcialmente Cumplimentada y NC - No Cumplimentada
9. Funcionario a Cargo de la Acción Correctiva - Persona en la entidad que tiene el nivel de autoridad para implementar la acción correctiva.
10. Fecha de Cumplimiento - En esta columna se indica la fecha estimada para cumplir con las acciones correctivas.
11. Anejo - El número del anejo incluido en el PAC de los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas.
12. La OIG, podrá citar al funcionario principal o servidor público que corresponda para validar la documentación e información suministrada.
13. El expediente que prepare la entidad para cumplir con el PAC deberá estar disponible para revisión a discreción de la OIG.
14. La entidad tiene un término de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.

PAC: ICP Núm. _____

Para Uso de la OIG: C PC NC

Núm. de Informe: OIG-IE-22-011 **Núm. De Entidad:** 055 **Nombre de la Entidad:** Departamento de Agricultura

Fecha de Emisión Informe: 28 de junio de 2022 **Etapa de Cumplimiento:** 30 días 91 a 180 días Más de 180 días

Funcionario Principal: Hon. Ramón "Pirul" González Beiró **Puesto:** Secretario **Tel:** 787-722-0871/ 0291 **Email:** pirulgonzalez@agricultura.p r.gov

Oficial de Enlace: _____ **Puesto:** _____ **Tel:** _____ **Email:** _____

Oficial de Enlace Sustituto: _____ **Puesto:** _____ **Tel:** _____ **Email:** _____

Certifico que toda la información y acción correctiva incluida es correcta, completa, fue revisada y aprobada por mí en carácter de Funcionario Principal o Representante autorizado.

En el Artículo 258, Certificaciones Falsas de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el *Código Penal de Puerto Rico* se establece que todo funcionario público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos que expida como verdadera una certificación o documento que contenga declaraciones falsas, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

Firma: _____ Fecha: día _____ mes _____ año _____ Firma de: Funcionario Principal Representante autorizado

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
3.	Comenzar un proceso inmediato para la revisión de las tomas de inventario, siguiendo toda la reglamentación y las normativas aplicables, incluyendo la aclaración y el manejo de discrepancias con el fin de subsanar y mantener al día su inventario de propiedad y llevar a cabo tomas satisfactorias, a partir de la publicación de este estudio. (Ver Resultados 3 y 4)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
6.	Cumplir con la Carta Circular Núm. 2021-01 de la OIG en un periodo no mayor de 60 días, posterior a la publicación de este estudio. Esto aplica a las entidades que aún no han cumplido con lo requerido en dicha circular. (Ver Resultado 6)					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
7.	Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
8.	Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobemanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.					

Plan de Acción Correctiva

Núm. ⁵	Recomendación ⁶	Acción Correctiva ⁷	Nivel de Cumplimiento ⁸	Funcionario a cargo de la Acción Correctiva ⁹	Fecha de Cumplimiento ¹⁰	Anejo ¹¹
9.	Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. (Ver Resultado 6)					

Instrucciones

El formulario debe ser completado en todas sus partes.

1. El número de informe según aparece en la portada. Ejemplo OIG-E-20-001.
2. El número de entidad es el mismo asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las fechas se incluirán siempre en español (día/mes/año).
4. El funcionario principal, se asegurará que el PAC esté completo antes de certificarlo.
5. Núm. - Es el mismo número de la recomendación que aparece en el informe de intervención y/o carta a la gerencia.
6. Recomendación - La recomendación debe seguir el mismo orden y número que aparece en el informe.
7. Acción Correctiva - Acción específica realizada por la entidad para corregir la situación señalada en el Informe de Intervención. Deberá contener objetivos alcanzables, medibles y corroborables.
8. Nivel de Cumplimiento C - Cumplimentada, PC - Parcialmente Cumplimentada y NC - No Cumplimentada
9. Funcionario a Cargo de la Acción Correctiva - Persona en la entidad que tiene el nivel de autoridad para implementar la acción correctiva.
10. Fecha de Cumplimiento - En esta columna se indica la fecha estimada para cumplir con las acciones correctivas.
11. Anejo - El número del anejo incluido en el PAC de los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas.
12. La OIG, podrá citar al funcionario principal o servidor público que corresponda para validar la documentación e información suministrada.
13. El expediente que prepare la entidad para cumplir con el PAC deberá estar disponible para revisión a discreción de la OIG.
14. La entidad tiene un término de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo para suministrar el PAC y 30 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.



OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Numero: **9229**

Fecha: **13 DE NOVIEMBRE DE 2020**

Aprobado: **Lcdo. Raúl Márquez Hernández**
Secretario de Estado

Firma:

Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA DE LA OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

Reglamento Núm. 5

2020

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1.1 Título	2
Artículo 1.2 Base Legal	2
Artículo 1.3 Prohibición de Discrimen	2
Artículo 1.4 Propósito y Resumen Ejecutivo	3
Artículo 1.5 Aplicabilidad	6
CAPÍTULO II - DEFINICIONES	6
Artículo 2.1 Definición de términos	6
CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE LOS <i>PAC</i> Y LOS <i>ICP</i>	9
Artículo 3.1 Presentación del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i>	9
Artículo 3.2 Término para presentar el <i>PAC</i>	11
Artículo 3.3 Procedencia de los <i>ICP</i> y término para presentarlos	11
Artículo 3.4 Solicitud y concesión de prórrogas; naturaleza de los términos	12
Artículo 3.5 Evaluación del <i>PAC</i> y de los <i>ICP</i>	14
Artículo 3.6 Verificación de implementación de las acciones correctivas; acciones que constituirán base para iniciar un procesamiento administrativo	14
CAPÍTULO IV - CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL <i>PAC</i> Y DE LOS <i>ICP</i> REMITIDOS	16
CAPÍTULO V - DESIGNACIÓN DE EMPLEADO ENLACE	16
CAPÍTULO VI - COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTOS SOMBRILLAS	16
CAPÍTULO VII - COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE REFERIMIENTO	17
CAPÍTULO VIII - CARTA A LA GERENCIA	18
CAPÍTULO IX - SANCIONES Y PENALIDADES ADICIONALES	20
CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES	21
Artículo 10.1 Directrices Adicionales	21
Artículo 10.2 Solución Informal de Controversias Administrativas	21
Artículo 10.3 Separabilidad	22
Artículo 10.4 Derogación	23
Artículo 10.5 Vigencia	23
Artículo 10.6 Aprobación	24

Gobierno de Puerto Rico
Oficina del Inspector General de Puerto Rico
Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva
de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 Título

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, (en adelante, el Reglamento).

Artículo 1.2 Base Legal

Este Reglamento se adopta de conformidad con los poderes y facultades provistos al Inspector General de Puerto Rico por los Artículos 4 ,7, incisos (h), (i), (n), (o), (q), (r), (v), (y), y (z), 8, incisos (a), (d) y (h); 13 y 17, de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como "*Ley del Inspector General de Puerto Rico*", en adelante Ley Núm. 15.

Artículo 1.3 Prohibición de Discrimen

En la Constitución y en las leyes del Gobierno de Puerto Rico, se prohíbe el discrimen por orientación sexual, identidad de género, raza, color, nacionalidad, origen, condición social, edad, ideas políticas o religiosas, información genética, ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ser militar, veterano, servir o haber servido en las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América, o tener incapacidad física o mental.

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), reconoce dicha política pública en la implantación de las leyes que la rigen, incluyendo este Reglamento.

Cualquier disposición de este Reglamento que haga alusión a género femenino se entenderá que comprende el masculino y viceversa.

Artículo 1.4 Propósito y Resumen Ejecutivo

El citado Artículo 4 de la Ley Núm. 15 establece la política pública dirigida a fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental. Para lograr tales objetivos, se delega en la OIG la facultad para realizar auditorías e intervenciones en las entidades gubernamentales dirigidas a lograr economía, eficiencia y efectividad de los programas, de las actividades o de los proyectos que lleven a cabo la entidad gubernamental, incluyendo los sistemas de información gubernamentales¹.

Una vez realizada la intervención de la OIG², la Ley Núm. 15 faculta para realizar señalamientos, preparar informes con los hallazgos y formular recomendaciones a los jefes de las entidades gubernamentales, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, como resultado de las evaluaciones, estudios y exámenes que realicen, incluyendo la necesidad y el progreso de las acciones correctivas a tomarse³. La OIG tiene facultad para hacer cumplir y sancionar las infracciones a las leyes, los reglamentos y la normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico

¹ Véase, además, el Artículo 7 de la citada Ley Núm. 15.

² Incluye también las evaluaciones, estudios y exámenes en las entidades gubernamentales.

³ Artículo 7 (h) de la citada Ley Núm. 15.

sobre la administración de los recursos y bienes públicos; y alcanzar con mayor grado de seguridad posible, información confiable.

Un análisis integral del estado de derecho que rige el ejercicio de las funciones públicas revela que los servidores públicos tienen las siguientes responsabilidades:

- Utilizar los recursos en forma eficiente, eficaz, económica, ética, equitativa y lícita para alcanzar los objetivos para los cuales se proporcionaron;
- Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, e implementar sistemas apropiados para que la entidad y los servidores públicos concernidos, logren dichos objetivos;
- Establecer y mantener un control interno eficaz para garantizar que se cumplan las metas y objetivos apropiados;
- Proporcionar información e informes apropiados, oportunos, útiles, correctos, veraces, confiables y completos a quienes supervisan sus acciones, lo que incluye la rendición de cuentas frente al público en general para dar cuenta de los recursos utilizados y los resultados alcanzados; y
- Tomar en cuenta los hallazgos y recomendaciones producto de las auditorías e intervenciones; y
- Establecer y mantener un proceso de seguimiento oportuno de las acciones correctivas para asegurar su pronta atención y evitar que los hallazgos adversos se repitan, entre otras.

En esencia, las acciones correctivas representan medidas identificadas como necesarias para atender las diversas causas que afectan el desarrollo óptimo de

la entidad gubernamental. Las acciones correctivas pueden ser identificadas por medio del resultado del análisis de datos e indicadores durante la gestión de auditoría e intervención, entre otras estrategias. En este contexto, el incumplimiento o desatención injustificada de las acciones correctivas pone en riesgo la sostenibilidad de la entidad desde la óptica presupuestaria, financiera y operacional en menoscabo de los servicios a los ciudadanos. De igual manera, se fomenta la percepción de descuido, negligencia crasa, omisión temeraria e impunidad en perjuicio de la confianza pública.

Por lo antes expuesto, la OIG tiene la delicada responsabilidad de dar seguimiento a los planes de acción correctiva para ver el progreso de las recomendaciones, para estar en posición de formular los señalamientos y recomendaciones pertinentes al titular de la entidad gubernamental, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa⁴.

Dado que los servidores públicos son susceptibles de ser imputados por su falta de responsabilidad en el manejo de los recursos, la OIG, además, podrá imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por esta Oficina, así como por violaciones a la citada Ley Núm. 15, o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública⁵.

⁴ Artículo 7 (i) de la citada Ley Núm. 15.

⁵ Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15.

Este Reglamento tiene los propósitos de: promulgar las normas que regirán a las entidades gubernamentales con respecto a la preparación y emisión de los planes de acción correctiva para atender las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la OIG; coordinar con los departamentos sombrillas y las entidades de referimiento relacionadas con las recomendaciones incluidas en los informes o las situaciones referidas por la OIG; dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes y las cartas a la gerencia que emiten los auditores de entidades externas.


Artículo 1.5 Aplicabilidad


oig
Este Reglamento, aplica a las entidades gubernamentales intervenidas por la OIG, definidas en el Artículo 3 de la citada Ley Núm. 15, según enmendada; a las entidades excluidas que mantienen acuerdos colaborativos con la OIG para maximizar sus recursos en beneficio del pueblo, y que tengan la obligación de remitir a la OIG los resultados de las intervenciones y/o auditorías internas o externas de las que sean objeto; a todo servidor público que se le requiera atender las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la OIG; y a las entidades intervenidas que reciben recomendaciones en cartas a la gerencia o en informes de auditoría remitidos por los auditores.

CAPÍTULO II DEFINICIONES


Artículo 2.1 Definición de términos

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- 
- a. Administrador del Plan de Acción Correctiva (PAC) – Servidor público de la OIG nombrado o designado por el Inspector General o el funcionario autorizado por este, para evaluar y dar seguimiento a los *PAC* emitidos por las entidades. Además, dará seguimiento a las situaciones referidas por la OIG a las entidades de referimiento y las recomendaciones emitidas por los auditores mediante informe o carta a la gerencia.
 - b. Carta a la Gerencia – Carta preparada por el auditor para comunicar a la gerencia deficiencias y recomendaciones sobre controles internos identificados durante una auditoría o intervención que así lo requiera.
 - c. Entidad gubernamental (entidad) – Las agencias, departamentos, oficinas y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva. Se excluyen de este término, los municipios, la Universidad de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Impuesto Municipal, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina de Ética Gubernamental, la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.
 - d. Entidad de referimiento – Entidad, pública (estatal o federal) o privada, a la cual la OIG le refiere las situaciones detectadas en las intervenciones sobre posibles violaciones de ley, reglamento o norma para que tomen las medidas correspondientes.

- 
- e. Departamento Sombrilla – Es una entidad gubernamental que agrupa una serie de dependencias gubernamentales con el fin de mejorar la integración y colaboración entre estas.
 - f. Funcionario principal – Servidor público encargado de dirigir y administrar las entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico, tales como secretarios, directores ejecutivos o jefes de agencias.
 - g. Hallazgo – Es el producto de las intervenciones realizadas por los auditores e investigadores de la OIG.
 - h. *Informe Complementarios al Plan de Acción Correctiva (ICP)* – Informes subsiguientes al *PAC* que deberá remitir el funcionario principal de la entidad intervenida hasta tanto se cumpla con las recomendaciones contenidas en el informe de intervención o hasta que el Inspector General o su representante autorizado decida lo contrario.
 - i. Intervenciones – Significará cualquier procedimiento que lleve a cabo un auditor en las entidades gubernamentales bajo la jurisdicción de la OIG, facultada en virtud de la Ley Núm. 15.
 - j. OIG - Se refiere a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.
 - k. Plan de Acción Correctiva (*PAC*) – Plan de trabajo que deberá preparar y remitir a la OIG todo funcionario principal de una entidad intervenida, o cualquier otro servidor público al que se le requiera atender las recomendaciones contenidas en los informes de la OIG. En este *Plan* se especificarán las medidas correctivas que ha adoptado o adoptará para

cumplir con tales recomendaciones. Permite corregir fallas o deficiencias detectadas tras una intervención en prácticas que no están conforme a leyes o reglamentos. El responsable del *PAC* es el funcionario principal o su representante autorizado de cada entidad gubernamental. Este proceso concluye cuando se cumple con la ejecución de las recomendaciones de la *OIG* y las estrategias adoptadas por la entidad o cuando el Inspector General o su representante autorizado decida lo contrario.

- 
- I. Recomendaciones – Acciones, recomendaciones o medidas determinadas por la *OIG* para subsanar las situaciones y las causas de estas, que fueron identificadas como resultado de la intervención realizada, y para que se tomen medidas contra los servidores públicos responsables cuando los hechos lo ameriten.

 - m. Servidor público – Persona en el Gobierno que interviene en la formulación e implantación de la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda permanente o temporalmente, con o sin remuneración. También, conocido como empleado. Incluye al contratista independiente cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación e implantación de la política pública.

CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE LOS *PAC* Y LOS *ICP*

Artículo 3.1 Presentación del *PAC* y de los *ICP*

Los informes que emita la OIG, como resultado de la intervención realizada, con sus recomendaciones, serán notificados al funcionario principal de la entidad intervenida.

El funcionario principal de la entidad intervenida y cualquier otro servidor público al que se le dirija una recomendación son responsables de atenderla en los términos dispuestos por la OIG y mantener un proceso documentado, efectivo y prioritario de seguimiento al cumplimiento.

Los servidores públicos que representen a la entidad intervenida, a quienes se les dirija alguna recomendación, son responsables de remitir a la OIG en el término requerido, el *PAC* y los *ICP* que correspondan. En estos, se especificará para cada recomendación, entre otras, las acciones correctivas que ha adoptado o adoptará la gerencia, la fecha probable para cumplimentarlas, el servidor público o área responsable de su implantación y el estatus de cumplimiento.

El *PAC* o el *ICP*, según aplique, deberá completarse en todas sus partes en el formulario diseñado por la OIG, y estar certificado como completo, veraz y correcto por el funcionario principal de la entidad o su representante autorizado. Todo *PAC* o *ICP* incompleto o no certificado por el funcionario principal o su representante autorizado se considerará como no remitido y presentado.

Si el funcionario principal de la entidad o cualquier otro servidor público que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC* delega la función de certificar el *PAC* o el *ICP*, deberá notificar, al administrador del *PAC*, el nombre y el puesto del

servidor público en quien delegó esta función. Ello, mediante el envío de un correo electrónico que le sea notificado, previo a la fecha límite para remitir el PAC.

Artículo 3.2 Término para presentar el PAC

La entidad intervenida, representada por el funcionario principal o por el servidor público a quien se dirija alguna recomendación, remitirá el *PAC* dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del informe de intervención.

En la carta de trámite que acompaña el informe se especificará, entre otros: el procedimiento establecido para la presentación del *PAC*, incluyendo la fecha de vencimiento para remitirlo a la OIG, el nombre del funcionario de la OIG ante quien se presentará, y la dirección electrónica para remitir el mismo, con el apercibimiento que corresponda en caso de incumplimiento.

Artículo 3.3 Procedencia de los ICP y término para presentarlos

La OIG evaluará el *PAC* en un término razonable que no mayor de noventa días (90) calendarios y le notificará por escrito al funcionario principal o a cualquier otro servidor público que se le requiera cumplir con el *PAC*, aquellas recomendaciones contenidas en el informe de intervención que han sido cumplimentadas, están parcialmente cumplimentadas o no han sido cumplimentadas. El funcionario principal o su representante autorizado deberá remitir un *ICP* para las recomendaciones parcialmente cumplimentadas o no cumplimentadas hasta que la OIG considere que estas han sido cumplimentadas o determine que han sido atendidas y como consecuencia procede a dar por finalizado el seguimiento.

El *ICP* deberá remitirse dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente a la fecha de notificación del resultado de la evaluación.

Artículo 3.4 Solicitud y concesión de prórrogas; naturaleza de los términos

Los términos dispuestos en este Reglamento y aquellos establecidos por el Inspector General son de cumplimiento estricto. En consecuencia, para solicitar una prórroga, es indispensable que se presente justa causa por la cual no puede cumplir con el término establecido o dispuesto.

Si un servidor público responsable de cumplir con un término bajo este Reglamento actúa tardíamente, tiene la responsabilidad de hacer constar las circunstancias específicas que ameriten reconocerse como justa causa para prorrogar el término de cumplimiento estricto.

La acreditación de justa causa se hará con explicaciones concretas y particulares, debidamente evidenciadas en el escrito, que le permitan a la OIG concluir que hubo una excusa razonable para la tardanza o la demora. Se dispone que las vaguedades y las excusas o los planteamientos estereotipados no cumplen con el requisito de justa causa.


Los funcionarios y empleados de la OIG serán los llamados a ser árbitros y celosos guardianes de los términos dispuestos en este Reglamento, apercibiendo que no gozan de discreción para prorrogar los términos automáticamente.

En aquellos casos en que exista alguna justa causa para incumplir con el término dispuesto o requerido para la entrega del *PAC* o *ICP*, los funcionarios principales

o cualquier otro servidor público a quien se le dirija una recomendación podrán solicitar prórroga bajo los criterios antes expuestos.

Acreditada la justa causa, la OIG, podrá conceder prórrogas por cada *PAC* o *ICP*, hasta un término máximo de diez (10) días laborables. La OIG podrá evaluar un máximo de dos (2) prórrogas. La fecha y el término concedido a la solicitud, si aplica, se notificará en la carta de concesión. La OIG podrá conceder una tercera y final prórroga, por causas excepcionales debidamente acreditadas, la cual no excederá de cinco (5) días laborables.

Entre los factores que podrá considerar la OIG para la concesión de la prórroga, están los siguientes:

- 
- a. la justa causa acreditada en la solicitud;
 - b. el resultado de la intervención y la naturaleza de los hallazgos determinados;
 - c. cambios imprevistos en la gerencia de entidad intervenida;
 - d. el esfuerzo y cooperación demostrado durante la intervención de la OIG;
 - e. el historial del cumplimiento de la entidad intervenida;
 - f. el esfuerzo demostrado por la gerencia durante el proceso de implantación de las medidas correctivas; y
 - g. la existencia de un estado de emergencia que tenga un efecto sobre el funcionamiento normal de la entidad.

Ante un incumplimiento de los términos - original o en prórroga, la OIG podrá iniciar las acciones administrativas para fijar las sanciones que correspondan al amparo del Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15 y el Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General, Núm. 9135, de 13 de diciembre de 2019.

Artículo 3.5 Evaluación del *PAC* y de los *ICP*

La OIG evaluará el *PAC*, los *ICP* y cualquier otra documentación remitida para determinar si las recomendaciones han sido atendidas. Se notificará por escrito el resultado de la evaluación a la entidad. De ser necesario, la OIG podrá requerir evidencia adicional para sustentar el cumplimiento.

Si todas las recomendaciones se consideran cumplimentadas, así se notificará por escrito. Cuando la OIG determine que, cualquiera de las recomendaciones permanece como parcialmente cumplimentada o pendiente de iniciar las acciones correctivas, también se notificará por escrito y se le requerirá la presentación de un *ICP*, según se dispone en el Artículo 3.3 de este Reglamento.

El funcionario principal o su representante autorizado deberá incluir evidencia que sustente el cumplimiento o la acción tomada con respecto a las recomendaciones.

Artículo 3.6 Verificación de implementación de las acciones correctivas; acciones que constituirán base para iniciar un procesamiento administrativo

La OIG verificará el cumplimiento de la recomendación, así como la implementación y la eficacia de las acciones correctivas especificadas en el *PAC* y los *ICP*. La verificación podrá incluir, entre otros, áreas relacionadas con la

aprobación de reglamentos y procedimientos escritos; actualización y establecimiento de registros e informes; mecanismos de control interno; uso apropiado de los recursos; cumplimiento de leyes y reglamentos, recaudación de fondos, localización de propiedades y documentos, entre otras que procedan según las leyes o reglamentos estatales o federales, así como las guías, cartas normativas, estándares o directrices generales de la OIG o cualquier otra entidad con jurisdicción y competencia en la materia.

Además, la OIG podrá, entre otros: requerir información y documentos; efectuar pruebas de cumplimiento; realizar visitas a la entidad para validar las acciones correctivas implementadas; citar a funcionarios principales o cualquier otro servidor público, persona o entidad privada.

Si el resultado de la verificación demuestra que la entidad intervenida incumplió sustancialmente con la recomendación contenida en el informe de la OIG, se notificará por escrito a la entidad para que corrija la situación. De la entidad no corregir y se determine un incumplimiento, la OIG podrá aplicar las sanciones y penalidades que estime necesaria conforme al citado Artículo 17 de la Ley Núm. 15 y el citado Reglamento sobre Asuntos Programático de la OIG.

La OIG podrá incluir y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas como parte de intervenciones, auditorías, estudios, evaluaciones o exámenes subsiguientes; o en el curso de una investigación.

CAPÍTULO IV CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL *PAC* Y DE LOS *ICP* REMITIDOS

La entidad intervenida mantendrá un expediente por cada informe de intervención emitido por la OIG. Este deberá contener, al menos, copia del *PAC* y de los *ICP* certificados como completos, veraces y correctos por el funcionario principal o su representante autorizado, así como copia de la documentación utilizada para justificar y documentar las actividades necesarias para cumplir con las recomendaciones y acciones correctivas.

Los expedientes deberán conservarse por el término legal o reglamentario vigente. Además, deberán estar disponibles para ser examinados por cualquier entidad fiscalizadora estatal y federal.

CAPÍTULO V DESIGNACIÓN DE EMPLEADOS ENLACE

Con el fin de asegurar que las recomendaciones y medidas correctivas se atiendan de manera oportuna, según los términos dispuestos por la OIG, el funcionario principal de la entidad intervenida, o cualquier otro servidor público al que se le requiera cumplir con el proceso del *PAC* o el *ICP*, deberá designar por escrito a un empleado enlace principal y a un sustituto. Esto, para que trabajen en colaboración con la OIG y el personal designado en las distintas áreas de la entidad, en la emisión de los informes del *PAC* y de los *ICP*.

CAPÍTULO VI COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTOS SOMBRILLAS

La OIG enviará el informe de intervención a la entidad intervenida y copia al departamento sombrilla. Los departamentos sombrillas tienen el deber, por ley u

orden ejecutiva, de dar seguimiento efectivo a la entidad intervenida por la OIG que está bajo su jurisdicción para que atiendan las recomendaciones contenidas en los informes y remitan el *PAC* y los *ICP* dentro de los términos requeridos.

El jefe del departamento sombrilla o el servidor público en quien este delegue, deberá asegurarse que la entidad intervenida remita el *PAC* y los *ICP* dentro de los términos dispuestos en este Reglamento o por la OIG. Esta responsabilidad es continua y se extiende hasta que la OIG considere que las recomendaciones contenidas en el informe de la OIG están cumplimentadas y se determine que ya no procede un seguimiento adicional.

La OIG enviará concurrentemente al departamento sombrilla, mediante correo electrónico, copia del resultado de la evaluación del *PAC* y de los *ICP* presentados por la entidad intervenida.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE REFERIMIENTO

La OIG notificará por escrito a la entidad de referimiento gubernamental, con la facultad de instar acciones conforme a la jurisdicción conferida por ley o de reglamento. Esto, para que considere las mismas a los fines de realizar una investigación para determinar responsabilidades administrativas, civiles o penales que procedan.

La notificación a la entidad de referimiento puede ser previo o posterior a la publicación de un informe, conforme con los procedimientos de la OIG.

Nada de lo antes dispuesto limitará la facultad del Inspector General para atender los hallazgos y fijar las sanciones que correspondan bajo las disposiciones del

Artículo 17 de la citada Ley Núm. 15 y el Reglamento de Asuntos Programáticos, antes citado.

La entidad de referimiento deberá notificar a la OIG, dentro de un plazo razonable, el resultado de las determinaciones sobre las situaciones que le fueron referidas.

Si la entidad de referimiento presenta una acción en un tribunal o instruye de acciones disciplinarias contra servidores públicos de la entidad intervenida, deberá remitir a la OIG la notificación correspondiente. Esto, con copia de la demanda civil, del pliego de acusaciones o del escrito de formulación de cargos administrativos o disciplinarios, según aplique.

La OIG podrá solicitar a la entidad de referimiento que emita un informe sobre el estatus de las situaciones referidas, en las ocasiones que los estime necesario. La información ofrecida estará sujeta a verificación para determinar la corrección de la misma, a base de los referidos emitidos y las determinaciones notificadas.


CAPÍTULO VIII CARTA A LA GERENCIA

Las entidades intervenidas, y aquellas excluidas por la Ley Núm. 15, pero que tienen la obligación de remitir a la OIG los resultados de las intervenciones internas o externas de las que sean objeto; deberán aplicar procedimientos similares a los establecidos en este Reglamento para atender las recomendaciones contenidas en la carta a la gerencia externa o en cualquier otro informe que incluya recomendaciones y sea remitido por auditores.

Las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia, y otros informes o intervenciones, deberán ser objeto de análisis para identificar las acciones

correctivas que ameriten ser implantadas para mejorar el uso de la propiedad y los fondos públicos. Si, a juicio de la gerencia de la entidad intervenida, las recomendaciones no pueden ser adoptadas, se deberá documentar la determinación y la razón de ello.

Las recomendaciones que las entidades adopten estarán sujetas a un proceso similar al establecido en este Reglamento en lo que concierne a la presentación, evaluación y verificación del *PAC* y de los *ICP*. Este proceso deberá ser dirigido por el administrador del *PAC* o el servidor público que el Inspector General designe.



La entidad deberá mantener y conservar un expediente (puede ser físico o electrónico) que incluya, entre otros, las cartas a la gerencia o informes remitidos por los auditores, el *PAC* y los *ICP* remitidos, las actividades realizadas para cumplir con las recomendaciones, el estatus de las recomendaciones y cualquier otro documento pertinente.

Con el propósito de que se atiendan las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia, en los informes de auditoría de los auditores u otras intervenciones, las entidades deberán remitir a la OIG copias de estos. Anualmente, la OIG dará seguimiento a las entidades concernientes para que remitan las copias de estas cartas e informes, así como la documentación de aquellas recomendaciones que la gerencia determinó no adoptar.

CAPÍTULO IX SANCIONES Y PENALIDADES ADICIONALES

Sin que constituya una enumeración taxativa, las siguientes conductas podrán dar paso a un procesamiento administrativo e imposición de sanciones al amparo de la Ley Núm. 15:

- a. Negarse a cumplir de manera injustificada con las recomendaciones o acciones correctivas establecidas por la OIG.
- b. Someter información falsa o fraudulenta.
- c. Tomar represalias contra un servidor público por negarse a incumplir con una directriz de la OIG.
- d. Hacer representaciones falsas sobre el cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas.
- e. Ocasionar un daño previsible a la entidad al no cumplir con las recomendaciones o acciones correctivas.
- f. Incurrir de manera reiterada en la conducta ilegal o perjudicial expuestas en los hallazgos que son objetivo de acciones correctivas.
- g. Obstruir la intervención o investigación de una entidad de referimiento.
- h. Obstruir la función o labor de la OIG bajo las disposiciones de este Reglamento, entre otras conductas prohibidas por ley.

Nada de lo dispuesto en este Reglamento limita la autoridad y discreción de la OIG, podrá imponer las sanciones autorizadas por Ley tales como: declarar nulo el contrato o el nombramiento; requerir la restitución de los fondos públicos, del ingreso obtenido y de los intereses acumulados; requerir a quien obtenga un beneficio económico como resultado de las violaciones de esta Ley, el pago de

tres veces el valor del beneficio económico recibido; y referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10.1 Directrices Adicionales

La OIG podrá emitir cartas circulares o normativas, órdenes u otros facultados en ley, cuando lo considere necesario para establecer disposiciones o guías adicionales que considere necesarias y convenientes para asegurar o promover el cumplimiento con este Reglamento.

Los formularios preparados por la OIG para la presentación del *PAC* o de los *ICP* estarán disponibles en la página electrónica de la OIG, bajo la sección publicaciones y leyes.

La OIG dispondrá la forma de enviar el *PAC* o *ICP*, lo que podrá incluir el envío por correo electrónico, el uso de una plataforma virtual, la entrega personal o correo certificado, entre otros medios que acrediten el cumplimiento con los términos aplicables o autorizados.

Artículo 10.2 Solución Informal de Controversias Administrativas

A discreción del Inspector General, y mediando una solicitud fundamentada de la entidad, se podrá utilizar la solución informal de controversias administrativas, al amparo del Capítulo VII del citado Reglamento de Asuntos Programáticos, para atender las siguientes circunstancias:

- a. el incumplimiento con recomendaciones a base en los estándares, políticas, normas y procedimientos adoptados por la OIG para guiar a las entidades gubernamentales en el establecimiento de controles;
- b. el incumplimiento con prácticas de sana administración y con recomendaciones de la OIG para operar más eficientemente y para identificar métodos para generar ingresos, disminuir costos, aumentar las ayudas económicas y optimizar los recursos; y
- c. el incumplimiento con las acciones correctivas a tomarse como resultado de las evaluaciones, estudios y exámenes realizados por la OIG.

Nada de lo antes indicado limita las facultades para iniciar un procesamiento administrativo adjudicativo cuando así lo determine la Inspector(a) General, o la persona a quien este(a) autorice.

Artículo 10.3 Separabilidad

Si cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte del mismo que así hubiere sido anulado o declarado inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia

a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente. Por disposición de la Ley Núm. 15, es la voluntad expresa e inequívoca de la Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir sus disposiciones y la aplicación de este Reglamento, adoptado en virtud de poderes delegados en el Artículo 7 (o) de la citada Ley Núm. 15, en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de las partes de dicha Ley, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia.

Artículo 10.4 Derogación

Luego de transcurrido treinta (30) días de haberse radicado este Reglamento quedará sin efecto toda directriz, orden, orden administrativa, procedimiento, norma, o guía incompatible o contraria a lo dispuesto en el mismo. En todo caso, el Inspector General podrá emitir una interpretación oficial aclarando o resolviendo cualquier controversia sobre la aplicación de este Reglamento o cualquier materia o asunto que haya estado bajo la consideración de la OIG previo a su aprobación.

Artículo 10.5 Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con las disposiciones de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*".

La OIG certifica que, simultáneamente a la presentación del Reglamento ante el Departamento de Estado, se envió una copia de este a la Biblioteca Legislativa de la Oficina de Servicios Legislativos y a la Comisión Conjunta para la Revisión e Implementación de Reglamentos Administrativos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

Todo asunto que esté ante la consideración de la OIG desde la vigencia de la Ley Núm. 15 y bajo las directrices, órdenes, órdenes administrativas, procedimientos, normas, o guías emitidas por la Oficina del Inspector General, deberá ser atendido por los servidores públicos de la OIG, conforme los términos aplicables al procedimiento establecido en la ley y por el(la) Inspector(a) General.

Artículo 10.6 Aprobación

Aprobado el 12 de noviembre de 2020, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General



INFORME ESPECIAL

OIG-IE-22-011

Estudio sobre manejo de propiedad; cumplimiento con la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “*Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*”; el Reglamento Núm. 7080, conocido como el Reglamento 11, para las Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos; y otras normativas relacionadas.

28 de junio de 2022

TABLA DE CONTENIDO¹

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	3
BASE LEGAL.....	6
OBJETIVOS.....	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	7
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIO.....	7
EVALUACIÓN REALIZADA.....	9
RECOMENDACIONES.....	24
COMENTARIO ESPECIAL.....	25
APROBACIÓN.....	26
ANEJOS.....	27

¹ El contenido y análisis de este estudio se basó, de manera exclusiva, en información provista por las entidades.

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), llevó a cabo un estudio sobre el cumplimiento de las entidades públicas con el manejo y control de su propiedad e inventario. Esto, según lo dispuesto en la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “*Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 230-1974); el Reglamento Núm. 7080, conocido como el Reglamento Núm. 11 del Departamento de Hacienda para las Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos (en adelante, Reglamento Núm. 7080); la Orden Ejecutiva 2021-018, publicada el 9 de marzo de 2021, para crear el cargo de Principal Oficial Financiero (en adelante, OE-2021-018); la Carta Circular Núm. OIG-2021-04; la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 1-2012) y otras normativas aplicables. Este estudio se realizó al 5 de abril de 2022².

El buen manejo de la propiedad pública es un asunto estrechamente relacionado a la confiabilidad de la información financiera de las entidades públicas, ya que gran parte de dicha información es tan solo una traducción numérica de la propiedad que manejan. Por lo tanto, las entidades gubernamentales solo podrán cumplir con la producción y el registro de información financiera confiable si cumplen con el adecuado manejo y control de su propiedad. Mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, publicada el 9 de marzo de 2021, se le otorgó al Secretario del Departamento de Hacienda³ la facultad de diseñar e intervenir en las unidades contables y financieras de todas las entidades que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de propiedad o fondos públicos. Esto, con el fin de autorizarle intervenir en la contabilidad central y mantener control de los informes financieros de todas las operaciones del gobierno, como el Principal Oficial Financiero del gobierno.

Si bien el tema del manejo de propiedad e inventario permite ciertas diferencias en los métodos y trámites procesales utilizados por entidades públicas exentas⁴, la información financiera siempre deberá cumplir con ciertos parámetros mínimos de manera uniforme e integrada. Por lo tanto, la evaluación del manejo de la propiedad por parte de las entidades públicas es vital ya que, a través de la información financiera reportada, se refleja el funcionamiento del gobierno.

En un esfuerzo conjunto entre la OIG y el Departamento de Hacienda, para lograr un mayor grado de cumplimiento de las agencias y corporaciones públicas con las normativas aplicables para la publicación de los informes financieros anuales, el 1ro de diciembre de 2021, la OIG publicó la

² Si bien el requerimiento de información tuvo una fecha de cumplimiento al 3 de marzo de 2022, en algunos aspectos se examinaron documentos de fechas anteriores y posteriores.

³ Sobre este departamento véase el Plan de Reorganización Núm. 3 de 22 de junio de 1994, según enmendado, conocido como “*Plan de Reorganización del Departamento de Hacienda*”.

⁴ Artículos 4 (i) y 10 (a) (c) (d) de la Ley Núm. 230-1974

Carta Circular Núm. OIG-2021-04⁵. En la misma, se señala la falta de cumplimiento generalizada de las entidades gubernamentales con los términos establecidos en múltiples cartas circulares y comunicados relacionadas a sus estados financieros y cierres contables, incluyendo el manejo y registro de la propiedad pública.

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “*Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico*”, dispone que debe existir un control previo de todas las operaciones del gobierno.⁶ Cada entidad y los jefes o funcionarios de éstas son responsables de mantener dicho sistema de control.⁷ Por su parte, la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 15-2017), en su Artículo 7, incisos (e) y (v), delega las siguientes facultades a la OIG⁸, sobre la evaluación de controles internos y de sana administración pública:

e. Llevar a cabo aquellos estudios, exámenes y evaluaciones que se consideren necesarios para medir, mejorar y aumentar la efectividad, la eficiencia y la economía en el funcionamiento de las entidades gubernamentales, así como recomendar la eliminación de disposiciones reglamentarias o reglamentos innecesarios, mejorar el servicio al pueblo y recomendar la eliminación de procedimientos ineficientes e inefectivos.

[...]

v. Desarrollar estándares, políticas, normas y procedimientos para guiar a las agencias en el establecimiento de controles y en el cumplimiento de prácticas de sana administración. Además, ayudar a éstas a buscar maneras de operar más eficientemente y a identificar métodos para generar ingresos, disminuir costos, aumentar las ayudas económicas y optimizar los recursos.

Por lo tanto, como parte de estas facultades, el 17 de febrero de 2022, la OIG realizó un requerimiento de información a 100, de las entidades cobijadas bajo la Ley 15-2017⁹ con el fin de evaluar sus procesos de control y manejo de activos fijos e inventario. En particular, se les solicitó, entre otras cosas, información sobre procesos de toma y control de inventarios, evidencia de

⁵ También conocida como Carta Circular Núm. 1300-13-22 del Departamento de Hacienda, emitida el 1 de diciembre de 2021.

⁶ Véase, Artículo 2, Incisos (f) y (g) de Ley Núm. 230-1974.

⁷ Id.

⁸ Sobre las Funciones y Facultades de la OIG, véase el Artículo 7 de la Ley Núm. 15-2017.

⁹ Conforme al Art. 3 (e) de la Ley Núm. 15-2017, *supra.*, entidades gubernamentales significan las agencias, departamentos, oficinas y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva. Se excluyen de este término los municipios, la Universidad de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Impuesto Municipal, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina de Ética Gubernamental, la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.

nombramientos o designaciones de personas a cargo de la propiedad pública y controles para el manejo de riesgos sobre el control de la propiedad. Para efectos de este estudio, los cálculos porcentuales y proporcionales se llevaron a cabo a base de las 100 entidades impactadas por el requerimiento. En el número de entidades se incluyen 10, cuya información no pudo ser evaluada por incumplir con proveer gran parte de la información solicitada. Sin embargo, las mismas fueron tomadas en cuenta para propósitos de muestreo.

De la evaluación realizada, notamos aspectos relevantes sobre el cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2, Incisos (b.), (f.) y (g.) de la Ley Núm. 230-1974, *supra.*; la Orden Ejecutiva 2021-018 y otras normativas relacionadas a la sana administración pública, en los siguientes términos:

- a. Cotejos de propiedad e inventario físico - Como resultado del análisis se encontró, entre otras cosas, que un **26% de las 100 entidades** evaluadas (equivalente a 26 de ellas), no había realizados cotejos de propiedad e inventario físico por más de 1 año, y 3 (3%) indicaron desconocer desde cuándo. Por otro lado, 39 entidades (39%) mantuvieron desfases en sus tomas de inventarios anuales. Es decir, sus últimos inventarios anuales no se llevaron a cabo de manera periódica o predecible. A su vez, 3 entidades (3%) no proveyeron información sobre el tema. Además, 12 entidades (12%), no cumplieron con ninguna de estas gestiones por lo que, no realizan su inventario desde hace al menos 1 año y, en adición, mantuvieron desfases en cuanto a sus inventarios anuales. Se identificó que, 59 de las entidades evaluadas (59%), realiza su inventario de forma manual y 2 entidades (2%) no cuentan con una computadora asignada para su encargo de la propiedad. Es meritorio considerar que 7 (7%) de las entidades, no precisaron si sus encargados poseían o no una computadora para realizar su trabajo.
- b. Encargados de la propiedad - Por otra parte, 8 del total de 100 entidades evaluadas, o un 8%, no cuentan con una persona nombrada de manera oficial como encargado de propiedad desde hace más de un año y 9 de ellas lo han hecho de manera provisional. Esto implica que un total de 17 entidades públicas (17%), no contaron con un encargado de la propiedad oficialmente nombrado de manera fija y permanente; desde hace al menos 1 año. El estudio arrojó que un 34%, de las entidades evaluadas no ofrecieron detalles o indicaron desconocer la fecha desde cuándo mantienen tales vacantes o nombramientos provisionales; por lo que no fue posible determinar el período. De otra parte, 54 entidades (54%), no cuentan con encargado sustituto para casos de emergencia o necesidad en los cuales el encargado actual no pueda realizar su labor. En el estudio se observaron 3 entidades que no proveyeron información sobre si cuentan o no con encargados sustitutos. Finalmente, cabe destacar que 4 entidades mantienen a un superior como encargado principal o sustituto; contrario a las normas de confiabilidad y conflicto de interés.
- c. Procedimientos, educación y reglamentación - 11 entidades (11%), indicaron no tener procedimientos o reglamentos vigentes sobre los procesos de manejo y custodia

de la propiedad. De las que sí mantienen reglamentación vigente, un 57% no ha revisado su reglamentación por los últimos 5 años. De ese modo, 68 (68%) de las entidades evaluadas operan sin reglamentación de procesos internos para el manejo de propiedad pública o no la han revisado desde hace al menos 5 años. En cuanto a la capacitación requerida por la OIG, 24 (24%)¹⁰ entidades indicaron que el encargado de la propiedad de su entidad no ha cumplido con el requisito de adiestramiento sobre el tema de manejo de propiedad, emitido en la Carta Circular OIG Núm. 2021-01. De las entidades incluidas en el estudio, 7 de ellas no proveyeron respuesta sobre ello o indicaron que no les era de aplicabilidad.

La OIG está comprometida en fomentar los más 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 inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades. De usted conocer sobre actos que podrían poner el peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, y otras normativas aplicables.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”.

OBJETIVOS

Esta evaluación estuvo dirigida a verificar el cumplimiento con el adecuado control y manejo de los activos fijos de gobierno como un indicador para garantizar la confiabilidad de la información financiera y contable reportada. En específico, se identificaron, mediante datos numéricos y proporcionales, la cantidad de entes gubernamentales que incumplen con mantener prácticas adecuadas de controles internos para el manejo, control y custodia de la propiedad pública. Lo anterior, al amparo de los principios legales que rigen el control y la contabilidad de la propiedad y fondos públicos, según lo dispuesto en la Ley Núm. 230-1974; el Reglamento Núm. 7080; la Orden Ejecutiva 2021-018 y otras normativas relacionadas. De igual manera, se consideraron los

¹⁰ Los empleados y entidades que no cumplan con las horas de capacitación al cierre del periodo bienal, podrían estar sujetos a sanciones y penalidades, según dispone la Carta Circular OIG Núm. 2021-01.

principios éticos contenidos en la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como la “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*”

ALCANCE Y METODOLOGÍA¹¹

La evaluación cubrió la información reportada hasta el martes 5 de abril de 2022. Para realizar la misma se utilizó la siguiente metodología:

- Requerimientos de información.
- Análisis de la información y los documentos producidos por las entidades.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIO

Existen importantes normativas en cuanto a la necesidad de lograr mayores niveles de uniformidad contable y financiera en el Gobierno de Puerto Rico. Entre ellas, se destaca la Carta Circular Núm. 1300-33-21 del Departamento de Hacienda. En dicha circular, se establecen fechas límites para que los Secretarios y Directores de agencias, departamentos, dependencias y corporaciones públicas produzcan informes que presenten claramente el resultado de las operaciones financieras de sus dependencias para cada año económico, cónsono con el Artículo 5, de la Ley Núm. 230-1974, según enmendada. Asimismo, y al amparo de la facultad de lograr niveles óptimos de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público, la OIG también publicó, junto al Departamento de Hacienda, la Carta Circular Núm. OIG-2021-04 / 1300-13-22. Esto, como parte de un esfuerzo conjunto para lograr que, al terminar cada año fiscal, los informes que presenten las entidades reflejen claramente el resultado de las operaciones financieras del Gobierno. Anteriormente, el Departamento de Hacienda había emitido directrices con el mismo fin. Sin embargo, el cumplimiento de las entidades no fue satisfactorio en cuanto a la información de sus estados financieros y cierres contables.

Para propósitos de este estudio, la OIG procuró evaluar el cumplimiento por parte de las entidades cobijadas en cuanto al tema de manejo de propiedad e inventario. Todo esto bajo el supuesto de que el buen manejo y control de propiedad pública es un proceso esencial para el oportuno cumplimiento con la preparación de la información financiera requerida. El tema del manejo de propiedad e inventario provee para que existan métodos y trámites procesales distintos, dependiendo del tipo de entidad al que correspondan. Es decir, a diferencia de aquellas agencias y dependencias de gobierno, cuyos recursos se nutren del fondo general, podrían existir normas, formatos y procesos distintos para ciertas corporaciones públicas, por mantenerse exentas de algunas normativas aplicables a las dependencias gubernamentales. En efecto, la Ley Núm. 230-

¹¹ Véase nota al calce #1.

1974 establece que se podrá autorizar a las entidades corporativas o cualquier dependencia a que diseñen sus propios sistemas, procedimientos de contabilidad y organizaciones fiscales, cuando la organización fiscal, el sistema de contabilidad, los procedimientos internos y las prácticas administrativas existentes en la dependencia o entidad corporativa lo ameriten.¹² Es por esto que, a diferencia de otras dependencias, existen entidades corporativas que han diseñado sus propios formularios y procesos de control interno sobre el tema de manejo de propiedad e inventario. Sin embargo, la OE-2021-018 establece que, no obstante, cualquier distinción entre agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas, todos los componentes gubernamentales estarán sujetos a proveer y mantener registro y control de toda información financiera, presupuestaria, operacional y gerencial necesaria para la preparación de sus informes anuales. Sin duda, el manejo, control y registro de propiedad pública forma parte de ello.

La Ley Núm. 230-1974 también establece en su Artículo 2, incisos (f.) y (g.), que tiene que existir un control previo de todas las operaciones del gobierno; y que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia o entidad corporativa para que sirva de arma efectiva al jefe de la entidad en el desarrollo de los programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará de forma tal que tales jefes serán, 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.¹³ Sin embargo, esto de ninguna manera podría interpretarse como una facultad o discreción ilimitada para el desarrollo de prácticas de control interno o manejo de propiedad que sean contrarias a la sana administración pública y a un sistema de manejo y contabilidad centralizado, uniforme y coordinado.¹⁴ Es por todo esto que, deberá existir una coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y los métodos de contabilidad central establecidos por el Secretario de Hacienda.¹⁵

Para efectos de este estudio se evaluaron de manera separada las dependencias e instrumentalidades que, si bien pertenecen a una entidad central o sombrilla, mantienen propiedad a cargo y han llevado a cabo funciones operacionales específicas y distinguibles a las de su entidad matriz. Además, se identificaron aquellas prácticas, procesos y normativas de control interno para el manejo de propiedad que fuesen aplicables a todas las entidades gubernamentales cobijadas por la OIG, independientemente de su estatus como entidad corporativa o exenta.

¹² Véase Artículo 4, Inciso (i) de Ley Núm. 230-1974

¹³ Véase, Artículo 2, Inciso (g.) de Ley Núm. 230-1974.

¹⁴ Véase, Artículo 4, Incisos (d) e (i) de Ley Núm. 230-1974

¹⁵ Id.

EVALUACIÓN REALIZADA¹⁶

El 17 de febrero de 2022 la OIG solicitó, mediante correo electrónico, información y documentos a principales funcionarios de 100 entidades públicas¹⁷ bajo su jurisdicción, relacionado a:

1. Estatus de puestos o designaciones para el manejo, registro y control de propiedad pública.
2. Información de tomas y cotejos de inventario periódicos realizados para el manejo, registro y control de propiedad pública.
3. Datos sobre reglamentación vigente, educación de personal y aplicación de normas y procedimientos internos para el manejo de propiedad e inventario.

La información requerida debía ser enviada en o antes del 3 de marzo de 2022 y, de no contar con la misma, las entidades gubernamentales debían certificar, de forma negativa, la ausencia de lo requerido.¹⁸

A continuación, detallamos el resultado de la evaluación de la información y documentos recibidos:

I. ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD

A. CRITERIO

- a. La Ley Núm. 230-1974 establece la política pública respecto al control y contabilidad de fondos y propiedad pública en el gobierno. En lo pertinente, dispone en su Artículo 2, incisos (b), (d), (f) y (g) que la política pública 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;

[...]

¹⁶ 100% del análisis de resultados de este estudio se basó en la información provista por las entidades. La OIG no se hace responsable ni acepta o deniega la veracidad de la información provista. Tampoco asume o acepta responsabilidad por aspectos del requerimiento que fueron mal asumidos o mal interpretados por las entidades y cuya aclaración no fue solicitada. La asume solo responsabilidad por el cómputo y el análisis de la data provista.

¹⁷ Esta cifra no necesariamente representa la totalidad de entidades bajo jurisdicción de la OIG.

¹⁸ Véase nota al calce # 1

(d) que se enfatice el efectuar mejoras en forma ordenada que resulten en sistemas de contabilidad, estados financieros y procedimientos de pagos e ingresos y de pre-intervención sencillos y efectivos;

[...]

(f) 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.

[...]

(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.

(énfasis dado)

Asimismo, los Artículos 4 (i) y 10 (a) (c) (d) de la Ley Núm. 230-1974 abarcan a todas las dependencias y corporativas públicas exentas o que mantengan flexibilidad para el diseño de métodos y procesos de control y manejo. Los mismos disponen:

Artículo 4. — Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

[...]

*(i) El Secretario podrá autorizar a las dependencias y a las entidades corporativas a que diseñen sus propios sistemas, procedimientos de contabilidad y organizaciones fiscales, cuando por alguna razón éste no pueda diseñarlos o cuando en su opinión, la organización fiscal, el sistema de contabilidad, los procedimientos internos y las prácticas administrativas existentes en la dependencia o entidad corporativa lo ameriten, y siempre que éstas dispongan del personal adecuado y necesario para dicha labor. **Los sistemas, procedimientos y organizaciones fiscales que así se diseñen deberán seguir las pautas y normas que establezca el Secretario y requerirán la aprobación final de éste para su implantación.***

(énfasis dado)

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 el Secretario llevar a cabo las funciones que le imponen esta 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 o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario.*

Finalmente, el Reglamento Núm. 7080 del Departamento de Hacienda dispone sobre los roles del encargado de propiedad principal y los sustitutos. En su parte pertinente establece en su Artículo VI, Inciso (A) (3) y (B) (2) como sigue:

A- Encargado de la Propiedad Permanente

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.

[...]

B- Encargado de la Propiedad Sustituto

2- Este entrara en función cuando el Encargado de la Propiedad esté ausente por razón de: vacaciones regulares, enfermedad, licencia sin sueldo, licencia militar o en caso de emergencia.

B. RESULTADO 1 – ENTIDADES SIN HABER NOMBRADO ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD POR MÁS DE 1 AÑO

- a. Diecisiete (17) entidades, lo equivalente a un 17%, no cuentan con encargados de la propiedad nombrados desde hace más de 1 año o lo han mantenido por ese periodo de manera provisional.¹⁹
- b. Cincuenta y cuatro (54) entidades, lo equivalente a más de la mitad de las entidades evaluadas, no cuentan con encargado de la propiedad sustituto para casos de emergencia o necesidad.

C. EFECTO

1. Que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico no refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, a falta de personal capacitado para registrar, contabilizar y manejar la propiedad pública en las entidades.
2. Que no exista un control efectivo sobre el valor de los bienes ingresados, las pérdidas de equipo y el paradero de otros activos del gobierno a falta de personal capacitado para registrar, contabilizar y manejar la propiedad pública en las entidades.
3. Que el manejo y control de los activos y la propiedad pública quede desprotegido, inoperante o atendido de forma deficiente cuando el encargado de la propiedad principal esté ausente por razón de vacaciones, enfermedad, fallecimiento, licencia sin sueldo, o cualquier otro caso imprevisto.

II. DUPLICIDAD DE FUNCIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD

A. CRITERIO

El preámbulo de la Ley Núm. 230-1974 establece la política pública respecto al control y contabilidad de fondos y propiedad pública y autoriza al Secretario de Hacienda de Puerto Rico a diseñar e intervenir en la organización fiscal, los sistemas de contabilidad y los procedimientos de pagos e ingresos de las dependencias y entidades corporativas del Gobierno de Puerto Rico. Además, dispone específicamente los principios y normas generales que deberán seguirse en la contabilidad de ingresos, asignaciones, desembolsos y propiedad pública.

Dado que el tema de la transparencia y la confianza en la gestión financiera y de controles internos es esencial para el mejoramiento de la gestión pública en Puerto Rico, la Orden Ejecutiva 2021-

¹⁹ La cantidad reportada pudiese ser mayor si se toma en cuenta que 34 (34%) de las entidades evaluadas no ofrecieron detalles o indicaron desconocer la fecha desde cuándo mantienen tales vacantes o nombramientos provisionales; por lo que no fue posible determinar el período.

018, publicada el 9 de marzo de 2021 que faculta al Secretario de Hacienda como el Principal Oficial Financiero con el fin de:

- ...
- (i) *centralizar todas las funciones de gestión financiera, mejorando la gobernanza y el manejo fiscal;*
 - (ii) *continuar **augmentando la transparencia**, fortalecer los procesos y controles internos y **mejorar la confianza** de todas las partes externas interesadas en la gestión financiera de Puerto Rico;*
 - (iii) *mantener el control y la contabilidad de las propiedades y fondos públicos;*
 - (iv) *diseñar e intervenir en las unidades contables y financieras de las agendas, instrumentalidades y corporaciones públicas que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de las propiedades y fondos públicos;*
- (énfasis dado)
- ...

De la misma forma, y cónsono con la confiabilidad de los trámites contables y la minimización de riesgos, los Artículos (2) (b) y (4) (e) la Ley Núm. 230-1974 disponen como sigue:

Artículo 2. — Declaración de Política.

(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 4. — Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

(e) Los sistemas de contabilidad que establezca el Secretario o que éste autorice establecer, estarán diseñados en tal forma que reflejen o provean, en términos generales, lo siguiente:

- (1) información completa sobre el resultado de las operaciones de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;*
- (2) información financiera adecuada, necesaria para la administración de las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;*
- (3) control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes a las dependencias, entidades corporativas o Cuerpos Legislativos;*
- (4) **informes confiables** que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la*

Junta de Planificación a las dependencias, a las entidades corporativas y a los Cuerpos Legislativos; ...

(énfasis dado)

También, en cuanto a esto, ese mismo Artículo 4 abunda sobre la confiabilidad de los procesos y destaca, en su Inciso (g):

...

*(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, **tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales...***

(énfasis dado)

Por su parte, el Reglamento Núm. 7080 del Departamento de Hacienda expresa, en su Artículo VI (A), que la persona que recomiende la agencia para realizar la función de encargado de la propiedad no deberá realizar funciones que estén en conflicto con las que realizará como encargado de la Propiedad. Esto, en adición a que tenga la preparación y experiencia para asumir dichas funciones.

La Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*”, define el conflicto de interés como: “...aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.”²⁰ También abunda sobre ello en su Artículo 4.2 como sigue:

Artículo 4.2 — Prohibiciones éticas de carácter general.

(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.

...

(g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

²⁰ Véase el Artículo 1.2 de la Ley Núm. 1-2012 sobre las definiciones.

Los anteriores criterios han sido expuestos por la OIG al amparo de sus facultades para evaluar el manejo de riesgo y promover la aplicación de controles de calidad que puedan minimizar al máximo la posibilidad de conflicto de interés e irregularidades en el manejo de propiedad pública. En lo pertinente, el Artículo 2 (d) y ((e) de la Ley Núm. 15-2017 menciona que la política pública del Gobierno de Puerto Rico, a través de la OIG es:

- ...
- 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.*

(énfasis dado)

B. RESULTADO 2 – ENTIDADES QUE MANTIENEN ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD PRINCIPALES O SUSTITUTOS QUE, A SU VEZ, EJERCEN FUNCIONES DE SUPERVISIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

Cuatro (4) entidades, lo equivalente a un cuatro por ciento (4%) mantienen encargados de la propiedad principales o sustitutos que, a su vez, ejercen funciones de supervisión.

C. EFECTO

1. Posible evasión por no tener procedimientos y controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.
2. Aumento considerable en el riesgo de mal uso de activos y propiedad pública, a causa de procedimientos carentes de independencia y confiabilidad, cuando un supervisor lleva a cabo las labores de un supervisado.
3. Creación y aumento de riesgo de malversación, uso indebido, fraude y manejo ilegal de los fondos y propiedad pública.

III. FALTA DE TOMA DE INVENTARIO

A. CRITERIO

La contabilidad y el registro de inventario es la base de la traducción numérica de la propiedad en los estados financieros de las entidades. Ley Núm. 230-1974, en su Artículo (2) (b), establece:

- Artículo 2. — Declaración de Política.*
- (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.

La Orden Ejecutiva 2021-018, en su Sección 6ª faculta al Secretario de Hacienda para establecer términos de cumplimiento uniformes para la publicación de información financiera de las entidades. Además, dispone que como Principal Oficial Financiero del gobierno el Secretario podrá requerirle a todos los componentes gubernamentales, incluyendo las corporaciones públicas, la información financiera, presupuestaria, operacional y gerencial que estime necesaria. Lo anterior incluye, sin que se considere como una limitación, examinar todos los récords y libros contables de todas las entidades y requerir la producción de expedientes, libros, contratos, informes bancarios, archivos y otros documentos de índole financiera.

Posteriormente, la Carta Circular Núm. 1300-05-22, emitida por el Secretario de Hacienda el 12 de agosto de 2021, destaca lo anterior y enfatiza la responsabilidad de que se implementen medidas correctivas para atender la emergencia fiscal y desarrollar metas y objetivos de responsabilidad fiscal para alcanzar el cumplimiento oportuno con la emisión de los estados financieros anuales de cada una de las entidades para que puedan ser parte de la información financiera del Gobierno Rico de manera certera y confiable. La gestión de llevar a cabo tomas y cotejos de inventario anual es parte vital y necesaria para lograr producir información contable y financiera confiable.

Además, la Carta Circular Núm. 1300-22-21 publicada por el Secretario de Hacienda el 26 de abril de 2021 destaca, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central del gobierno. Dicha información será la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, y proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia. También, añade que:

Es necesario que todas las transacciones sean contabilizadas en el periodo de contabilidad al que corresponden, para que el balance de efectivo y las informes que se presentan al cierre de cada periodo sean las correctos.

Sobre el inventario físico, el Reglamento Núm. 7080 se expresa sobre ello en su Artículo XIV. En lo relevante, citamos las disposiciones aplicables:

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 realizaran su inventario físico anual. Sin embargo, dicha División podrá solicitar inventarios de periodos más cortos, de acuerdo a situaciones tales como emergencias o los resultados de intervenciones realizadas por este Departamento a la Dependencia de inventario.

C- El personal responsable de realizar el inventario deberá estar familiarizado con el proceso de toma de inventario.

...

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.

B. RESULTADO 3 – ENTIDADES QUE LLEVAN MÁS DE 1 AÑO SIN REALIZAR TOMAS ANUALES DE INVENTARIO O QUE MANTIENEN DESFASES (“GAPS”) EN LA CONTINUIDAD DE LAS TOMAS.

- a. Veintiséis (26) entidades, lo equivalente a un veintiséis por ciento (26%), no han llevado a cabo tomas de su inventario de propiedad desde hace al menos 1 año.²¹
- b. Treinta y nueve (39) entidades (39%) no han llevado a cabo tomas anuales de inventario continuas, por lo que mantienen desfases (gaps) anuales en sus últimas dos tomas de inventario.²²
- c. Doce (12) entidades (12%) presentan la situación (a) y (b) al mismo tiempo. Es decir, sus últimas tomas de inventario anual se llevaron a cabo hace al menos 1 año atrás y, además, mantuvieron desfases anuales.

C. EFECTO

1. Que el registro de inventario no sea traducido en información financiera y numérica, ocasionado que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico no refleje claramente los resultados de sus operaciones y sus activos.
2. Que la información producida para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada no provea un cuadro completo y correcto de los activos de cada dependencia ni de los

²¹ 3 (3%) indicaron desconocer desde cuándo por lo que la cantidad podría ser un poco mayor.

²² 3 (%) indicaron desconocer desde cuándo por lo que la cantidad podría ser un poco mayor.

resultados del gobierno por no haberse contabilizado la propiedad para el período contable al que corresponden.

3. Incumplimiento de gobierno central con las normativas emitidas para atender la emergencia fiscal y desarrollar metas de cumplimiento y responsabilidad por no contar con información completa y confiable de las entidades para la emisión de los estados financieros del gobierno.

4. Información de registro de propiedad incompleta y registro de activos sin una certera reconciliación entre lo reportado al Principal Oficial Financiero y la veracidad de los registros internos.

IV. DISCREPANCIAS EN INVENTARIO

A. CRITERIO

El Inciso (b), Artículo 2, de la Ley Núm. 230-1974 sobre la contabilidad de gobierno dispone cómo deben reflejarse los resultados de las operaciones financieras, provee sobre la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto como control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno. En el Artículo 4 (e) (4) de la misma ley se establece que los sistemas de contabilidad estarán diseñados en tal forma que *reflejen o provean, en términos generales, informes confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de las dependencias y entidades corporativas*. Todo ello, para controlar la ejecución del presupuesto y cualquier otra información financiera requerida.

A través de la Carta Circular Núm. 1300-22-21 del Departamento de Hacienda, emitida el 26 de abril de 2021, se destaca, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda:

...se asegurará de que haya coordinación entre las sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central que el lleve. Dicha información será la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, y proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia.

(énfasis dado)

Se añade en dicha carta que por esto es necesario que:

...todas las transacciones sean contabilizadas en el período de contabilidad al que corresponden, para que el balance de efectivo y los informes que se presentan al cierre de cada período sean los correctos.

(énfasis dado)

Por su parte, el Reglamento Núm. 7080 en su Artículo XIV, Inciso (G) aclara:

INFORME ESPECIAL OIG-IE-22-011

G-De existir discrepancia será responsabilidad del Encargado de la Propiedad aclarar las mismas mediante la presentación de justificantes tales como, Modelo SC 735, Comprobantes de Pago, el Modelo SC 787, Declaración de Propiedad Excedente y el Modelo SC 785, Informe de Enmienda al Activo Fijo.

B. RESULTADO 4 – ENTIDADES QUE NO REALIZAN CUADRE DE DISCREPANCIAS EN SU INVENTARIO

- a. Dos (2) entidades, indicaron no llevar a cabo procesos para subsanar discrepancias de inventario.²³

C. EFECTO

1. Información de registro de propiedad sin reconciliar y registro de activos no confiables o que reflejen incoherencias entre lo reportado a otras entidades y la veracidad de los registros internos.
2. Información financiera que no refleja claramente los activos y valores disponibles para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto.
3. Falta de coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central del gobierno.
4. Informes y balances carentes de corrección y exactitud; reportados al cierre de cada período.

V. FALTA DE INFORMACIÓN

A. CRITERIO

El Reglamento 23, del Secretario de Hacienda, titulado: *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, del 15 de agosto de 1988 establece, entre otras cosas, en su Artículo VIII, Inciso (D) que:

Los documentos fiscales deben conservarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario o entidad autorizada por ley, con prontitud y en la forma deseada.

²³ 15 (15%) indicaron desconocer desde cuándo por lo que la cantidad podría ser un poco mayor.

Por su parte la Ley Núm. 15-2017, en su Artículo 7 (d) faculta a la OIG para:

Requerir a las entidades gubernamentales toda información de índole programática, fiscal y gerencial, estados financieros y de operaciones, y cualquier otra información que necesite.

Más adelante, la misma ley, en su Artículo 13, establece la responsabilidad de las entidades gubernamentales como sigue:

Será obligación de cada secretario, director o jefe de las entidades gubernamentales cubiertas brindar al personal de la OIG acceso a cualesquiera libros, documentos y expedientes físicos y electrónicos, así como a cualquier sistema de contabilidad electrónico o de cualquiera otra naturaleza necesario para el descargo de sus funciones. De igual forma, deberán instruir a los funcionarios y empleados de sus respectivas agencias para que faciliten la labor del personal de la OIG y brinden la cooperación necesaria a tales efectos.

B. RESULTADO 5 – ENTIDADES QUE NO PROVEYERON INFORMACIÓN SOLICITADA O LO HICIERON DE MANERA INCOMPLETA.

- a. Veintisiete (27) entidades, lo equivalente a poco más de una cuarta parte (27%), certificaron haber llevado a cabo cotejos de inventario anuales. Pero no proveyeron la información de validación requerida.
- b. Veinticuatro (24) entidades certificaron mantener encargados de la propiedad. Pero no proveyeron las cartas de nombramiento o designación requeridas para su validación.
- c. Doce (10) entidades (10%), incumplieron con múltiples requisitos de información requerida sin justa causa ni proveyeron certificaciones negativas por lo que su información no pudo ser evaluada.²⁴

C. EFECTO

1. Obstrucción al trámite de evaluación gubernamental de la OIG con prontitud y en la forma dispuesta por ley.
2. Impedimento a la asistencia y asesoramiento de las entidades gubernamentales en el desarrollo de procedimientos gerenciales de sana administración y la evaluación de medidas de eficiencia y manejo de irregularidades; por parte de la OIG o cualquier entidad facultada en ley para hacerlo.

²⁴ Las entidades que no cumplieron con múltiples requisitos solo fueron contabilizadas para efectos de la muestra del total de entidades impactadas y para el cómputo de datos porcentuales o proporcionales. Sin embargo, la data solicitada no pudo ser evaluada adecuadamente, a falta de cumplimiento.

3. Incumplimiento de ley y falta de cooperación en proveer información de índole programática, fiscal y gerencial, y de operaciones, al amparo de Ley Núm. 15-2017

VI. REGLAMENTACIÓN DE PROCESOS Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

A. CRITERIO

La Ley Núm. 38 de junio de 2017, según enmendada, “*Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*”, establece, en lo pertinente, en sus Secciones 1.6 y 2.19. lo siguiente:

Sección 1.6

Cada agencia deberá dentro de un plazo de un (1) año a partir de la fecha de aprobación de esta Ley:

(a) Actualizar los diagramas y resúmenes describiendo su organización administrativa y funcional, los procedimientos para la aprobación de reglamentos, la manera de radicar peticiones formales o informales y los medios por los cuales el público puede obtener información de la agencia.

(b) De ser necesario, conformar sus reglas o reglamentos que establezcan los procedimientos formales de reglamentación y adjudicación, a tono con las disposiciones de esta Ley.

(c) Compilar las reglas o reglamentos aprobados que estuvieren en vigor a la fecha de aprobación de esta Ley y que no hubiesen sido previamente radicados en el Departamento de Estado a tenor con la Ley Núm. 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada. Cada agencia someterá las reglas o reglamentos descritos en la oración precedente a la Oficina del Secretario para su publicación de conformidad con la Sección 2.9 de esta Ley indicando como fecha de vigencia de cada regla o reglamento aquélla en la que originalmente entró en vigor. Disponiéndose, que también se cumplirá con los requisitos del inciso (b) de esta Sección durante el plazo allí dispuesto.

...

Sección 2.19.-Deber de Revisión Periódica de Reglamentos.

Será deber de todas las agencias revisar cada cinco (5) años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento....

Como parte de sus facultades, la OIG mantiene la encomienda de evaluar todo lo relacionado a los procesos y la reglamentación de los componentes del gobierno. Al respecto, los Incisos (g) y (l) del Artículo 7 de la Ley Núm. 15-2017 se expresan como sigue:

Artículo 7. — Funciones y Facultades de la OIG.

La OIG tendrá, sin que se entienda como una limitación, las siguientes facultades, deberes y poderes:

...

g. Llevar a cabo aquellos estudios, exámenes y evaluaciones que se consideren necesarios para medir, mejorar y aumentar la efectividad, la eficiencia y la economía en el funcionamiento de las entidades gubernamentales, así como recomendar la eliminación de disposiciones reglamentarias o reglamentos innecesarios, mejorar el servicio al pueblo y recomendar la eliminación de procedimientos ineficientes e inefectivos.

...

k. Proveer asistencia y asesoramiento a las entidades gubernamentales en el desarrollo de estudios administrativos, evaluaciones, en el diseño de sistemas y procedimientos gerenciales y en la implantación de las medidas correctivas adoptadas conjuntamente.

l. Evaluar y realizar recomendaciones sobre la legislación, reglamentos existentes y propuestos relacionados con los programas de operaciones de las entidades gubernamentales.

En cuanto al tema de adiestramientos y educación de personal, en el Artículo 7, Inciso (x) de la Ley Núm. 15-2017 se le otorgó a la OIG, la facultad de requerir de las entidades gubernamentales y de los empleados públicos que se capaciten y participen en adiestramientos en materias de auditoría, control y cumplimiento de sana administración pública, y prevención de ineficiencias e irregularidades. La OIG supervisará el cumplimiento y contenido de dicha capacitación.

A esos efectos, la OIG publicó la Carta Circular Núm. 2021-01 del 8 de marzo de 2021. La misma se expresa como sigue:

Debido a los continuos señalamientos que surgen sobre el mal manejo de la propiedad pública, sobre los procesos administrativos y operaciones de las entidades gubernamentales, es imperativo reforzar el compromiso y conocimiento de aquellos que tienen la responsabilidad directa sobre funciones de pre-intervención de documentos fiscales y el manejo de propiedad pública. A tales efectos, la OIG ha determinado establecer un requisito de educación continua de ocho (8) horas en un periodo bienal, a todas las personas o empleados designados como encargado de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, pre-interventor y/o personal que realice funciones similares.

De igual manera, las personas a cargo de supervisar a estos, incluyendo aquella persona que ocupe el cargo equivalente de Director de Administración, será responsable de cumplir con este requisito.

Dichos adiestramientos se han estado ofreciendo por la OIG a todos los participantes de las entidades cubiertas.

B. RESULTADO 6 –DEFICIENCIAS EN REGLAMENTACIÓN DE PROCESOS Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

- a. Once (11) entidades (11%), indicaron no mantener reglamentos o procedimientos vigentes para llevar a cabo su manejo de propiedad de inventario.
- b. Cincuenta y siete (57) entidades, lo equivalente a más de la mitad de las entidades evaluadas, mantienen reglamentos o procedimientos para llevar a cabo su manejo de propiedad de inventario que no han sido revisados por desde hace 5 años o más.
- c. Veinticuatro (24) entidades (24%) no cumplieron con el requisito de educación continua de la OIG sobre el tema de manejo de propiedad e inventario.²⁵

C. EFECTO

1. Uso y promoción de prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública del País o que permanezcan vigentes, sin considerar los cambios drásticos en la legislación aplicable o el ecosistema de gobierno actual.
2. La ausencia de reglamentación vigente o actualizada puede provocar abuso de discreción en la toma de decisiones y propiciar actos contrarios a la ley y la ética pública.
3. Pobre registro y contabilización de activos y pérdidas, a causa de procedimientos incompletos, variables, innecesarios, ineficientes o inefectivos.
4. Falta de personal adiestrado y capacitado a tono con la importante labor de manejo y control de propiedad pública.

²⁵ 7 (7%) no proveyeron respuesta o indicaron n/a por lo que ese número podría ser mayor.

RECOMENDACIONES

A los funcionarios principales de todas las entidades gubernamentales

1. Comenzar un proceso para la designación o el nombramiento oficial de encargados de la propiedad principales y fijos en los casos que las posiciones permanezcan vacantes o de estén ocupadas de manera provisional. Además, deberán designar encargados sustitutos como suplentes para casos de emergencia; en las entidades en que dichos puestos permanezcan vacantes u ocupadas de manera provisionales. **(Ver Resultado 1)**
2. Reemplazar de manera inmediata a todos los encargados de la propiedad principales o sustitutos que, a su vez, ejercen funciones de supervisión directa o que, en última instancia, puedan tomar decisiones sobre la propiedad o el inventario en la entidad. Esto incluye a jefes máximos o de carácter general en la entidad. No incluye al personal gerencial o de supervisión que no mantengan injerencia supervisora sobre la propiedad o el inventario. **(Ver Resultado 2)**
3. Comenzar un proceso inmediato para la revisión de las tomas de inventario, siguiendo toda la reglamentación y las normativas aplicables, incluyendo la aclaración y el manejo de discrepancias con el fin de subsanar y mantener al día su inventario de propiedad y llevar a cabo tomas satisfactorias, a partir de la publicación de este estudio. **(Ver Resultados 3 y 4)**
4. Certificar propiamente y sin conflicto de interés las tomas de inventario o conciliación de discrepancias a realizarse a partir de la publicación de este estudio. Asimismo, obtener e incluir en expediente las certificaciones correspondientes a las tomas que fueron notificadas como hechas, pero no fueron demostradas en evidencia. **(Ver Resultado 5)**
5. Revisar los expedientes de recursos humanos para los encargados de la propiedad y obtener todos los nombramientos o designaciones de encargados principales o sustitutos, sean permanentes o provisionales. De modo que estén disponibles para cualquier requerimiento, intervención o auditoría. **(Ver Resultado 5)**
6. Cumplir con la Carta Circular Núm. 2021-01 de la OIG en un periodo no mayor de 60 días, posterior a la publicación de este estudio. Esto aplica a las entidades que aún no han cumplido con lo requerido en dicha circular. **(Ver Resultado 6)**
7. Adaptar una estructura de control interno basada en la gestión de riesgo para fomentar buenas prácticas administrativas y mejorar el manejo de propiedad pública.

8. Atemperar sus reglamentos y procedimientos de manejo de propiedad e inventario para eliminar prácticas y procedimientos obsoletos que no adelanten la política pública establecida mediante la Orden Ejecutiva 2021-018, y que se aparten de las demás normativas de gobernanza central y uniforme establecidas por el Secretario de Hacienda como Principal Oficial Financiero.
9. Comenzar, de manera inmediata, el trámite necesario para establecer por escrito instrucciones para revisar y actualizar su reglamentación y procedimientos de manejo de propiedad e inventario. Lo anterior será realizado cada cinco (5) años, comenzando los procesos para un primer trámite de revisión y actualización dentro de 10 días de publicado este informe. **(Ver Resultado 6)**

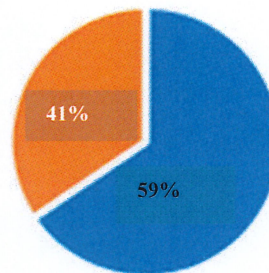
COMENTARIO ESPECIAL

El buen manejo de inventario y propiedad pública es un tema vital para la salud financiera del gobierno. Sirve para reducir las pérdidas y el riesgo de malversación de fondos y activos públicos. Por eso se recomienda a las entidades mantener un personal adiestrado y sobre todo con equipos y métodos tecnológicos que vayan a la vanguardia con procedimientos modernos, efectivos y eficientes promoviendo métodos electrónicos y el uso computarizado para el manejo y protección de la data.

Existen métodos y aplicaciones costo efectivas que permiten mantener un registro computarizado adecuado, muchos de ellos ya disponibles a través de los sistemas ya adquiridos por la Oficina de Servicios de Innovación y Tecnología del Gobierno de Puerto Rico (PRITS). Existen además adiestramientos gratuitos a través de la Oficina de Administración y transformación de los Recursos Humanos (OATRH), para aprender a usar dichas aplicaciones. Por lo que es una responsabilidad de los supervisores y autoridades nominadoras requerir a los encargados de la propiedad y encargados de propiedad sustituto, la capacitación necesaria para lograr mantener un registro computarizado adecuado del inventario y propiedad pública.

59% DE ENTIDADES EVALUADAS UTILIZA MÉTODO MANUAL PARA MANEJO Y TOMA DE INVENTARIO

- Manejo y toma de inventario manual
- Manejo y toma de inventario electrónico



APROBACIÓN

Este informe se aprueba en virtud de los poderes conferidos en la Ley. Núm. 15-2017, según enmendada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del Gobierno de cada entidad gubernamental, observar y velar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de nuestras evaluaciones.

Hoy, 28 de junio de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera

Inspectora General

ENCARGADOS DE PROPIEDAD E INVENTARIO

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
1	Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)					
2	Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)			X		X
3	Administración de Familias y Niños (ADFAN)					X
4	Administración de Rehabilitación Vocacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (ARV)					
5	Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES)			X		X
6	Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA)					
7	Administración de Servicios Generales (ASG)					X
8	Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM)			X		
9	Administración de Terrenos (AT)					X
10	Administración de Vivienda Pública (AVP)			X		
11	Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)					X
12	Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)	X				

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
13	Administración para el Sustento de Menores (ASUME)					X
14	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)			No información.	No información.	X
15	Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT)	X		X		
16	Autoridad de Edificios Públicos (AEP)					X
17	Autoridad de Energía Eléctrica (AEE)	No información	No información			X
18	Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (AP)	No información	No información			No información
19	Autoridad de Tierras de Puerto Rico (AT)			No información	No información	X
20	Autoridad de Transporte Integrado (ATI)					No información
21	Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM)					
22	Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones					X
23	Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA)			X		No información
24	Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (AFV)		X			X
25	Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI)			X		
26	Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads					X
27	Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico (BDE)					
28	Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de PR (CCC)					X
29	Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)					X

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
30	Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico (CDCOOP)					X
31	Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA)		X			
32	Comisión de Juegos de PR	X		No información	No información	X
33	Comisión Estatal de Elecciones (CEE)					
34	Comisión Industrial de PR (CIPR)					
35	Comisión para la Seguridad en el Tránsito (CST)		X			X
36	Compañía de Fomento Industrial (PRIDCO)					X
37	Compañía de Turismo de Puerto Rico			X		
38	Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE)	X		X		
39	Corporación de la Orquesta Sinfónica		X			X
40	Corporación de las Artes Musicales (CAM)		X			X
41	Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (WIPR)				X	X
42	Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico	X		X		X
43	Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe					X
44	Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré	X		X		X
45	Corporación Pública la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)					X
46	Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)			X		X
47	Departamento de Agricultura					
48	Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO)					X

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
49	Departamento de Corrección y Rehabilitación de Puerto Rico (DCR)					X
50	Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)					X
51	Departamento de Educación (DE)			X		X
52	Departamento de Estado de Puerto Rico					
53	Departamento de Hacienda (DH)					X
54	Departamento de Justicia					
55	Departamento de la Vivienda (DV)			X		
56	Departamento de la Familia		X			X
57	Departamento de Recreación y Deportes (DRD)					X
58	Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA)				X	
59	Departamento de Salud			X		
60	Departamento de Seguridad Pública					X
61	Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)					
62	Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)					X
63	Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de PR (FIGNA)			X		X
64	Guardia Nacional de Puerto Rico	X		X		
65	Instituto de Cultura Puertorriqueña de PR (ICP)					X
66	Instituto de Estadísticas de Puerto PR					
67	Junta de Libertad Bajo Palabra			X		
68	Junta de Planificación de Puerto Rico					
69	Junta de Relaciones del Trabajo					

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
70	Junta de Retiro del Gobierno de PR			X		
71	Oficia Independiente Protección al Consumidor (OIPC)					X
72	Negociado de Energía de Puerto Rico (NEPR)					X
73	Negociado de Telecomunicaciones de Puerto Rico (NET)					X
74	Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos (NTSP)			X		X
75	Negociado de Investigaciones Especiales (NIE)					X
76	Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres					X
77	Negociado de Sistemas de Emergencia 9-1-1			X		X
78	Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico	X			X	
79	Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de P.R.					X
80	Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OARTH)		X			X
81	Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)					X
82	Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras (OCIF)					X
83	Oficina del Comisionado de Seguros de PR (OCS)	X				
84	Oficina del Contralor Electoral.					

Núm.	Entidad	1-5 años sin encargado fijo	5+ años sin encargado fijo	1 -5 años sin hacer inventario	5+ años sin hacer inventario	Sin encargado sustituto
85	Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada (OPPEA)					X
86	Oficina del Procurador del Paciente					
87	Oficina Estatal de Conservación Histórica					X
88	Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (Comunidades Especiales) (ODSEC)			X		X
89	Puerto Rico Innovation and Technology Service - PRITS	X				X
90	Sistema de Retiro para maestros (Pertenece a la Junta de Retiro de PR)			X		
Total de evalua das	90	10	7	23	3	54

**PROCESOS PARA EL MANEJO PROPIEDAD Y
CAPACITACIÓN**

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
1	Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)	SI		X		
2	Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)	SI		X		No información
3	Administración de Familias y Niños (ADFAN)	SI		X		
4	Administración de Rehabilitación Vocacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (ARV)	SI	X			
5	Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES)	SI				
6	Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA)	SI				
7	Administración de Servicios Generales (ASG)	NO				
8	Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM)	SI		X		
9	Administración de Terrenos (AT)	SI	X			
10	Administración de Vivienda Pública (AVP)	SI		X		
11	Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)	SI		X		
12	Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)	SI		X		X

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
13	Administración para el Sustento de Menores (ASUME)	NO				X
14	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)	SI		X		
15	Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT)	SI				
16	Autoridad de Edificios Públicos (AEP)	SI		X		
17	Autoridad de Energía Eléctrica (AEE)	SI		X		X
18	Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (AP)	SI	X			X
19	Autoridad de Tierras de Puerto Rico (AT)	SI		X		No información
20	Autoridad de Transporte Integrado (ATI)	SI		X		
21	Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM)	SI		X		
22	Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones	SI				
23	Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA)	SI		X		
24	Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (AFV)	SI				X
25	Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI)	SI				
26	Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads	NO				No información
27	Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico (BDE)	SI	X		X	X
28	Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de PR (CCC)	SI	X			
29	Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)	SI		X		

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
30	Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico (CDCOOP)	SI	X			X
31	Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA)	SI				
32	Comisión de Juegos de PR	NO				No información
33	Comisión Estatal de Elecciones (CEE)	SI	X			
34	Comisión Industrial de PR (CIPR)	SI	X		X	
35	Comisión para la Seguridad en el Tránsito (CST)	NO				
36	Compañía de Fomento Industrial (PRIDCO)	SI				X
37	Compañía de Turismo de Puerto Rico	SI	X			X
38	Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE)	SI				X
39	Corporación de la Orquesta Sinfónica	SI		X		X
40	Corporación de las Artes Musicales (CAM)	SI		X		X
41	Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (WIPR)	NO				X
42	Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico	SI		X		No información
43	Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe	SI		X		
44	Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré	SI				
45	Corporación Pública la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)	SI				
46	Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)	SI	X			X
47	Departamento de Agricultura	SI		X		X

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
48	Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO)	SI	X			
49	Departamento de Corrección y Rehabilitación de Puerto Rico (DCR)	SI		X		
50	Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)	SI				X
51	Departamento de Educación (DE)	SI		X	X	
52	Departamento de Estado de Puerto Rico	NO				
53	Departamento de Hacienda (DH)	SI		X		X
54	Departamento de Justicia	SI	X			X
55	Departamento de la Vivienda (DV)	SI		X		
56	Departamento de la Familia	SI		X	X	No información
57	Departamento de Recreación y Deportes (DRD)	SI	X			
58	Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA)	SI				
59	Departamento de Salud	SI	X			
60	Departamento de Seguridad Pública	SI				
61	Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)	SI		X		
62	Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH)	SI				
63	Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de PR (FIGNA)	SI		X		
64	Guardia Nacional de Puerto Rico	SI				
65	Instituto de Cultura Puertorriqueña de PR (ICP)	SI		X		
66	Instituto de Estadísticas de Puerto PR)	SI				
67	Junta de Libertad Bajo Palabra	NO				

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
68	Junta de Planificación de Puerto Rico	SI				
69	Junta de Relaciones del Trabajo	SI				
70	Junta de Retiro del Gobierno de PR	SI		X		X
71	Oficia Independiente Protección al Consumidor (OIPC)	SI		X		
72	Negociado de Energía de Puerto Rico (NEPR)	SI		X		
73	Negociado de Telecomunicaciones de Puerto Rico (NET)	SI		X		
74	Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos (NTSP)	SI		X		
75	Negociado de Investigaciones Especiales (NIE)	NO				No información
76	Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	SI	X			
77	Negociado de Sistemas de Emergencia 9-1-1	SI		X		
78	Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico	SI				X
79	Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de P.R.	SI		X		X
80	Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OARTH)	SI				
81	Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)	SI	X			
82	Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras (OCIF)	SI	X			X

Núm.	Entidad	Reglamentos y normas vigentes (Si/No)	5+ años sin hacer revisión	10+ años sin hacer revisión	Supervisor como encargado principal o sustituto	Sin adiestramiento requerido por OIG
83	Oficina del Comisionado de Seguros de PR (OCS)	SI	X			
84	Oficina del Contralor Electoral	SI	X			
85	Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada (OPPEA)	SI				
86	Oficina del Procurador del Paciente	NO				
87	Oficina Estatal de Conservación Histórica	SI	X			X
88	Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (Comunidades Especiales) (ODSEC)	SI		X		X
89	Puerto Rico Innovation and Technology Service - PRITS	NO				
90	Sistema de Retiro para maestros (Pertenece a la Junta de Retiro de PR)	SI	X			
Total evaluadas	90	-	21	36	4	24

ENTIDADES EN INCUMPLIMIENTO

91	Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico en Washington (PRFAA)
92	Autoridad para las Alianzas Público Privadas (AAPP)
93	Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF)
94	Centro de Diabetes de Puerto Rico (CDPR)
95	Compañía de Comercio y Exportación (CCE)
96	Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico
97	Instituto de Ciencias Forenses
98	Junta Reglamentadora de Servicio Público
99	Negociado de la Policía de Puerto Rico
100	Oficina del Procurador del Veterano