INFORME DE INVESTIGACIÓN

OC-27-37

4 de noviembre de 2026

Municipio de Santa Isabel

Resultados de una investigación sobre el registro de asistencia de una trabajadora social

Período examinado: 1 de febrero de 2023 al 30 de junio de 2024

OFICINA de la CONTRALORA
GOBIERNO DE PUERTO RICO
75 ANIVERSARIO

Municipio de Santa Isabel

Resumen ejecutivo

Realizamos la investigación de una querella recibida en nuestra Oficina sobre alegadas irregularidades relacionadas con la asistencia de una trabajadora social del Centro de Envejecientes (Centro) del Municipio de Santa Isabel (Municipio), que también tenía un contrato de jornada parcial con el Departamento de Educación (Departamento). En la querella se alegó, entre otras cosas, que esta no cumplía con su jornada de trabajo y se ausentaba frecuentemente.

Hallazgo – Conflicto de horarios en las jornadas del Municipio y el Departamento

Hechos

1. El 16 de febrero de 2023 la trabajadora social (TS) comenzó a trabajar en el Municipio en un puesto con estatus irregular y que estaba adscrito al Centro. La TS comenzó con un salario mensual máximo de $2,300; a razón de 7.5 horas diarias, por cinco (5) días a la semana. Su horario de trabajo era de 7:00 a.m. a 3:30 pm; sin embargo, desde noviembre de 2023, se le autorizó el horario de 6:30 am a 2:00 pm. Esto, como parte de la propuesta del Proyecto MSIARPA005.
2. El 19 de septiembre de 2023 la TS suscribió un contrato de jornada parcial con el Departamento de Educación (Departamento) para realizar funciones de maestra de prevención (maestra) en la Región Educativa de Ponce, y prestar servicios en el horario de 2:45 a 5:45 p.m. de lunes a jueves; con una compensación de $30 por hora (12 horas semanales). El contrato tuvo vigencia hasta el 21 de mayo de 2024.

Conclusión general

Como resultado de nuestra investigación, concluimos lo siguiente:

1. Del análisis de 196 días laborables de la asistencia de la TS en el Municipio durante el período del 1 de septiembre de 2023 al 30 de junio de 2024, se determinó lo siguiente:

    a) En 161 días la trabajadora social no registró alguno de los cuatro (4) ponches físicos diarios.

    b) En seis (6) días laborables no se registraron ponches de la TS en el sistema electrónico de asistencia en los siguientes días: 15 de noviembre de 2023, 16, 20, 21, 22 y 23 de febrero de 2024.

    c) En 69 días la TS no registró los ponches de la salida en su jornada de trabajo para el Municipio; mientras, presentó registro de entrada en la jornada parcial del Departamento.

d) Los informes de asistencia de febrero a junio de 2024 no tenían ajustes que justificaran la falta de ponches físicos, y tampoco fueron revisados ni aprobados por el director del Centro, quien supervisó a la TS.

2. Al analizar la asistencia de esta empleada en el Departamento, identificamos que los horarios de salida y entrada confligieron con la jornada laboral del Municipio en las siguientes fechas: 25 de septiembre, 12 y 18 de diciembre de 2023.

Las situaciones comentadas son contrarias a lo que se establece en el *Artículo 2.052* de la *Ley 107-2020*, *Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; y en el *Artículo 1.08 A. 1.* del *Reglamento de Personal Irregular del Municipio*, en el cual se dispone que los empleados municipales deberán asistir al trabajo con regularidad y puntualidad, y cumplir la jornada de trabajo establecida.

La falta de controles y supervisión adecuada crea un ambiente propicio para la comisión de errores e irregularidades en los registros de asistencia de los empleados, lo que puede promover que se paguen servicios no rendidos.

Recomendaciones

A la secretaria de Justicia

1. Considerar nuestro referido **RDIE-4068-6399-27-39** del 3 de noviembre de 2026, para que tome las medidas que estime pertinentes. Entre estas, evaluar la posible violación de leyes o reglamentos.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar nuestro referido **RDIE-4068-6399-27-38** del 3 de noviembre de 2026, para que tome las medidas que estime pertinentes. Entre estas, evaluar la posible violación de leyes o reglamentos.

Al alcalde

3. Considerar nuestro referido **RDIE-4068-6399-27-27** del 30 de octubre de 2026, para que tome las medidas que estime pertinentes. Entre estas, evaluar si procede el recobro de fondos pagados a la TS, que no le correspondían.

Al presidente de la Legislatura Municipal

4. Considerar nuestro referido **RDIE-4068-6399-27-37** del 3 de noviembre de 2026 y se informe a la Legislatura los resultados de la investigación para que adopten las medidas correctivas que procedan.

Alcance y Metodología

En la investigación se evaluó la asistencia de una empleada que mantenía un contrato irregular en el Municipio y, simultáneamente, otro de jornada parcial en el Departamento. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de las situaciones presentadas para investigación; y de acuerdo con las circunstancias, tales como: examen de documentos, expedientes de personal y certificaciones generadas por entidades gubernamentales y por fuentes externas, y entrevistas a funcionarios gubernamentales.

.

Informes de investigación

En los informes de investigación se incluyen los resultados de nuestras investigaciones. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos resultados y conclusiones. La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina. También se pueden emitir copias de estos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al 787-754-3030, extensión 3400.

Agradecimiento

Al personal del Municipio les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra investigación.

Aprobado por:

Oficina de la Contralora de Puerto Rico

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados. Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

Principios

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA
Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018.

Querellas

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse de manera confidencial, personalmente, por correo postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.