

Resultado de la investigación sobre la asistencia de dos empleados
que realizaban trabajos privados en horas laborables

Autoridad de Edificios Públicos

RIQ-DIE-23-02

11 de julio de 2022

CONTENIDO

	Página
CONTENIDO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
RESUMEN DE HECHOS.....	3
CONCLUSIONES	5
RECOMENDACIONES.....	6
APROBACIÓN	7

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

11 de julio de 2022

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una investigación relacionada con la asistencia de dos empleados de la Autoridad de Edificios Públicos (AEP) que realizaban trabajos privados en horas laborables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Este *Resultado* está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La AEP fue creada mediante la *Ley Núm. 56 del 19 de junio de 1958*, según enmendada. Su propósito principal es satisfacer las necesidades de estructuras e instalaciones físicas de las agencias gubernamentales que tienen a su cargo la educación, la seguridad y el bienestar de los ciudadanos; y conservar y mantener en óptimas condiciones los edificios que esta administra. Esto, mediante el diseño, la preparación de planos y la construcción y conservación de los edificios. El desarrollo de estos proyectos se determina a base de las necesidades establecidas por las entidades.

Los poderes de la AEP son ejercidos por la Junta de Directores, compuesta por el secretario de Transportación y Obras Públicas, el presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF)¹, el secretario de Educación y otros cuatro miembros nombrados por el gobernador, con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico, por un término de seis años. El presidente de la Junta es elegido de entre sus miembros. A su vez, dicha Junta nombra al director ejecutivo, quien tiene a su cargo la administración general de la AEP y ejerce supervisión sobre todos los funcionarios, empleados y agentes de esta. Los deberes y las responsabilidades de dicha Junta están incluidos en el *Reglamento Interno de la Autoridad de Edificios Públicos (Reglamento Interno)*, aprobado el 2 de junio de 2005 por la Junta.

Los recursos de la AEP, para sus gastos de funcionamiento, provienen, primordialmente, del arrendamiento de sus instalaciones físicas.

¹ Cerró operaciones el 23 de marzo de 2018.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

En la investigación se evaluó la asistencia de dos empleados de la AEP durante el período del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018.

Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de las situaciones presentadas para investigación y de acuerdo con las circunstancias, tales como las siguientes:

- entrevistas y declaraciones juradas a funcionarios, empleados y personas externas
- exámenes y análisis de documentos, y certificaciones generadas por las entidades gubernamentales y por fuentes externas.

RESUMEN DE HECHOS

Realizamos una investigación sobre la asistencia de dos empleados de la AEP que realizaban trabajos privados en horas laborables. Durante la investigación, observamos que el supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos y el guardalmacén II, ambos de la Región de Carolina, trabajaban en una compañía de servicios de mantenimiento y reparaciones de techos y construcción en general (Compañía), que brindaba servicios al Programa Tu Hogar Renace² (Programa THR) del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (Departamento).

En el *Manual de Normas* de la AEP, aprobado el 1 de enero de 2011, según enmendado, se incluyen las siguientes disposiciones:

- Artículo I:
 - Sección 1 - Asistir al trabajo con regularidad y puntualidad y cumplir con la jornada de trabajo establecida.
- Artículo II:
 - Sección 1 - La asistencia regular y la puntualidad son deberes primarios que todo empleado está obligado a cumplir.
 - Sección 3 - Todo empleado debe estar en su lugar de trabajo a la hora en punto para el comienzo y salida de sus labores y registrará sus horas de entrada y salida.

² Luego del paso del huracán María, el 25 de octubre de 2017 la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) autorizó al Gobierno de Puerto Rico el acceso a fondos de asistencia pública, bajo la Sección 403 de la Stafford Act, para la implementación del Sheltering and Temporary Essential Power Program (STEP Program); y designó al Departamento para administrar el mismo. Para esto, el Departamento creó el Programa THR, mediante el cual se podían realizar reparaciones menores de emergencia en viviendas unifamiliares ocupadas por sus propietarios para convertirlas en habitables y así atender la necesidad de refugios que surgió.

- Artículo IV:
 - Norma 1 - Cumplir con su horario de trabajo y estar presentes en su área de trabajo durante su jornada regular.
 - Norma 7 - Utilizar debidamente las licencias concedidas con o sin paga, conforme a lo que se establece en los reglamentos aplicables.
 - Norma 48 - Abstenerse de comprar o vender bienes o servicios durante horas laborables.

De acuerdo con la prueba documental y testifical recopiladas, determinamos lo siguiente:

1. El 24 de marzo de 2022 la directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborables de la AEP, nos certificó, entre otras cosas, que el supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos ocupa dicho puesto, con un salario mensual de \$2,905. El horario de trabajo regular es de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. Este le responde al supervisor de servicios técnicos. Además, indicó que el guardalmacén ocupa dicho puesto, con un salario mensual de \$2,105. El horario de trabajo regular es de 6:00 a.m. a 2:30 p.m. Este le responde a la supervisora auxiliar de servicios administrativos. A estos se les requiere que registren su asistencia en el sistema mecanizado Renova Solutions³ de la AEP para estos propósitos.
2. El supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos incorporó la Compañía el 8 de junio de 2017. Esto, para ofrecer servicios de mantenimiento y reparaciones de techos y construcción en general. El *Certificado de Organización de una Compañía de Responsabilidad Limitada* indica que la compañía está localizada en Carolina.
3. El 4 de septiembre de 2018 el Departamento nos remitió copia del contrato formalizado el 6 de abril de 2018 entre una empresa⁴ y la Compañía. Esto, para subcontratar los servicios de mantenimiento para realizar trabajos de reparación en las viviendas bajo el Programa THR. Dicho contrato fue firmado por el supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos. En el contrato se dispone, entre otras cosas, que cada dos semanas la Compañía facturaba a la empresa por los trabajos completados y aceptados por el Program Manager del Departamento.
4. El 19 de septiembre de 2018 la gerente de la empresa nos suministró copia del formulario WH-347, conocido como *Payroll*⁵, relacionado con los trabajos que realizó la Compañía en el Proyecto THR, correspondientes al período del 30 de abril al 19 de agosto de 2018. Además, el 22 de septiembre de 2018 esta nos suministró copia de los pagos emitidos a la Compañía y determinamos que la empresa pagó \$28,073 a la Compañía por los trabajos realizados

³ Aplicación para registro de asistencia de los empleados.

⁴ La empresa está compuesta por dos compañías contratadas por el Departamento para realizar los trabajos para el Proyecto THR, bajo los auspicios de FEMA, con el propósito de reparar y proveer remediación temporera a viviendas afectadas por el paso del huracán María, según le sean asignadas por el Departamento a la empresa.

⁵ Dicho formulario contiene, entre otras cosas, el nombre de la Compañía, el nombre del empleado, la fecha, el costo por hora y el total de horas trabajadas diariamente en esa semana, por proyecto. Este no provee espacio para indicar el horario trabajado diariamente.

en 16 proyectos del Programa THR. En dichos formularios observamos que el supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos trabajó 41 días en el Programa THR (esto incluyó 36 días laborables, 4 sábados y 1 día feriado). Además, el guardalmacén trabajó 27 días en el mencionado Programa (esto incluyó 20 días laborables, 5 sábados, 1 domingo y 1 día feriado).⁶

5. El 15 de octubre de 2018 recibimos copias certificadas de las hojas de asistencia de la AEP del supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos y del guardalmacén, correspondientes al período del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018, provistas por la directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la AEP. Un análisis de las hojas de asistencia de la AEP y de los *Payroll* de la empresa para el período del 30 de abril al 19 de agosto de 2018, reveló lo siguiente:
 - De los 36 días laborables trabajados por el supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos en el Programa THR, hubo 18 para los cuales registró un horario regular de trabajo y los restantes 18 los registró a su licencia acumulada.
 - De los 20 días laborables trabajados por el guardalmacén en el Programa THR, hubo 19 para los cuales registró un horario regular de trabajo y el día restante lo registró a su licencia.
6. El 22 de abril de 2019 el secretario auxiliar de beneficios al trabajador del Negociado de Seguridad de Empleo y el director de la Sección de Contribuciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Departamento del Trabajo), nos certificaron que la Compañía no aparecía registrada como patrono ni había radicado planillas trimestrales.
7. El 27 de mayo de 2019 el director del Departamento de Finanzas y Presupuesto del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, nos certificó que la Compañía no aparece en el *Registro de Patentes Municipales de Industria, Comercio, Servicios y el Sistema Integrado de Informática*.

CONCLUSIONES

Luego de evaluar la información y evidencia obtenida durante el proceso de investigación, determinamos lo siguiente:

1. El supervisor de conservación y mantenimiento de proyectos trabajó 36 días en el Programa THR en horas laborables.

Este pudo haber cometido los delitos de falsedad ideológica, archivo de documentos o datos falsos, posesión y traspaso de documentos falsificados, apropiación ilegal agravada, aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios, incumplimiento del deber y violaciones a la *Ley 1-2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico*, según enmendada.

⁶ Estos registraron el total de horas trabajadas diariamente en el formulario *Payroll*. Las mismas fluctuaban entre 4 y 8 horas diarias.

2. El guardalmacén trabajó 20 días en el Programa THR en horas laborables.

Este pudo haber cometido los delitos de archivo de documentos o datos falsos, posesión y traspaso de documentos falsificados, apropiación ilegal agravada, aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios, incumplimiento del deber y violaciones a la *Ley 1-2012*.

Las situaciones 1 y 2 son contrarias a lo establecido en el *Manual de Normas*.

3. Se determinó que la Compañía no está registrada como patrono en los sistemas del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico ni ha radicado las planillas trimestrales.

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 74, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada, en la cual se dispone que todo patrono que, durante cualquier día del año natural corriente o precedente, tenga o haya tenido empleadas a una o más personas, debe pagar contribuciones con respecto a salarios por empleo. Para esto, el patrono debe solicitar un número de identificación patronal mediante el portal de Internet del Departamento del Trabajo o personalmente en las oficinas de la División de Contribuciones.

4. La Compañía no aparece en el *Registro de Patentes Municipales de Industria, Comercio, Servicios y Sistema Integrado de Informática* del Municipio de Carolina. Esto, a pesar de que la compañía está localizada en dicho pueblo.

Esta situación es contraria a lo dispuesto en la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada⁷; en la que se indica que toda persona dedicada, con fines de lucro, a la prestación de cualquier servicio o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, estará sujeta al pago de patentes bajo las disposiciones de esta *Ley*, excepto cuando se disponga de otro modo.

RECOMENDACIONES

Al secretario de Justicia

1. Considerar el referido (**RDIE-3145-4016-22-34**) que le remitimos el 30 de noviembre de 2021 para que realice los procesos que estime pertinentes.

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

2. Considerar el referido (**RDIE- 3145-4016-22-35**) que le remitimos el 30 de noviembre de 2021 para que realice los procesos que estime pertinentes.

Al alcalde del Municipio de Carolina

3. Considerar el referido (**RDIE- 3145-4016-22-54**) que le remitimos el 30 de marzo de 2022 para que realice los procesos que estime pertinentes.

⁷ Derogada por el *Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020*.

Al secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

4. Considerar el referido (RDIE- 3145-4016-22-53) que le remitimos el 30 de marzo de 2022 para que realice los procesos que estime pertinentes.

A la directora ejecutiva de la AEP

5. Considerar este *Resultado* e impartir instrucciones al personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para que se tomen las acciones disciplinarias pertinentes. Entre estas, evaluar la posibilidad de realizar un recobro.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la AEP, les agradecemos la cooperación brindada durante nuestra investigación; y les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables. Además, les invitamos a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



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.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2803 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

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 los mismos, 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.

CONTACTO



PO Box 366069 San Juan, PR 00936-6069



105 Avenida Ponce de León Hato Rey,
Puerto Rico 00917-1136



(787) 754-3030



(787) 751-6768



ocpr@ocpr.gov.pr



www.ocpr.gov.pr