

INFORME ESPECIAL CP-09-03
12 de agosto de 2008
CORPORACIÓN DE PUERTO RICO
PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA
(Unidad 3031 – Auditoría 13058)

Período auditado: 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	7
AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO	8
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA	8
AL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA	8
CARTAS A LA GERENCIA.....	9
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	9
AGRADECIMIENTO.....	10
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	11
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	11
HALLAZGO EN LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA.....	12
Violaciones de ley en el destaque de una funcionaria de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública en la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, deficiencias en las hojas de asistencia semanal y ausencia de disposiciones en el Reglamento de Personal para los Empleados Gerenciales del Servicio de Carrera de la Corporación.....	12

ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 21

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 23

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

12 de agosto de 2008

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

Realizamos una auditoría especial del destaque¹ de una funcionaria de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública en la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (Comisión) para determinar si dicho proceso se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables². Efectuamos la auditoría a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la **Ley Núm. 7 del 21 de enero de 1987** se facultó a la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico a crear una subsidiaria sin fines pecuniarios denominada Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (Corporación), y se transfirieron a ésta las instalaciones de radio y televisión del Departamento de Instrucción Pública (ahora Departamento de

¹ Históricamente el término destaque se definió como la asignación de un empleado de carrera a una división o dependencia distinta a la cual laboraba dentro de la propia entidad gubernamental. Dicho destaque no debía exceder de 40 días laborables, no podía ser oneroso para el empleado y debía ser notificado por lo menos cinco días antes de la asignación (**Opinión del Secretario de Justicia Núm. 2001-3 del 2 de mayo 2001**). Actualmente, el término destaque se utiliza para la asignación temporera de un funcionario o empleado de una agencia o instrumentalidad gubernamental con el propósito de prestar servicios en otra entidad gubernamental (**Opinión del Secretario de Justicia Núm. 2005-7 del 19 de septiembre de 2005**).

² Esta Oficina, como resultado de esta auditoría especial, determinó realizar un examen de los destaques de funcionarios o empleados gubernamentales en la Comisión. En un próximo informe de auditoría presentaremos el resultado de dicho examen.

Educación). La Corporación desarrollaría y operaría dichas instalaciones para fines educativos, culturales y de interés público.

Posteriormente, mediante la **Ley Núm. 216 del 12 de septiembre de 1996**, según enmendada, la Corporación se desligó de la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico y se creó una nueva Corporación con el mismo nombre. Esto, con el propósito de garantizar unos servicios de excelencia cónsonos con el desarrollo social, tecnológico y económico de nuestra sociedad.

En la **Ley Núm. 216** se dispone, entre otras cosas, que la Corporación funcionará como una entidad independiente separada de cualquier otra dependencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dirigida por una Junta de Directores (Junta) compuesta por 11 miembros: el Secretario de Educación, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña y 8 ciudadanos provenientes del sector privado, quienes serán nombrados por el Gobernador con el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Por lo menos, tres de éstos deberán ser personas de comprobado interés, conocimiento y experiencia en educación, cultura, artes, ciencias o comunicaciones de radio y televisión. La Junta elegirá entre sus miembros a su Presidente, y tendrá facultad para aprobar y enmendar aquellos reglamentos que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo sus fines, propósitos y actividades. También podrá derogar los que no sean necesarios o no se ajusten a las necesidades de la Corporación.

Las funciones administrativas de la Corporación son ejercidas por un Presidente, cuyo nombramiento lo hace la Junta. En la **Ley Núm. 216** se dispone que dicho funcionario será miembro de la Junta de Directores, pero no tendrá derecho al voto ni podrá ocupar ningún cargo de oficial en dicha Junta. La Oficina del Presidente en el desempeño de sus responsabilidades cuenta con las siguientes unidades que le responden directamente: Oficina de Asuntos Legales, Departamento de Ingeniería, Oficina de Recursos Humanos, Vicepresidente de Administración, Vicepresidente de Operaciones, División de Relaciones Públicas y Departamento de Programación. Además, la Corporación cuenta con la Oficina de Finanzas y Presupuesto, la Oficina de Servicios Administrativos, la Oficina de Planificación y Desarrollo, el Departamento

de Radio AM y FM, y los canales de televisión 3 y 6 en Mayagüez y Hato Rey, respectivamente, para llevar a cabo sus actividades operacionales.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la Corporación provienen principalmente de aportaciones de fondos de asignaciones legislativas, de fondos federales y de ingresos propios. Durante los años fiscales del 2004-05 al 2006-07 la Corporación tuvo ingresos por \$5,468,877, asignaciones legislativas y fondos federales por \$88,795,220, gastos por \$89,067,274, y un sobrante acumulado de \$5,196,823. Al 30 de junio de 2007 la Corporación tenía un balance de activos netos de \$25,087,343, según se indica:

AÑO FISCAL	INGRESOS	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS Y FONDOS FEDERALES	GASTOS	SOBRANTE	BALANCE DE ACTIVOS NETOS
					\$19,890,520 ³
2004-05	\$1,408,174	\$31,182,472	\$30,674,663	\$1,915,983	21,806,503
2005-06	2,240,860	28,329,527	28,655,388	1,914,999	23,721,502
2006-07	<u>1,819,843</u>	<u>29,283,221</u>	<u>29,737,223</u>	<u>1,365,841</u>	25,087,343
TOTAL	<u>\$5,468,877</u>	<u>\$88,795,220</u>	<u>\$89,067,274</u>	<u>\$5,196,823</u>	

Al 31 de diciembre de 2007 estaban pendientes de resolución por los tribunales cinco demandas civiles presentadas contra la Corporación por \$4,622,710. De este importe, \$3,100,000 eran por daños y perjuicios y \$1,522,710 por incumplimiento de contrato.

La Corporación cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.tutv.puertorico.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

³ Al 30 de junio de 2004.

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

El 12 de julio de 2007 esta Oficina recibió una querrela en la cual se alegaba que una funcionaria de la Corporación a la que se le había aprobado un destaque en la Comisión, estaba trabajando en la campaña política de la candidatura a Alcalde de un Legislador. Examinamos el destaque de la funcionaria de la Corporación en la Comisión para determinar si dicho proceso se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. La auditoría especial cubrió del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores.

Para efectuar la auditoría especial utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones fiscales de la Corporación objeto de este **Informe**. Por ello, en nuestra opinión dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, y tomar las medidas que correspondan.
2. Ofrecer asesoramiento a la Corporación para que ésta recobre los sueldos y beneficios marginales pagados a la funcionaria como resultado de la investigación que se indica en la **Recomendación 5. [Apartado a.1) y 2)]**

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, y tomar las medidas que correspondan.

AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

4. Considerar las situaciones que se comentan en el **Apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, y tomar las medidas que correspondan.

A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA

5. Impartir instrucciones al Presidente de la Corporación para que lleve a cabo una investigación, dentro de un tiempo razonable, de las labores realizadas por la funcionaria en la Comisión. En caso de determinar que ésta realizó labores político-partidistas durante horas laborables, iniciar la acción de recobro, contra el partido político que solicitó el destaque de la funcionaria, de los sueldos y beneficios marginales pagados a ésta por la Corporación durante su destaque. **[Apartado a.1) y 2)]**
6. Requerir al Presidente de la Corporación que prepare y someta, para su consideración y aprobación, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas necesarias al **Reglamento de Personal para los Empleados Gerenciales del Servicio de Carrera de la Corporación del 29 de junio de 2006 (Reglamento de Personal)** aprobado por la Junta, para reglamentar y regular los destakes de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las instrumentalidades del Gobierno. **[Apartado a.3)]**
7. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Presidente de la Corporación cumpla con las **recomendaciones de la 8 a la 10. [Hallazgo]**

AL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA

8. Llevar a cabo una investigación, dentro de un tiempo razonable, de las labores realizadas por la funcionaria en la Comisión. En caso de determinar que ésta realizó labores político-partidistas durante horas laborables, iniciar la acción de recobro, contra el partido político que solicitó el destaque de la funcionaria, de los sueldos y beneficios marginales pagados a ésta por la Corporación durante su destaque. **[Apartado a.1) y 2)]**

9. Instruir a la Vicepresidenta de Recursos Humanos de la Corporación, y ver que cumpla, para que:
 - a. Establezca los mecanismos necesarios que le permitan conocer las tareas y los deberes asignados a los funcionarios de la Corporación en destaque en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno, y requerir a éstos informes escritos de la labor realizada. **[Apartado a.1) y 2)]**
 - b. Se asegure de la validez y corrección de las **hojas de asistencia semanal** y que las mismas estén completas en todas sus partes, previo a recomendar favorablemente el pago de nómina y la acumulación de las licencias por vacaciones y enfermedad de los empleados de la Corporación en destaque. **[Apartado a.2)]**
10. Preparar y someter, para la consideración y aprobación de la Junta, dentro de un tiempo razonable, las enmiendas necesarias al **Reglamento de Personal** para reglamentar y regular los destakes de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno. **[Apartado a.3)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador del **Hallazgo** de este **Informe** se sometió para comentarios al Presidente de la Corporación, Sr. Víctor J. Montilla Torres, y al Presidente de la Junta de Directores de la Corporación, Lic. Carlos R. Ríos Gautier, mediante cartas del 23 de junio de 2008. Además, les incluimos copia de nuestra **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005** en la cual establecemos directrices en cuanto a la forma de presentar los comentarios a nuestros borradores de informes.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

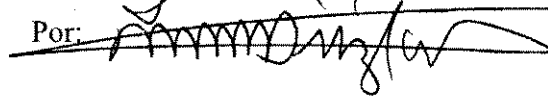
El 26 de junio de 2008 el Presidente de la Corporación y el Presidente de la Junta de Directores solicitaron una reunión a esta Oficina para discutir el **Hallazgo** incluido en el borrador de este **Informe**. El 2 de julio efectuamos dicha reunión.

El Presidente de la Corporación y el Presidente de la Junta de Directores contestaron el borrador del **Hallazgo** de este **Informe** mediante carta del 3 de julio de 2008 (carta del

Presidente de la Corporación y del Presidente de la Junta). En el **Hallazgo** se incluyen algunas de sus observaciones.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la Corporación les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo

correspondiente en la sección de HALLAZGO EN LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGO EN LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA

El **Hallazgo** de este **Informe** se clasifica como principal.

Violaciones de ley en el destaque de una funcionaria de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública en la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, deficiencias en las hojas de asistencia semanal y ausencia de disposiciones en el Reglamento de Personal para los Empleados Gerenciales del Servicio de Carrera de la Corporación

- a. El 27 de enero de 2006, mediante carta, un Legislador de la Cámara de Representantes de Puerto Rico (Legislador), Presidente de un Comité Municipal y Candidato a Alcalde, le solicitó al Secretario General (Secretario) de su partido político que realizara gestiones para obtener en destaque en la Comisión a una funcionaria de la Corporación. El 1 de marzo de 2006 el Comisionado Electoral (Comisionado) de dicho partido político recibió mediante fax, enviado desde la Oficina de Relaciones Públicas de la Corporación, la carta del Legislador al Secretario. Ese mismo día el Comisionado le solicitó al Presidente de la Comisión que requiriera en destaque a la funcionaria de la Corporación. El 3 de marzo de 2006 el Presidente de la Comisión solicitó al Presidente de la Corporación, mediante carta, el destaque de la funcionaria. Ello, amparado en el **Artículo 1.011A(f) de la Ley Núm. 4 del 20 de diciembre de 1977, Ley Electoral de Puerto Rico**, según enmendada.

El 7 y 10 de marzo de 2006 el Presidente de la Corporación, mediante cartas al Presidente de la Comisión, autorizó el destaque de la funcionaria. En la carta del 10 de marzo de 2006 el Presidente de la Corporación solicitó al Presidente de la Comisión, entre otras cosas, que:

- Se le indicara dónde estaría ubicada físicamente la funcionaria para mantener comunicación con ésta.

- El horario de trabajo que tendría la funcionaria.
- Se le enviara mensualmente la hoja de asistencia de la funcionaria a la Oficina de Recursos Humanos de la Corporación.
- Nombre y puesto de la persona en la Comisión que certificaría la asistencia de la funcionaria.

Efectivo el 13 de marzo de 2006 la funcionaria comenzó a prestar servicios en destaque en la Comisión. Como parte de los acuerdos del destaque, la Corporación sería responsable del pago del sueldo y de los beneficios marginales de la funcionaria. A dicha fecha, el sueldo mensual de la funcionaria era de \$5,529⁴.

El examen realizado sobre el destaque de la funcionaria y la prueba documental y testifical en nuestro poder revelaron que:

- 1) El 15 de octubre de 2007 nuestros auditores entrevistaron al Presidente de la Corporación y éste le indicó, entre otras cosas, que no recibió contestación a la carta enviada el 10 de marzo de 2006 al Presidente de la Comisión, y que no insistió en conocer el lugar donde estaría ubicada físicamente la funcionaria ni las labores que ésta realizaba. Ello, por recomendación de la Vicepresidenta de Recursos Humanos de la Corporación quien le indicó que la **Ley Núm. 4** así lo establecía. Indicó, además, que la Corporación solamente recibía de la Comisión las hojas de asistencia de la funcionaria y que no se le requería a ésta que presentara un informe de la labor que realizaba en la Comisión.

Del 13 de julio al 2 de noviembre de 2007 nuestros auditores gestionaron, en cuatro ocasiones, contactar a la funcionaria en los lugares donde ésta había sido asignada como parte de su destaque en la Comisión. Dichos lugares fueron la Oficina del Comisionado, las oficinas del partido político del Legislador, el Comité Municipal del Legislador y la

⁴ A partir de la segunda quincena de abril de 2007 la funcionaria fue reclasificada a otro puesto en la Corporación y se le realizó un ajuste de sueldo. A partir de dicha quincena ésta comenzó a devengar un sueldo de \$4,643 mensuales.

Oficina del Legislador en el Capitolio. Al momento en que nuestros auditores realizaron las indicadas gestiones la funcionaria no pudo ser contactada. Las personas que atendieron a los auditores le indicaron que la funcionaria no se encontraba en las oficinas en esos momentos. Fue por gestión del Ayudante Ejecutivo del Comisionado, supervisor de la funcionaria en la Comisión, que ésta posteriormente se comunica con nuestros auditores.

El 2 de noviembre nuestros auditores citaron a la funcionaria para que compareciera a esta Oficina a declarar el 8 de noviembre de 2007. Ello, con el propósito de que nos indicara, entre otras cosas, el lugar donde estaba asignada en la Comisión y cuáles eran sus tareas y deberes en la misma. El 7 de noviembre de 2007 la funcionaria, mediante llamada telefónica, le indicó a nuestros auditores que no le sería posible comparecer el día de la citación, y acordaron con ésta cambiar la fecha de la misma para el 14 de noviembre de 2007. La funcionaria compareció el día acordado. Durante la comparecencia, la representación legal de la funcionaria indicó a nuestros auditores que por el momento ésta no ofrecería información sobre su destaque en la Comisión.

El 28 de abril de 2008 nuestros auditores citaron al Comisionado Electoral Alterno en la Comisión del partido político del Legislador para que compareciera a esta Oficina a declarar el 5 de mayo de 2008. Ello, con el propósito de que nos indicara, entre otras cosas, el lugar donde estaba asignada la funcionaria en la Comisión y cuáles eran las tareas y los deberes de ésta. El Comisionado Electoral Alterno compareció el día acordado, e indicó a nuestros auditores, entre otras cosas, que entre las tareas y los deberes de la funcionaria se encontraban las siguientes: dar seguimiento al plan de trabajo que implanta el Comisionado, ayudar en el proceso de recusaciones tanto en las oficinas del partido político del Legislador, como en las oficinas del Comité Municipal de éste, dar asistencia electoral y adiestrar a funcionarios para trabajar en los colegios electorales. El Comisionado Electoral Alterno indicó, además, que existían otras funciones que la funcionaria realizaba, pero que no podía divulgar cuáles eran, ya que las mismas eran estrategias políticas.

De marzo de 2006 a octubre de 2007 la Corporación pagó \$91,884⁵ a la funcionaria por concepto de sueldos durante el período indicado⁶.

En el **Artículo 4 de la Ley Núm. 216** se establece, entre otras cosas, que la Corporación podrá nombrar y contratar aquellos funcionarios y empleados y conferirles aquellos poderes y deberes, así como, compensarles por sus servicios de acuerdo a las disposiciones de la Junta de Directores, y de acuerdo al reglamento de personal que se promulgue. De acuerdo a lo indicado, la facultad de reglamentar la conducta de los empleados, propia de toda Autoridad Nominadora, aún en asignaciones electorales, no se debilita ni se renuncia por la cooperación autorizada de la **Ley Núm. 4**.

En la **Opinión del Secretario de Justicia Núm. 1994-38 del 17 de agosto de 1994**, se establece, entre otras cosas, que:

...cualquier agencia o instrumentalidad pública que en virtud del **Artículo 1.011A(f) de la Ley Núm. 4** preste cualquier ayuda o cooperación a la Comisión, en particular proveyendo recursos humanos, viene obligada al pago de los salarios de estos empleados en destaque ante la Comisión, conservando la agencia el carácter de Autoridad Nominadora.

La prestación de estos recursos humanos se hará en consideración al presupuesto disponible de la agencia y todo ello enmarcado en el contexto de una utilización más efectiva de los recursos autorizados y disponibles de la agencia y de acuerdo con la política pública de una sana administración.

En el caso **Acevedo Vilá et al v. Comisión Estatal de Elecciones, 2007 TSPR 231 del 27 de diciembre de 2007**, página 15, el Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que:

Sabido es que la búsqueda de un fin público es la condición positiva de toda actuación estatal. P.P.D. v. Rosselló González I, 139 D.P.R. 643 (1995); Marrero v. Municipio de Morovis, 155 D.P.R. 653 (1984). En

⁵ Este importe no incluye el pago por cargas sociales, entiéndanse las aportaciones patronales por los conceptos de seguro social, sistemas de retiro, seguros por desempleo, entre otros, ascendentes aproximadamente a \$18,377 (\$91,884 x 20%).

⁶ En el **Apartado a.2)** comentamos deficiencias relacionadas con el registro de asistencia de la funcionaria.

vista de ello, nuestro ordenamiento jurídico no permite utilizar fondos, propiedades o recursos públicos para fines partidarios, esté o no una veda electoral.

Por otro lado, en el caso **PNP en Humacao v. Carrasquillo, Director de Finanzas del Municipio de Humacao, 2005 TSPR 157 del 27 de octubre de 2005**, página 4, el Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que:

El Gobierno de turno no puede utilizar los fondos públicos para beneficio del partido político en el poder. En la medida en que los fondos públicos se utilicen para propaganda político partidista para beneficio del partido político de gobierno se está afectando detrimentalmente el derecho de los electores de los demás partidos políticos. No se permite el uso político partidista de los fondos públicos. Tampoco es permitido al partido político de gobierno o candidato a puesto electivo de esa colectividad a que obtenga una ventaja económica a expensas del erario público. La verdadera esencia de un gobierno libre consiste en considerar los puestos públicos como un fideicomiso, encomendado para el bien del país y no para el beneficio de determinado partido político o grupo de individuos o electores. [Sic]

En el caso **E.L.A. v. Cole Vázquez, 2005 TSPR 46 de 13 de abril de 2005**, páginas 22 y 23, el Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que:

Sobre este mismo tema en **P.P.D. v. Gobernador, 139 D.P.R. 643 (1995)**, a la pág. 688, expresamos que bajo la restricción constitucional al uso de los fondos públicos, no se permite el uso político partidista de dichos fondos ni que de otro modo un partido político o candidato obtenga una ventaja económica a expensas del erario público. “La verdadera esencia de un gobierno libre consiste en considerar los puestos públicos como un fideicomiso, encomendado para el bien del país y no para beneficio de determinado individuo o partido.” Ibid., a la pág. 690; **Ex rel. Pérez v. Manescau, 33 D.P.R. 739, 742 (1924)**. [Sic]

La compensación de la funcionaria es pagada con fondos públicos pertenecientes a la Corporación. La acción del Presidente de la Corporación de no insistir en conocer las tareas y los deberes básicos de dicha funcionaria, con el fin de comprobar que ésta no realizaba labores y actividades político-partidistas, tiene el efecto potencial de ser considerada una omisión en el cumplimiento del deber. Esta omisión es, por demás, negligente y viola los principios de sana administración pública establecidos en las

opiniones del Secretario de Justicia y del Tribunal Supremo, y podría dar lugar al mal uso de los fondos públicos.

- 2) Para registrar la asistencia de sus empleados y del personal en destaque, la Comisión utilizaba el formulario denominado **Hoja de Asistencia Semanal**. Dicho formulario proveía para indicar, entre otras cosas, el nombre y la firma del empleado, el registro de las horas trabajadas, y el nombre y la firma del empleado de la Comisión encargado de certificar la asistencia de los empleados. De marzo de 2006 a octubre de 2007 la Comisión sometió a la Corporación 86 **hojas de asistencia semanal** de la funcionaria. Las mismas fueron revisadas y aprobadas por una Supervisora de la Oficina de Recursos Humanos de la Corporación y posteriormente referidas a la Oficina de Finanzas para procesar el pago de nómina correspondiente.

El examen realizado reveló que 71 (83 por ciento) de las **hojas de asistencia semanal** no estaban firmadas por la funcionaria. Dichas hojas contenían solamente el nombre y la firma del Ayudante Ejecutivo del Comisionado, quien estaba encargado de certificar la asistencia de la funcionaria. El 9 de octubre de 2007 nuestros auditores entrevistaron al Ayudante Ejecutivo del Comisionado y éste indicó, entre otras cosas, que veía a la funcionaria cada mes y medio.

A pesar de lo indicado, de marzo de 2006 a octubre de 2007 la Supervisora de la Oficina de Recursos Humanos de la Corporación aprobó las indicadas 71 **hojas de asistencia semanal** que no contenían la firma de la funcionaria y procesó las mismas a la Oficina de Finanzas de la Corporación para que se realizara el pago de nómina correspondiente. Además, durante el período mencionado la Corporación le acumuló a la funcionaria los días correspondientes a las licencias por vacaciones y por enfermedad basado en las indicadas **hojas de asistencia semanal**.

En el **Artículo 4 de la Ley Núm. 216** se establece, entre otras cosas, que la Corporación podrá nombrar y contratar aquellos funcionarios y empleados y conferirles aquellos poderes y deberes, así como compensarles por sus servicios de acuerdo con las

disposiciones de la Junta de Directores, y de acuerdo con el reglamento de personal que se promulgue.

En la **Orden Administrativa Núm. RH 95-05, Normas Internas Sobre Jornada de Trabajo, Asistencia y Pago de Horas Extras del 28 de diciembre de 1995** aprobada por el Presidente de la Corporación se establece, entre otras cosas, que la asistencia diaria de los empleados se registrará mediante la firma en una hoja de asistencia. También indica que dicha hoja de asistencia, además de constituir una constancia de que el empleado asistió al trabajo, es necesaria para el cómputo de licencias, horas extras y para fines de pago, entre otros. Cónsono con esto, y previo a procesar las mencionadas **hojas de asistencia semanal** de la funcionaria para el pago de nómina y la acumulación de licencias por vacaciones y por enfermedad, la Vicepresidenta de Recursos Humanos debió impartir instrucciones a los funcionarios concernidos de la Corporación para que se aseguraran de la validez y corrección de dichas **hojas** y que las mismas estuvieran completas en todas sus partes.

La **Hoja de Asistencia Semanal** es la base principal que utiliza la Corporación para el pago de los sueldos y el registro de las licencias acumuladas. La misma constituye un documento fiscal. La falta de registros confiables de la asistencia de los empleados propicia que se cometan errores e irregularidades como lo es el pago de salarios por servicios no prestados. También tiene el efecto de que se acumulen incorrectamente las licencias por vacaciones y por enfermedad, lo que podría conllevar el pago indebido por dichos conceptos.

- 3) Al 31 de octubre de 2007 los asuntos del personal de carrera gerencial de la Corporación no cubiertos por convenios colectivos se regían por el **Reglamento de Personal**. A la indicada fecha dicho **Reglamento** no contenía disposiciones para reglamentar y regular los destakes de los empleados de la Corporación en los departamentos, las agencias y las entidades del Gobierno.

En la **Ley Núm. 216** se establece que la Junta de la Corporación tendrá facultad para aprobar, enmendar y derogar aquellos reglamentos que estime necesarios o convenientes para llevar a cabo sus fines, propósitos y actividades.

La situación comentada no permite a la Corporación ejercer un control adecuado de las operaciones relacionadas con los destakes de sus funcionarios en las corporaciones, agencias o entidades públicas. Ello propició el ambiente para las situaciones indicadas en el **Apartado a.1) y 2)**.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** obedece a que el Presidente y la Vicepresidenta de Recursos Humanos de la Corporación no ejercieron una supervisión adecuada de los trabajos que realizaba la funcionaria en la Comisión, pagados con fondos públicos de la Corporación, para asegurarse de que dichos trabajos no estuviesen relacionados con actividades político-partidistas. Además, de que se cumpliera con la ley y con la jurisprudencia citadas dirigidas a garantizar la confiabilidad y corrección de su asistencia y de sus labores. Lo comentado en el **Apartado a.2)** se atribuye a que la Vicepresidenta de Recursos Humanos de la Corporación no ejerció una supervisión adecuada de la Supervisora de Recursos Humanos y demás funcionarios concernidos para que se aseguraran de la validez y corrección de las **hojas de asistencia semanal** mencionadas. Además, de que las mismas estuvieran completas en todas sus partes, previo a procesarlas para el pago de nómina y la acumulación de licencias por vacaciones y por enfermedad correspondientes. La situación comentada en el **Apartado a.3)** denota que la Junta en funciones no revisó la reglamentación vigente para regir los destakes de sus empleados en los departamentos, las agencias y las instrumentalidades del Gobierno y de esta manera proteger los intereses de la Corporación.

En la carta del Presidente de la Corporación y del Presidente de la Junta, éstos nos indicaron, entre otras cosas, lo siguiente:

... al único fin de poder mantener contacto con la empleada, solicitamos mediante comunicación del 10 de marzo de 2006, se nos informara el nombre y el puesto de la persona en la Comisión que estaría certificando la hoja de asistencia de la empleada. De igual forma, solicitamos se nos indicara la oficina en la cual estaría

ubicada la empleada para que la Oficina de Recursos Humanos de la Corporación pudiera comunicarse con ella, si fuera necesario, además, de establecer el término en que se autorizaba el destaque y las condiciones para el mismo.

Cabe señalar que si bien no hubo comunicación oficial de parte del Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, contestando la información requerida, constituye un hecho que las hojas de asistencia de ... contenían el nombre de la persona que estaría firmando su asistencia y la Oficina del Comisionado a la cual estaría asignada. Fue por ello que entendimos, que ya no era necesario insistir en obtener más información.

En cuanto a los trámites realizados previo a la comunicación del 3 de marzo de 2006, no emitiremos ningún comentario. Esto, debido a que desconocemos de los mismos.

De igual forma, no tenemos comentarios a las gestiones realizadas por los auditores del Contralor en la Comisión Estatal de Elecciones. Como señala el borrador de la auditoría efectuada, el Comisionado Electoral Alterno entrevistado atendió las interrogantes de los auditores.

Toda vez que todas las hojas recibidas en la Oficina de Recursos Humanos contaban con la firma del supervisor de la empleada, la Corporación no cuestionó el contenido de las mismas. Debemos añadir, además, que la Comisión... no cuestionó las hojas de asistencia ni puso en conocimiento a la Corporación de que no acreditarían la asistencia por falta de firma de la empleada. Toda vez que contábamos con las hojas de asistencia de la empleada, firmada por el supervisor, la Oficina de Recursos Humanos acreditó las licencias de vacaciones y enfermedad correspondientes. Sin embargo, para completar el expediente y sin que ello se entienda que constituye una admisión de error, estamos solicitando a la empleada que pase a firmar las hojas de asistencia aún sin firmar. **[Apartado a.1) y 2)]**

... acogemos la observación surgida en el borrador de la auditoría, a los fines de establecer en adelante procedimientos internos para administrar las solicitudes de destakes a otras agencias o instrumentalidades públicas. **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del Presidente de la Corporación y del Presidente de la Junta respecto al **Apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 10.

ANEJO 1

**CORPORACIÓN DE PUERTO RICO
PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Carlos R. Ríos Gautier	Presidente Interino	2 feb. 07	31 dic. 07
Prof. Luis E. Agrait	"	1 ene. 05	1 feb. 07
Lic. Carlos R. Ríos Gautier	Vicepresidente ⁷	1 ene. 05	1 feb. 07
Sr. Juan Vaquer Castrodad	Secretario	1 ene. 05	31 dic. 07
Sra. Marta M. Colón Santana	Miembro ⁸	18 abr. 06	31 dic. 07
Lic. Roberto García Rodríguez	"	1 ene. 05	31 dic. 07
Ing. Carlos M. López Rivera	"	1 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Agustín Mercado Rosa	"	18 abr. 06	31 dic. 07
Sr. John A. Regis Jr.	"	1 ene. 05	18 abr. 06
Dr. Pablo I. Altieri Nieto	"	1 ene. 05	31 dic. 07
Dr. José L. Vega Colón ⁹	"	1 ene. 05	31 dic. 07
Hon. Rafael Aragunde Torres	" ¹⁰	1 jul. 05	31 dic. 07

⁷ El puesto de Vicepresidente de la Junta estuvo vacante del 2 de febrero al 31 de diciembre de 2007.

⁸ Durante el período del 1 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2007 hubo una vacante de Miembro en la Junta.

⁹ A partir del 1 de octubre de 2005 fungió como miembro de la Junta en su capacidad de Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña, según dispuesto en la **Ley Núm. 216**.

¹⁰ En su capacidad de Secretario de Educación, según dispuesto en la **Ley Núm. 216**.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Gloria E. Baquero Lleras	Miembro ¹¹	5 ene. 05	20 jun. 05
Dra. Teresa Tió Fernández	" ¹²	1 ene. 05	31 jul. 05
Dr. Antonio García Padilla	" ¹³	1 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Víctor J. Montilla Torres	"	1 jun. 05	31 dic. 07
Sra. Yolanda Zapata Carrión	"	1 ene. 05	27 may. 05

¹¹ En su capacidad de Secretaria de Educación, según dispuesto en la **Ley Núm. 216**.

¹² En su capacidad de Directora Ejecutiva del Instituto de Cultura Puertorriqueña, según dispuesto en la **Ley Núm. 216**.

¹³ En su capacidad de Presidente de la Universidad de Puerto Rico, según dispuesto en la **Ley Núm. 216**.

ANEJO 2

**CORPORACIÓN DE PUERTO RICO
PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Víctor J. Montilla Torres	Presidente	1 jun. 05	31 dic. 07
Sra. Yolanda Zabala Carrión	Presidenta	1 ene. 05	27 may. 05
Sra. Susanne Marte Trestrail	Vicepresidenta Ejecutiva	6 jun. 05	31 dic. 07
Sra. Lourdes Matos Fuentes	"	3 ene. 05	31 may. 05
CPA Anibal Arroyo Bolerín	Vicepresidente Auxiliar de Administración	2 jun. 05	31 dic. 07
Sra. Sonia Vázquez Ibáñez	"	1 ene. 05	1 jun. 05
Lic. Jennifer Blest Quiroz	Vicepresidenta Auxiliar de Recursos Humanos ¹⁴	20 jun. 06	31 dic. 07
Sra. Andrea Infante González	"	3 jun. 05	19 may. 06
Sra. Sara Gregory Mora	"	1 ene. 05	2 jun. 05
Sr. Juan Valentín Merlo	Vicepresidente Auxiliar de Mercadeo y Recursos Externos	6 jun. 05	31 dic. 07
Sra. Rosalía Ortiz Luquis	Vicepresidenta Auxiliar de Mercadeo y Recursos Externos	13 ene. 05	1 jun. 05
Sra. Briseida Rivera García	Directora de Finanzas y Presupuesto ¹⁵	11 nov. 06	31 dic. 07

¹⁴ El puesto de Vicepresidente Auxiliar de Recursos Humanos estuvo vacante del 20 de mayo al 19 de junio de 2006.

¹⁵ El puesto de Director de Finanzas y Presupuesto estuvo vacante del 1 de enero de 2005 al 10 de noviembre de 2006.

