

# 1117



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

**Yesmín M. Valdivieso**  
Contralora

3072

*Yesmín*

PRESIDENCIA DEL SENADO

1 de agosto de 2017

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

RECIBIDO AGO 11 17 AM 11:59

Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente  
Senado de Puerto Rico  
San Juan, Puerto Rico

*U*  
RECIBIDO AGO 3 17 PM 6:29

SECRETARIA SENADO DE P.R.

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-18-01* de la Universidad de Puerto Rico, Administración Central, aprobado por esta Oficina el 21 de julio de 2017. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr) para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

*Yesmín M. Valdivieso*  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo



**INFORME DE AUDITORÍA CP-18-01**

21 de julio de 2017

**Universidad de Puerto Rico**

**Administración Central**

(Unidad 3067 - Auditoría 14015)

Período auditado: 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2016



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>7</b>
1 - Incumplimiento de disposiciones en acuerdos colaborativos entre la UPR y una corporación sin fines de lucro .....	7
2 - Profesora que utilizaba tiempo de su tarea docente para fines ajenos al servicio universitario, y otras deficiencias relacionadas.....	12
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>17</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEJO 2 - CÁLCULO ESTABLECIDO POR LA UPR EN HUMACAO DEL IMPORTE A RECOBRARSE A LA PROFESORA [Hallazgo 2-a.2] .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>22</b>

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

21 de julio de 2017

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico (UPR). 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; y en cumplimiento con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVO DE  
AUDITORÍA**

Determinar si el cumplimiento de los acuerdos de colaboración, entre la UPR y una corporación sin fines de lucro, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el sexto informe, y contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los cinco informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la Administración Central. Los seis informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2016. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según

nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios; exámenes y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad auditada; y otros procesos.

En relación con el objetivo de auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El 20 de enero de 1966 se aprobó la *Ley Núm. 1, Ley de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendada, para reorganizar la UPR<sup>1</sup>, reafirmar y robustecer su autonomía, y facilitar su continuo crecimiento. Además, la UPR, como órgano de la educación superior, por su obligación de servicio al Pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, tiene como misión esencial, entre otras cosas, transmitir e incrementar el saber, por medio de las ciencias y artes, y ponerlo al servicio a través de sus profesores, investigadores, estudiantes y egresados. La UPR es una corporación pública.

Mediante la *Ley 16-1993*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1* para eliminar el Consejo de Educación Superior (Consejo) como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Síndicos. Esta gobernó y administró el sistema universitario de Puerto Rico hasta el 30 de abril de 2013.

También, mediante la *Ley 13-2013*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1*. Esto, para eliminar la Junta de Síndicos como cuerpo rector de la UPR y crear la Junta de Gobierno de la UPR (Junta de Gobierno). Esta gobierna y administra el sistema universitario de Puerto Rico.

La Junta de Gobierno está compuesta por 13 miembros, de los cuales 1 es estudiante regular de bachillerato; 1 es estudiante regular de alguno de los programas graduados de la UPR; 2 son profesores con nombramiento permanente en el sistema universitario; 1 es el Secretario de Educación, con carácter *ex officio*; 1 es un profesional con amplio conocimiento y experiencia en el campo de las finanzas; 1 es un residente de Puerto Rico

---

<sup>1</sup> Mediante la *Ley 226-1995*, se enmendó el Artículo 3 de la *Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966*, según enmendada, para otorgarle a la UPR un 9.6% del promedio del importe total de las rentas internas anuales del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para financiar sus operaciones.

que haya participado con distinción en el liderato social y comunitario; 5 son residentes de Puerto Rico destacados en haberes artísticos, científicos y profesionales, de los cuales, al menos, 3 son egresados de cualquier programa académico de la UPR; y 1 es un ciudadano, residente en Puerto Rico, vinculado a las comunidades puertorriqueñas en el exterior. Excepto los 2 estudiantes y los 2 profesores, los demás miembros de la Junta de Gobierno son nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

La Administración Central tiene a su cargo atender los asuntos fundamentales y aspectos administrativos de carácter general del sistema universitario, e implementar las directrices normativas y de política pública aprobadas por la Junta de Gobierno.

La Administración Central está constituida por la Oficina del Presidente; la Junta Universitaria; las vicepresidencias de Asuntos Académicos, de Asuntos Estudiantiles, y de Investigación y Tecnología; y varias oficinas encargadas de atender los asuntos de presupuesto, personal, finanzas, y otros aspectos administrativos y académicos del sistema universitario. El Presidente de la UPR es nombrado por la Junta de Gobierno y es asistido en sus funciones por la Junta Universitaria.

La dirección administrativa y académica de cada recinto la ejerce un rector, nominado por el Presidente de la UPR y nombrado por la Junta de Gobierno, previa consulta de esta a los respectivos senados académicos para la consideración de dicha Junta. Este ejerce la autoridad administrativa y académica dentro del ámbito de su respectiva unidad institucional, conforme a lo dispuesto en la *Ley*, las normas y los reglamentos universitarios.

Cada uno de los recintos y colegios universitarios cuenta con una junta administrativa integrada por un rector; los decanos de asuntos académicos, los estudiantiles, los administrativos y los de facultad; los directores de departamentos académicos; los senadores elegidos del senado académico; y un estudiante electo anualmente. Las funciones de la junta administrativa son asesorar al rector en el ejercicio de sus funciones, elaborar y evaluar la efectividad de la implementación de la planificación del recinto, aprobar el proyecto del presupuesto remitido por el rector, y conceder las licencias, los



rangos académicos, la permanencia y los ascensos del personal docente y técnico del recinto, de conformidad con el *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General)*, según enmendado, aprobado el 16 de febrero de 2002 por la Junta de Síndicos. El rector es el presidente de la junta administrativa.

Los fondos para financiar las actividades operacionales de la UPR provienen, principalmente, de asignaciones legislativas, aportaciones estatales y federales, fondos privados y otros ingresos. Según los estados financieros consolidados de la UPR, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2009-10 al 2014-15, esta generó ingresos operacionales por \$1,812,935,000, recibió asignaciones legislativas y federales, y otros ingresos por \$6,406,185,000, e incurrió en gastos operacionales por \$8,067,834,000, para un sobrante neto de \$151,286,000.

Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Gobierno y de los funcionarios principales de la Administración Central durante el período auditado.

La UPR cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.upr.edu](http://www.upr.edu). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas, mediante carta de nuestros auditores del 17 de enero de 2017, a la Dra. Celeste Freytes González, entonces Presidenta Interina de la UPR.

El 12 de febrero de 2017 la Lcda. Yvonne L. Huertas Carbonell, Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente de la UPR<sup>2</sup>, contestó la comunicación de nuestros auditores, y sus comentarios se consideraron en la redacción del borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El 2 de mayo de 2017 remitimos el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* a la Dra. Nivia A. Fernández Hernández, entonces Presidenta Interina de la UPR; y al Dr. Carlos Pérez Díaz, entonces Presidente de la Junta de

---

<sup>2</sup> Mediante carta del 10 de agosto de 2016, el entonces Presidente de la UPR designó a la Directora Ejecutiva Interina como la encargada de responder los asuntos de auditoría.

Gobierno, para comentarios. En dichas cartas se incluyó copia de la *Carta Circular OC-13-14* del 7 de febrero de 2013, en la cual se establecen las normas para el envío de los comentarios de la gerencia.

La Directora Ejecutiva Interina contestó por carta del 16 de mayo y sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*. En el **Hallazgo 1** se incluyeron algunas de sus observaciones.

Mediante carta de seguimiento del 19 de mayo, al Presidente de la Junta de Gobierno se le concedió hasta el 3 de junio para remitir sus comentarios. No obstante, mediante carta del 8 de junio, la Lcda. Sandra Espada Santos, Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno, indicó que el 23 de mayo varios miembros de la Junta de Gobierno, incluido el presidente y el vicepresidente, renunciaron a sus cargos en la Junta, por lo que, unido a las vacantes que ya existían, la Junta de Gobierno no está constituida en este momento, y que se ven impedidos de atender los requerimientos de esta Oficina.

---

## CONTROL INTERNO

La UPR es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos al objetivo de este *Informe* como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la UPR.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo.

Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la UPR, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

### Hallazgo 1 - Incumplimiento de disposiciones en acuerdos colaborativos entre la UPR y una corporación sin fines de lucro

#### Situaciones

a. El 15 de septiembre de 2014 el Presidente de la UPR firmó un convenio (contrato 2015-000067)<sup>3</sup> con la entidad A, el cual estaría vigente por cinco años. El propósito del mismo era, entre otras cosas, consolidar las agendas investigativas y educativas de ambas entidades para la prosperidad, la estabilidad y el desarrollo del País. La entidad A fue constituida el 24 de octubre de 2011, y su naturaleza de servicios era el desarrollo económico, social y comunitario. La UPR designó como enlace entre la entidad A y la universidad a una profesora de la UPR en Humacao. Como parte del convenio se estableció, entre otras cosas, lo siguiente:

- La entidad A educaría y capacitaría al personal de la UPR en los temas que esta trabaja.
- La UPR designaría un enlace por cada recinto para el diseño y la coordinación de las actividades.
- La UPR, durante el año académico 2014-15, le restaría a la profesora siete créditos de su carga académica<sup>4</sup>. Esto, para que

---

<sup>3</sup> Por tratarse de un acuerdo de colaboración, el convenio no tenía importe.

<sup>4</sup> En el Artículo 64 del *Reglamento General* se establece que la tarea docente regular exige completa dedicación al servicio universitario durante 37.5 horas semanales. La carga académica (tarea propiamente de enseñanza) de cada profesor será equivalente a 12 horas-crédito semanales de contacto directo con el estudiante.

la profesora se desempeñara como enlace institucional. La UPR en Humacao facturaría el costo de los siete créditos a la entidad A el primer día de cada mes.

Desde el 17 de enero de 2006, la profesora se desempeñaba como catedrática auxiliar, adscrita al Departamento de Ciencias Sociales (CISO) de la UPR en Humacao. Como empleada docente regular, su carga académica era de 12 créditos. Al momento de firmarse el convenio, la profesora era la Vicepresidenta, Agente Residente y Directora Ejecutiva de la entidad A.

El 23 de diciembre de 2016 el Presidente de la entidad A le notificó a la entonces Presidenta Interina de la UPR su decisión de cancelar, antes de tiempo, el convenio. La cancelación fue efectiva el 22 de enero de 2017.

El 3 de febrero de 2017 el Rector Interino de la UPR en Humacao firmó un convenio (contrato 2017-000084) por \$172,961 con la entidad A. Dicho convenio, que estaría vigente por 3 años, era similar al convenio cancelado. Como parte del convenio se estableció, entre otras cosas, lo siguiente:

- Se crearía un espacio experiencial y de aprendizaje para estudiantes y profesores del Programa de Investigación y Acción Social de la UPR en Humacao, en los temas que trabaja la entidad A.
- El convenio se alinearía con el *Plan Estratégico* de la UPR para el logro de las metas.
- La UPR restaría a la profesora 7 créditos de su carga académica durante el segundo semestre del año académico 2016-17. Además, le restaría 9 créditos durante el primer semestre del año académico 2017-18.

Esto, para que la profesora se desempeñara como directora ejecutiva de la entidad A<sup>5</sup>. El costo de dichos créditos sería facturado semestralmente por la UPR en Humacao a la entidad A.

---

<sup>5</sup> La profesora se desempeñaba como directora ejecutiva de la entidad desde el 2011.

Nuestro examen de los dos convenios reveló las siguientes deficiencias:

- 1) El 24 de julio de 2015 el Presidente de la UPR certificó que contaban con 26 profesores que se desempeñaban como enlaces en los recintos. El 9 de marzo de 2016 el Rector de la UPR en Humacao certificó que en los expedientes del Recinto no había evidencia documental sobre la designación de enlaces de cada unidad. Tampoco tenía conocimiento de la designación de un enlace en la UPR en Humacao.

Nuestros auditores solicitaron a 19 de los 26 profesores<sup>6</sup> que suministraran información sobre las funciones que desempeñaban como enlaces.

Al 30 de noviembre de 2016, de los 19 profesores:

- Tres nos indicaron que fueron nombrados como enlaces
- Siete nos indicaron que desconocían de la existencia del Convenio o que hubieran sido designados como enlaces.
- Nueve no contestaron.

- 2) El 12 de septiembre de 2014 el Presidente de la UPR designó a la profesora como enlace institucional durante el año académico 2014-15. Para esa tarea se le asignó una carga académica de siete créditos.

La evidencia recopilada por nuestros auditores, en relación con los datos que se comentan, demuestra que, al 31 de diciembre de 2016, la profesora continuaba desempeñándose como enlace institucional. En los expedientes que se mantienen en la Administración Central y en la UPR en Humacao, nuestros auditores no localizaron, y las unidades tampoco suministraron

---

<sup>6</sup> No fue posible contactar a los 26 profesores.

para examen, evidencia documental de que la profesora fuera designada como enlace institucional para el año académico 2015-16 ni para el primer semestre del año académico 2016-17.

De la evidencia obtenida se confirmó que sólo existía una autorización escrita para que la profesora se desempeñara como enlace institucional durante el año académico 2014-15.

Además, se nos suministró copia del *Programa Académico del Personal Docente* para los años académicos 2014-15 y 2015-16. En los mismos se evidencia que la profesora ofreció en cada semestre un curso de cinco créditos y participó en el convenio por siete créditos.

De la evidencia testifical recopilada se confirmó que la profesora continuaba como enlace institucional, aun cuando surgieron dudas sobre el período de ese nombramiento. En la UPR en Humacao se entendió que era por la vigencia del convenio.

- 3) El 13 de diciembre de 2016 el Decano de Asuntos Académicos de la UPR en Humacao nos suministró copia del *Programa Académico del Personal Docente* para el primer semestre 2016-17. En el mismo se evidencia que la profesora ofreció el curso INAS 3021 por tres créditos y participó en el convenio por nueve créditos. Como resultado, la profesora dedicó el 75% de su tiempo docente a tareas no relacionadas con la docencia. Esto, en lugar del 58% establecido en el convenio.
- 4) Al 31 de enero de 2017, no se habían establecido por escrito las funciones asignadas a la profesora como enlace institucional. La Administración Central desconocía los criterios que utilizó la UPR en Humacao para seleccionar a la profesora y las funciones que realizaría. Esto, debido a que dicha información no podía obtenerse de los documentos disponibles.

Por otro lado, de la evidencia obtenida por nuestros auditores, se determinó que el convenio daba énfasis al arreglo del puesto (enlace institucional) y al pago, pero no mencionaba cuáles serían las funciones del mismo.

El 9 de marzo de 2016 el Rector de la UPR en Humacao certificó que en los expedientes del Recinto no había evidencia documental sobre los deberes y las responsabilidades de la persona designada como enlace institucional.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son contrarias a la cláusula 8 y lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** es contrario a la cláusula 10, del convenio del 15 de septiembre de 2014.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que la delegación o la asignación de funciones y responsabilidades, como las indicadas en el **apartado a.4)**, se haga por escrito.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** pudieron haber afectado las labores y funciones de los acuerdos colaborativos, y evitar que estos se desarrollaran efectivamente, de manera uniforme y adecuada. Esto pudo propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades en perjuicio de los intereses de la UPR, y que estas no puedan ser detectadas a tiempo para imponer responsabilidades.

Además, lo comentado en el **apartado a.3)** ocasionó que la UPR en Humacao utilizara a otros profesores para que desempeñaran la labor que la profesora estaba obligada a realizar. Por otro lado, la situación comentada en el **apartado a.4)** impidió a la profesora cumplir, de forma efectiva, como enlace institucional.

### **Causas**

Las situaciones comentadas denotan que el entonces Presidente de la UPR y los rectores en funciones no ejercieron una supervisión efectiva sobre la

administración de los acuerdos colaborativos. Además, no protegieron los mejores intereses de la UPR al apartarse de las normas de sana administración mencionadas.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.**

**Hallazgo 2 - Profesora que utilizaba tiempo de su tarea docente para fines ajenos al servicio universitario, y otras deficiencias relacionadas**

**Situaciones**

- a. La administración del personal docente de la UPR se rige por el Capítulo VII del *Reglamento General*. Los empleados y funcionarios de la UPR se clasifican como docentes y no docentes. Estos pueden ocupar puestos de confianza y regulares.

En el *Reglamento General* se establece, entre otras cosas, que:

- La tarea docente regular exige completa dedicación al servicio universitario durante 37.5 horas semanales.

Al personal docente se le asignarán equivalencias por: tareas administrativas o especiales de creación; servicio; e investigación u otras tareas análogas. Esto, de forma tal, que complete la tarea docente requerida.

La tarea regular asignada a un docente tendrá prioridad sobre cualquier labor retribuida fuera de la UPR o en el ejercicio de una profesión.

- La tarea propiamente de enseñanza será equivalente a 12 horas-créditos semanales de contacto directo con el estudiante.

Además, el profesor dedicará 6 horas para la atención individual de sus estudiantes, 15 horas para la preparación de sus cursos, y 4.5 horas para reuniones y otras actividades relacionadas con la docencia.

El director de cada departamento y el Decano de Asuntos Académicos supervisarán al personal docente en cuanto al cumplimiento riguroso de las horas de trabajo. La autorización de tareas adicionales, distintas a la enseñanza de cursos, les corresponden a los decanos.



- La Junta Administrativa de cada recinto podrá conceder licencia sin sueldo para:
  - a) Enseñar o estudiar en la UPR o en otras instituciones docentes.
  - b) Servir en organizaciones docentes o culturales.
  - c) Ocupar una posición de servicio o de interés público.
  - d) Realizar trabajos especiales de interés institucional.
  - e) Fines personales.
- No se concederá la licencia sin sueldo para probar suerte en otras oportunidades de empleo.
- Se concederá una licencia para ocupar una posición de servicio o de interés público, siempre y cuando dicha posición sea de gobernador, secretario del gabinete del Gobernador, juez de la Rama Judicial de Puerto Rico, ayudante del Gobernador, jefe de agencia, o presidente de una institución de educación superior privada acreditada.
- El personal docente cumplirá rigurosamente con las obligaciones relacionadas con la tarea docente.

Al 30 de junio de 2016, la UPR en Humacao contaba con 199 empleados docentes a tarea completa. Durante el año académico 2015-16, el gasto de nómina del personal docente fue de \$13,676,105.

Nuestros auditores evaluaron el cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en el *Reglamento General*, aplicable a la profesora. De agosto de 2007 a diciembre de 2016, esta recibió salarios por \$565,596 y ofreció 35 sesiones de clases a 675 estudiantes<sup>7</sup>.

La profesora, al mismo tiempo, se desempeñaba como:

- directora ejecutiva de la entidad A, desde el 26 de octubre de 2011 hasta el 31 de mayo de 2017

---

<sup>7</sup> Del 17 de enero al 2 de febrero de 2017, la profesora ofreció 4 cursos que totalizaban 12 créditos de tarea académica. A dichos cursos asistieron 99 estudiantes. De febrero a mayo de 2017, ofreció, según el convenio, un curso de 3 créditos al que asistieron 7 estudiantes.

- miembro de la Junta de Directores de una corporación sin fines de lucro (entidad B)<sup>8</sup>, desde el 23 de marzo de 1994 hasta el 2011
- miembro de la Junta de Directores de una entidad sin fines de lucro (entidad C)<sup>9</sup>, desde el 2 de octubre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2016.

Nuestro examen sobre el tiempo utilizado por la profesora reveló que:

- 1) La Junta Administrativa de la UPR en Humacao le concedió cuatro licencias sin sueldo a la profesora para:
  - Dirigir la entidad A, del 1 de enero al 30 de junio de 2012, (*Certificación 2011-2012-45* del 15 de diciembre de 2011)<sup>10</sup>
  - Dirigir la entidad A, del 1 de julio de 2012 al 30 de junio de 2013 (*Certificación 2011-2012-74* del 16 de mayo de 2012)<sup>10</sup>
  - Ocupar un puesto de interés público y trabajar como directora ejecutiva de la entidad A, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2013 (*Certificación 2012-2013-42* del 2 de julio de 2013)
  - Ocupar un puesto de interés público y trabajar como directora ejecutiva de la entidad A, del 1 de enero al 30 de junio de 2014 (*Certificación 2013-2014-37* del 10 de diciembre de 2013).

---

<sup>8</sup> Dicha entidad fue constituida el 23 de marzo de 1994 por la profesora y otras dos personas. La profesora estuvo en funciones hasta el 2011, cuando se creó la entidad A, y se dedicaba a ofrecer servicios de consultoría y asistencia técnica en áreas relacionadas con el desarrollo humano. Desde su creación, la profesora también desempeñó otros cargos administrativos en la entidad.

<sup>9</sup> Dicha entidad fue constituida el 7 de agosto de 2010. Esta ofrece asesoría financiera y contable a organizaciones sin fines de lucro. Según el *Certificado de Incorporación*, la entidad tiene como propósito rendir servicios educacionales y de investigación. La profesora se desempeñaba como miembro de la Junta de Directores de dicha entidad desde el 2014. Además, el 2 de octubre de 2014 fue designada como directora ejecutiva. No consta en los documentos hasta cuándo fue la directora ejecutiva. Al momento de redactar este *Informe*, otra persona ocupaba ese cargo.

<sup>10</sup> El 13 de octubre de 2011 el Presidente de la entidad A le escribió a la profesora para invitarla a ocupar el puesto de directora ejecutiva. De ella aceptar, él se comprometería a solicitarle al Presidente de la UPR una dispensa o licencia para destacarla en la entidad A por un período de, no menos de, dos años.

Del examen de la reglamentación aplicable se desprende que la Junta Administrativa no tenía autoridad para conceder a la profesora las cuatro licencias sin sueldo para ocupar un puesto de interés público en la entidad A. Esto, porque dicha entidad no es un organismo gubernamental ni una institución de educación superior, según requerido por el *Reglamento General*.

Por otra parte, el 1 de noviembre de 2016 nuestros auditores, junto a la Secretaria Ejecutiva de la Junta Universitaria y al Senado Académico, escucharon el audio de las reuniones<sup>11</sup> en las que se aprobaron las licencias sin sueldo en puesto de interés público.

Del audio se desprende que la Junta Administrativa tenía conocimiento de la naturaleza del negocio de la entidad. Además, conocían que la profesora generaría ingresos de la entidad A, mientras estuviera en las licencias sin sueldo.

- 2) El 13 de agosto de 2014 comenzaron las clases en la UPR en Humacao. El primer semestre del año académico 2014-15 terminó el 18 de diciembre de 2014.

En ese semestre, la profesora ofreció una sección del curso INAS 4001, los viernes de 8:30 a.m. a 12:20 p.m. (3 horas con 50 minutos). Las horas de oficina fueron los viernes de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. (2 horas).

El examen realizado demostró que, del 13 de agosto al 14 de septiembre de 2014, la profesora no cumplió con su jornada laboral de 37.5 horas semanales y sólo cumplió con 5 de los 12 créditos de su carga académica. Para ese período, no estaba vigente la designación como enlace institucional, pues el convenio se firmó el 15 de septiembre de 2014. Nuestros auditores no localizaron, y la UPR en Humacao ni la Administración Central tampoco pudieron suministrarlos para examen, evidencia documental de que la profesora dedicara 7 créditos a alguna otra tarea docente durante ese período. El salario de la profesora era

---

<sup>11</sup> Las reuniones se celebraron el 28 de junio y el 5 de diciembre de 2013.

de \$7,789 para un mes académico. El pago del sueldo a un empleado sin rendir servicios contraviene principios básicos constitucionales y de política pública a ser observados por toda entidad gubernamental.

3) El 9 de febrero de 2016 la Directora de CISO nos suministró una relación de las 19 reuniones departamentales, realizadas del 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015. Encontramos que la profesora solamente asistió a las siguientes 3 reuniones:

- 12 de agosto de 2014 (3 horas)
- 5 de agosto de 2015 (2 horas y 21 minutos)
- 3 de diciembre de 2015 (1 hora y 30 minutos)

De los documentos examinados se desprende que la profesora no se presentó a 15 reuniones<sup>12</sup>. En 4 ocasiones se excusó, mediante correo electrónico, en los que indicó que atendería asuntos relacionados con el convenio. En 2 ocasiones fue por motivos de salud y en 3 ocasiones sólo indicó que se ausentaría. Para las restantes 6 reuniones, no se encontró evidencia de que la profesora notificara que estaría ausente.

#### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la Sección 53.4.2, y lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** es contrario a las secciones 64.1 y .5, y 65.1 y .4 del *Reglamento General*.

#### **Efectos**

Lo comentado en el **apartado a.1) y 3)** ocasionó que la UPR en Humacao utilizara a otros profesores para que desempeñaran la labor que la profesora estaba obligada a realizar. Lo comentado en el **apartado a.3)** también ocasionó que la profesora no cumpliera con su carga académica completa.

Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que la UPR en Humacao le pagara indebidamente \$5,647 a la profesora por el tiempo

---

<sup>12</sup> En una reunión no se pudo identificar si la profesora estuvo ausente o presente, ya que, según el acta de la reunión, la hoja de asistencia se extravió.

no trabajado del 13 de agosto al 14 de septiembre de 2014. [Anejo 2] Esto privó de recursos necesarios a la UPR en Humacao para atender otros gastos operacionales.

#### **Causas**

Lo comentado en el **apartado a.1)** es indicativo de que la Junta Administrativa de la UPR en Humacao se excedió en sus facultades al autorizar las licencias sin sueldo para ocupar un puesto de interés público en una entidad que no cumple con definiciones establecidas en la reglamentación vigente.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son indicativas de la ausencia de controles adecuados en la verificación de la asistencia de la profesora. También son indicativas de la ausencia de supervisión adecuada por parte de la Directora de CISO en funciones de la UPR en Humacao.

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **A la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico**

1. Asegurarse de que el Presidente de la UPR cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 4** de este *Informe*. [Hallazgos 1 y 2]

### **Al Presidente de la Universidad de Puerto Rico**

2. Asegurarse del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los acuerdos colaborativos, para que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1-a. del 1) al 3)**.
3. Establecer en los acuerdos colaborativos escritos, lo siguiente:
  - a. Los nombramientos de aquellos funcionarios o empleados que participarán en los mismos. [Hallazgo 1-a.1)]
  - b. Las funciones y tareas que realizarán los que participen en dichos acuerdos. [Hallazgo 1-a.4)]
4. Instruir al Rector Interino de la UPR en Humacao para que:
  - a. Como Presidente de la Junta Administrativa de ese Recinto, se abstenga de aprobar licencias sin sueldo para: [Hallazgo 2-a.1)]
    - 1) Ocupar un puesto de interés público que contravenga lo establecido en el *Reglamento General*.

- 2) Emplearse con un patrono no gubernamental o una institución de educación superior.
- b. Recobre los \$5,647 de la carga académica no cumplida por la profesora, del 13 de agosto al 14 de septiembre de 2014. Esto, ya que no estaba vigente el convenio. **[Hallazgo 2-a.2)]**
- c. Instruya a la Directora de Recursos Humanos para que tome las medidas disciplinarias que correspondan con la profesora, de manera que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2-a.2) y 3)**.
- d. Instruya al Director Interino de CISO para que se asegure de que el personal docente bajo su supervisión cumpla con su carga académica completa, incluida la asistencia a las reuniones departamentales. **[Hallazgo 2-a.2) y 3)]**

---

## APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Administración Central y de la UPR en Humacao, 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 auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

**ANEJO 1****UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
CP-12-08	12 dic. 11	Resultado del examen sobre los gastos de representación y viaje
CP-13-01	10 jul. 12	Resultado del examen de los controles administrativos
CP-13-04	18 sep. 12	Resultado del examen de los desembolsos para la contratación, compra e implementación de las licencias de un programa computadorizado
CP-14-13	25 feb. 14	Resultado del examen en el área de recursos humanos
CP-16-06	22 feb. 16	Resultado del examen sobre las propiedades heredadas por la UPR y el Fideicomiso para el Fondo Dotal de la UPR <sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Creado para proveer recursos económicos y fortalecer el área de ayuda a los estudiantes, al salón de clases y al área de investigación.

**ANEJO 2**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**CÁLCULO ESTABLECIDO POR LA UPR EN HUMACAO DEL  
IMPORTE A RECOBRARSE A LA PROFESORA [Hallazgo 2-a.2]**

**Sueldo por Mes Académico**

\$ 5,842.00	Sueldo mensual
<u>      x 12</u>	Meses
\$70,104.00	Sueldo anual
<u>      ÷ 9</u>	Meses en año académico
<u>\$ 7,789.33</u>	Sueldo mes académico

**Sueldos y Aportaciones**

7	Créditos para trabajos del convenio
<u>      ÷ 12</u>	Créditos de carga académica completa
0.58	Porcentaje que representa el convenio
<u>x \$7,789.33</u>	Sueldo mes académico
\$4,517.81	Sueldo relacionado con el convenio
<u>      x 0.25</u>	Porcentaje de aportaciones patronales
<u>\$1,129.45</u>	Aportaciones

**Sueldo no cubierto por el Convenio**

\$4,517.81	Sueldo relacionado con el convenio
<u>+1,129.45</u>	Aportaciones patronales
	Sueldo del mes no cubierto por el convenio y no trabajado en carga académica
<u>\$5,647.26</u>	



## ANEJO 3

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Carlos Pérez Díaz	Presidente	22 ago. 16	31 dic. 16
Dr. Jorge Sánchez Colón	”	1 may. 13	21 ago. 16
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	”	1 ene. 11	30 abr. 13
Hon. Ygrí Rivera de Martínez	Presidenta	28 jun. 09	31 dic. 10
Ing. Carlos H. del Río Rodríguez	Presidente	1 ene. 08	27 jun. 09
Dra. Gloria Butrón Castelli	Secretaria	1 jul. 15	31 dic. 16
Lcda. Ana Matanzo Vicéns	”	13 may. 13	30 jun. 15
Prof. Aida Ávalo de Sánchez	” <sup>14</sup>	29 ago. 10	30 abr. 13
Dra. Rosa A. Franqui Rivera	”	21 oct. 09	30 jun. 10
Lcdo. Salvador Antonetti Zequeira	Secretario	1 ene. 08	5 oct. 09

---

<sup>14</sup> Vacante del 1 de julio al 28 de agosto de 2010.

## ANEJO 4

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Celeste Freytes González	Presidenta Interina	7 jul. 16	31 dic. 16
Dr. Uroyoán R. Walker Ramos	Presidente	5 dic. 14	30 jun. 16
Dra. Celeste Freytes González	Presidenta Interina	16 sep. 13	4 dic. 14
Dr. José A. Lasalde Dominnicci	Presidente	1 may. 13	15 sep. 13
Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz	”	23 jun. 11	30 abr. 13
”	Presidente Interino	15 feb. 11	22 jun. 11
Dr. José R. De la Torre Martínez	Presidente	1 feb. 10	11 feb. 11
Dr. Miguel A. Muñoz Muñoz	Presidente Interino	1 oct. 09	31 ene. 10
Lcdo. Antonio García Padilla	Presidente	1 ene. 08	30 sep. 09
Lcda. Yvonne L. Huertas Carbonell	Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente	16 ago. 16	31 dic. 16
Lcdo. Manuel Cámara Montull	Director Ejecutivo de la Oficina del Presidente	23 dic. 13	31 jul. 16
Dra. Ida P. De Jesús Collazo	Directora Ejecutiva de la Oficina del Presidente	16 sep. 13	4 dic. 13
Dra. Gladys Escalona De Motta	Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente <sup>15</sup>	1 jun. 13	15 sep. 13
Sra. Desireé Aponte Laboy	” <sup>16</sup>	4 sep. 12	30 abr. 13

<sup>15</sup> Vacante del 1 al 31 de mayo de 2013.

<sup>16</sup> Vacante del 1 de mayo al 3 de septiembre de 2012.

## Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Ivette Santiago González	Directora Ejecutiva Interina de la Oficina del Presidente Interina	20 sep. 10	30 abr. 12
Sr. Alexis J. Rivera Gandulla	Director Ejecutivo Interino de la Oficina del Presidente	1 mar. 10	17 sep. 10
Dr. Juan N. Varona Echeandía	”	10 oct. 09	14 feb. 10
Sra. Enid I. Cabrera Vélez	Directora Ejecutiva de la Oficina del Presidente	1 ene. 08	30 sep. 09
Dra. Nivia A. Fernández Hernández	Vicepresidenta de Asuntos Académicos Interina <sup>17</sup>	16 ago. 16	31 dic. 16
Dra. Delia M. Camacho Feliciano	Vicepresidenta de Asuntos Académicos	16 sep. 13	6 jul. 16
Dra. Celeste E. Freytes González	”	2 may. 13	15 sep. 13
Dra. Ibis Aponte Avellanet	”	20 ene. 10	1 may. 13
”	Vicepresidenta de Asuntos Académicos Interina	1 oct. 09	19 ene. 10
Dra. Celeste Freytes González	Vicepresidenta de Asuntos Académicos	1 ene. 08	30 sep. 09
Dra. Margarita Villamil Torres	Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles <sup>18</sup>	21 ene. 14	31 dic. 16
Dra. Ibis L. Aponte Avellanet <sup>19</sup>	.. <sup>19</sup>	1 mar. 11	1 may. 13
Dr. Manuel S. Almeida Rodríguez	Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles	1 jun. 10	14 ene. 11
Sr. Hernán Vazqueztell Camacho	Vicepresidente Asociado de Asuntos Estudiantiles Interino	12 ene.10	31 may. 10

<sup>17</sup> Vacante del 7 de julio al 15 de agosto de 2016.

<sup>18</sup> Vacante del 2 de mayo de 2013 al 20 de enero de 2014 y del 15 de enero al 28 de febrero de 2011.

<sup>19</sup> Según se establece en la comunicación del 13 de mayo de 2011, emitida por el entonces Presidente Interino de la UPR, la doctora Aponte Avellanet, Vicepresidenta de Asuntos Académicos, desde marzo de 2011, estaría a cargo de las labores administrativas de la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles.

## Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Laura Gómez de Fontanes	Vicepresidenta Asociada de Asuntos Estudiantiles Interina	1 oct. 09	8 ene. 10
Dr. José L. Cruz Rivera	Vicepresidente Asociado de Asuntos Estudiantiles <sup>20</sup>	2 jul. 08	30 sep. 09
Lcda. Gretchen Krans Negrón	Ayudante Especial a cargo de la Oficina de Desarrollo y Exalumnos <sup>21</sup>	16 dic. 13	31 dic. 16
Lcda. Sandra M. Torres Clemente	Directora de la Oficina de Desarrollo y Exalumnos <sup>22</sup>	1 oct. 10	14 jul. 13
Sra. Lourdes E. Narváez Soto	”	19 oct. 09	31 jul. 10
Sra. Cecille Blondet Passalacqua	”	1 ene. 08	30 sep. 09
Lcda. María V. Torres Meléndez	Directora de Asuntos Legales Interina	11 jul. 16	31 dic. 16
Lcda. Cristina Alcaraz Emmanuelli	Directora de Asuntos Legales	10 dic. 13	7 jul. 16
Lcda. Martha L. Vélez González	”	1 dic. 10	9 dic. 13
Lcdo. Luis M. Vázquez Rodríguez	Director de Asuntos Legales	24 mar. 10	30 nov. 10
”	Director de Asuntos Legales Interino	1 oct. 09	23 mar. 10
Lcdo. Iván García Zapata	Director de Asuntos Legales	1 ene. 08	23 sep. 09
Sra. Lymari Barreto Feliciano	Directora de Recursos Humanos Interina	26 jul. 16	31 dic. 16
Sra. Erika M. Díaz Ríos	Directora de Recursos Humanos	18 feb. 14	18 jul. 16
Sra. Edna Scharrón Pérez	”	7 may. 13	31 ene. 14
Sra. Sheyla M. Méndez Román	”	20 mar. 13	6 may. 13
”	Directora Asociada de Recursos Humanos	18 abr. 12	19 mar. 13
Sra. Edna Scharrón Pérez	Directora de Recursos Humanos	21 jun. 10	17 abr. 12

<sup>20</sup> Vacante del 1 de enero al 1 de julio de 2008.

<sup>21</sup> Vacante del 15 de julio al 15 de diciembre de 2013.

<sup>22</sup> Vacante del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2010.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>Continuación ANEJO 4</b>	
		<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sra. Sara Ayala Maldonado	Directora de Recursos Humanos	16 feb. 10	20 jun. 10
”	Directora de Recursos Humanos Interina	16 oct. 09	15 feb. 10
Sr. Víctor F. Rivera Rodríguez	Director de Recursos Humanos	1 ene. 08	15 oct. 09

---

## 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 PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## 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 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

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.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León  
Hato Rey, Puerto Rico  
Teléfono: (787) 754-3030  
Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069