



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

EVALUACIÓN PRELIMINAR

EQI-26-004

Comisión Industrial de Puerto Rico

Alegadas irregularidades relacionadas con el pago de diferenciales, el registro de ponches y la situación de empleados en modalidad de teletrabajo.

17 de junio de 2026

**OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**RESUMEN EVALUACIÓN PRELIMINAR
EQI-26-004**

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Inspector General de Puerto Rico” (en adelante, Ley Núm. 15-2017) y otras normativas aplicables.

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), tiene la responsabilidad de coordinar y ampliar los esfuerzos gubernamentales para promover la integridad, detectar y prevenir fraude, malversación y abuso en el uso de los fondos públicos estatales y federales. De la misma manera, detecta e investiga posibles fuentes de corrupción y toma acciones proactivas para prevenir situaciones de esta naturaleza y así, fomentar una sana administración gubernamental.

La OIG recibió un referido mediante el portal electrónico de querellas por parte de un ciudadano (en adelante, Promovente) relacionado con posibles irregularidades en la Comisión Industrial de Puerto Rico (en adelante, CIPR). El planteamiento incluyó alegaciones relacionadas con el otorgamiento de un pago diferencial a una empleada, la posible participación de determinadas empleadas en modalidad de teletrabajo y posibles irregularidades en los registros de asistencia mantenidos en el sistema UKG.

En particular, se alegó que una empleada adscrita al área de Recursos Humanos recibía un pago diferencial que podría estar relacionado con funciones presuntamente inherentes a su puesto. Asimismo, se solicitó evaluar la situación de dos empleadas en relación con el programa de teletrabajo y revisar posibles irregularidades en los registros de asistencia de varios empleados de la CIPR.

El Área de Querellas e Investigaciones (Área de QI) examinó el contenido del planteamiento PQI-25-2793 e inició una evaluación preliminar de la información y documentación obtenida durante el proceso. Como parte de las gestiones realizadas, se solicitaron formalmente a la CIPR, documentos relacionados con el pago diferencial objeto del planteamiento, información sobre empleados autorizados a participar en programas de teletrabajo, registros de asistencia y otra documentación pertinente. Además, se obtuvo acceso de consulta ("read only") al sistema UKG con el propósito de examinar determinada información relacionada con los hechos alegados.

Evaluadas las alegaciones presentadas se resumen los siguientes hechos:

RESUMEN DE EVALUACIÓN PRELIMINAR EQI-26-004

A. Alegaciones relacionadas con el pago diferencial otorgado a la Empleada 1

Como parte de la evaluación, se examinó la documentación relacionada con el pago diferencial otorgado a la Empleada 1. La información suministrada por la CIPR evidenció que dicho pago fue tramitado mediante procesos administrativos relacionados con la realización de funciones adicionales y que la solicitud contó con diversas autorizaciones administrativas. El diferencial contó con la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. La evaluación preliminar incluyó el examen de la documentación disponible relacionada con dicho trámite.

B. Alegaciones relacionadas con la modalidad de teletrabajo de las Empleadas 2 y 3

La OIG solicitó información relacionada con los empleados autorizados a participar en programas de teletrabajo durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 31 de julio de 2025. La información y documentación provista durante el proceso evaluativo no identificó autorizaciones vigentes que ubicaran a las Empleadas 2 y 3 dentro del programa formal de teletrabajo durante el período examinado. Asimismo, los registros de asistencia disponibles para revisión reflejaron entradas y salidas realizadas en las instalaciones de la CIPR durante dicho período.

No obstante, lo anterior se basa en la información presentada por la entidad y en los registros disponibles para revisión, por lo que no constituye una certificación absoluta sobre la inexistencia de instrucciones, acuerdos o autorizaciones informales no documentadas relacionadas con modalidades de trabajo fuera del proceso formal establecido. En atención a ello, se formulan recomendaciones a la Autoridad Nominadora dirigidas a implementar y fortalecer procesos formales para la solicitud, evaluación, autorización y documentación de cualquier modalidad de teletrabajo.

C. Alegaciones relacionadas con los registros de asistencia

Como parte de las gestiones realizadas, la OIG examinó determinada información contenida en el sistema UKG relacionada con los empleados identificados en el planteamiento. La revisión efectuada a los registros disponibles no produjo elementos suficientes que permitieran sustentar las alegaciones objeto de evaluación dentro del alcance de las verificaciones realizadas. Asimismo, se examinó información relacionada con la situación laboral de la Empleada 3, incluyendo documentación asociada a su destaque en la Rama Legislativa a partir del 17 de marzo de 2025.

Tras examinar la documentación, información y registros obtenidos durante el proceso evaluativo, las gestiones realizadas no produjeron elementos suficientes que justificaran, en esta etapa, la continuación de una investigación formal sobre los hechos planteados. Esta determinación

responde exclusivamente a la información disponible para examen y al alcance de las verificaciones efectuadas durante la evaluación preliminar.

Las observaciones y determinaciones aquí expuestas responden al análisis de la información y documentación puesta a disposición de la OIG durante el proceso evaluativo. La evaluación realizada estuvo dirigida a examinar los hechos planteados y efectuar las corroboraciones que resultaron pertinentes dentro del alcance de una evaluación preliminar.

No obstante, la OIG reconoce que los procesos relacionados con el control de asistencia, la supervisión de empleados y la administración de modalidades alternas de trabajo, incluyendo el teletrabajo, constituyen áreas susceptibles a riesgos operacionales y administrativos que requieren monitoreo continuo, supervisión efectiva y controles adecuados por parte de la gerencia.

En atención a lo anterior, se recomienda a la Autoridad Nominadora de la CIPR:

1. Instruir al Área de Recursos Humanos a fortalecer los mecanismos de supervisión relacionados con la asistencia y puntualidad de los empleados, incluyendo la revisión periódica de los registros mantenidos en los sistemas oficiales de asistencia.
2. Establecer procesos de validación interna que permitan confirmar que los registros de asistencia reflejen adecuadamente la jornada laboral de los empleados, conforme a las normas, horarios y modalidades de trabajo autorizadas por la entidad.
3. Evaluar la efectividad de los controles establecidos para supervisar el cumplimiento de funciones, productividad y uso del tiempo laborable de los empleados autorizados a trabajar bajo modalidades de teletrabajo o trabajo remoto.
4. Requerir que toda autorización de teletrabajo o trabajo remoto sea documentada formalmente, incluyendo la aprobación correspondiente, el período autorizado, las funciones a realizar, los mecanismos de supervisión aplicables y cualquier otra condición establecida por la entidad.
5. Implementar medidas dirigidas a fortalecer la rendición de cuentas y minimizar riesgos asociados al uso indebido del tiempo laborable y de los recursos públicos.

Considerando la información recopilada, el alcance de las gestiones realizadas y la ausencia de elementos adicionales que ameriten actuaciones investigativas inmediatas, procede concluir el trámite administrativo correspondiente. Esta determinación no constituye una validación de los procesos examinados ni una determinación definitiva sobre los hechos alegados. La OIG podrá reevaluar el asunto y ejercer las facultades que le confiere la Ley Núm. 15-2017 de surgir información adicional, evidencia complementaria o circunstancias que ameriten una intervención posterior.

A los fines de concluir la intervención, la OIG presenta este breve resumen del asunto atendido. El presente resumen de evaluación preliminar está basado estrictamente en los hechos, documentos e información puestos a disposición de la OIG durante el proceso evaluativo. Su contenido se limita al alcance de las gestiones realizadas y no se extiende a hechos, circunstancias o evidencia que no hayan sido identificados, divulgados o puestos a disposición de la OIG durante la evaluación.

Certifico que la información contenida en este resumen es correcta. Hoy, 17 de junio de 2026, en San Juan, Puerto Rico.



Lcdo. Francisco Rodríguez Pina LL.M, MSIS, CIGI
Director Área de Querellas e Investigaciones

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

Línea confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



Ave Arterial Hostos 249
Esquina Chardón Edificio ACAA
Piso 7, San Juan, Puerto Rico



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov