

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
SAN JUAN, PUERTO RICO

2007 MAR -8 PM 3: 35
 -133972 *Ma*

OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
QUERELLANTE

CASO NÚM: 07-35

v.

ADALBERTO PANTOJA FONSECA
QUERELLADO

SOBRE: VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 3.2 (I) DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, LEY NÚM. 12 DE 24 DE JULIO DE 1985, SEGÚN ENMENDADA, y ARTÍCULOS 6 (A) DEL REGLAMENTO DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.

QUERELLA

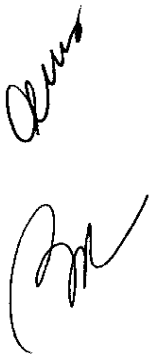
1. Esta querella se presenta al amparo de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada; de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada; del Reglamento de Ética Gubernamental, Núm. 4827 de 20 de noviembre de 1992, según enmendado; y de las Reglas de Procedimiento para Vistas Adjudicativas de la Oficina de Ética Gubernamental, Núm. 4749 de 31 de julio de 1992.
2. El querellado Adalberto Pantoja Fonseca ocupó el puesto de Ayudante Especial I, en la Comisión Industrial de Puerto Rico (Comisión) en el servicio de confianza, desde el 1 de mayo de 2003 hasta el 30 de junio de 2004, entre el 1 de julio y el 14 de septiembre de 2004 fue Ayudante Especial, y entre el 15 de septiembre de 2004 y el 24 de febrero de 2006 fue reclasificado como Asistente Administrativo, por lo que fue un funcionario público conforme lo establece la Ley de Ética, citada.
3. El hijo del querellado, Sr. Alexis Pantojas Cortijo, ocupó el puesto de Asistente de Finanzas y Pagaduría en la Oficina de Finanzas y Presupuesto de la Comisión desde el 1 de julio de 2004 hasta el 7 de junio de 2006.
4. Previo a ello, ocupó un puesto regular en carácter transitorio de Oficinista I desde el 15 de octubre de 2003, nombrado directamente por el Presidente, Lcdo. Gilberto M. Chárriez Rosario. Previo a ser designado a dicho puesto, sin competencia alguna, la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión le había informado al señor Pantojas Cortijo, mediante carta de 25 de septiembre de 2003, que *lamentablemente no existían convocatorias abiertas para el puesto de Oficinista I.*
5. El 26 de abril de 2004 el propio licenciado Chárriez Rosario le notificó mediante carta al empleado Pantojas Cortijo, que efectivo el 16 de abril de 2004, se le otorgaba status de empleado regular en el puesto que ocupaba de manera transitoria. Ello sin necesidad de competir con otros candidatos. Dicho puesto de

Ma

Ma

Oficinista I fue luego reclasificado como Asistente de Finanzas y Pagaduría, efectivo el 1 de julio de 2004.

6. Cuando el señor Pantojas Cortijo comenzó a laborar en la Comisión, contaba con 18 años de edad y dependía económicamente del querellado, por lo que, conforme lo define el Artículo 1.2 (g) de la Ley de Ética, era parte de la unidad familiar del querellado.
7. Previo a que el señor Pantojas Cortijo fuera nombrado a un puesto, éste también participó en el Programa de empleo de verano de la Comisión, y trabajó desde el 2 de junio hasta el 31 de julio de 2003, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
8. Como Ayudante Especial I, el querellado estaba directamente bajo la supervisión del Presidente de la Comisión y autoridad nominadora, Lcdo. Gilberto M. Chárriez Rosario, e intervenía en la implantación de la política pública de la entidad gubernamental. Además, entre otras, el querellado desempeñaba las siguientes funciones:
 - a) Recibir los referidos de asuntos provenientes de otras funciones de servicios como: Oficina de Servicios al Ciudadano de Fortaleza, Ombudsman, Procurador del Impedido y otras; prepara acuse de recibo contestando al ciudadano y a la oficina concernida.
 - b) Tramitar las acciones administrativas que correspondan dentro de la Agencia y canaliza la atención de los asuntos planteados.
 - c) Mantener comunicación oral y/o escrita con el ciudadano que visita las oficinas de servicios en las distintas agencias y da seguimiento manteniéndolo informado de las acciones que se están tomando.
 - d) Preparar y enviar al Coordinador de las oficinas de servicios de las Agencias concernidas, un informe mensual sobre casos referidos, acción tomada y estatus de los mismos.
 - e) Mantener al Presidente informado de sus gestiones a los fines de que pueda asegurarse de que la política pública relacionada con los servicios a los ciudadanos fluya según establecida.
 - f) Asesorar al Presidente y participa en la formulación de la política pública de impacto en las necesidades de la comunidad, realizando los estudios e investigaciones que sean necesarios.
 - g) Contestar toda la correspondencia por el Presidente relacionada con los asuntos de la comunidad.

Two handwritten signatures in black ink are located on the left side of the page. The top signature is a cursive name, possibly 'Alonso', and the bottom signature is a stylized monogram or initials.

- h) Coordinar junto al Secretario de la Comisión Industrial asuntos relacionados con los casos referidos a especialistas, señalamientos de vistas públicas y señalamientos de vistas médicas y ofrece recomendaciones.
- i) Realizar otras funciones solicitadas por el Presidente sobre asuntos relacionados con la Secretaría de la Comisión, con el propósito de agilizar los trámites administrativos correspondientes.
- j) Representar al Presidente en reuniones y actividades oficiales que él le asigne.
9. Antes de efectuarse el nombramiento, y que el joven Pantojas Cortijo pudiera trabajar en la Comisión, era necesario que la Oficina de Ética Gubernamental otorgara una dispensa, conforme lo establece el Artículo 3.2 (i) de la Ley de Ética. Sin embargo, esta gestión no se realizó.
10. Por ello el querellado, quien asesoraba y en ocasiones representaba oficialmente al Presidente de la Comisión, tenía la capacidad de influenciar en éste y en las decisiones que éste tomara con respecto a nombramientos.
11. El querellado fue procesado anteriormente por esta Oficina en OEG v. Adalberto Pantoja Fonseca, Caso Núm. 04-02. En Resolución emitida el 29 de diciembre de 2003 se impuso al querellado una multa de \$2,000 por violación al Artículo 3.2 (a) de la Ley de Ética Gubernamental y al Artículo 6 (A) y (E) del Reglamento de Ética Gubernamental. En dicho caso los hechos imputados al querellado fueron que presentó a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dos solicitudes de préstamos con información falsa.
12. En relación con las imputaciones de la presente querrela, el querellado violó el Artículo 3.2 (i) de la Ley de Ética Gubernamental, y el Artículo 6 (A) (2), (4), (6) y (7) del Reglamento de Ética Gubernamental. Éstos disponen:

Artículo 3.2 (i)

Ningún funcionario público o empleado público podrá nombrar, promover o ascender a un puesto de funcionario o empleado público, o contratar por sí, o a través de otra persona natural o jurídica, negocio o entidad que tenga interés en la agencia ejecutiva en la que trabaje o tenga la facultad de decidir o influenciar, a cualquier persona que sea pariente de dicho funcionario o empleado público dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo grado por afinidad.

Cuando el funcionario público o empleado público con facultad para decidir o influenciar entienda que es imprescindible por el bienestar del servicio público y el buen funcionamiento de la agencia contratar, nombrar, promover o ascender a un pariente

suyo dentro de los grados de parentesco antes mencionados, en un puesto de funcionario público o empleado público, tendrá que solicitar una autorización por escrito al Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental donde exponga las razones específicas que justifican tal contrato, nombramiento, o ascenso en ese caso en particular, previo a llevar a cabo dicha acción, de conformidad a la reglamentación que adopte la Oficina de Ética Gubernamental.

La Oficina de Ética Gubernamental deberá, dentro del término directivo de treinta (30) días desde la fecha de haberse radicado la solicitud de dispensa, autorizar o denegar la misma. La Oficina de Ética Gubernamental notificará al solicitante de la aprobación de la dispensa o de su denegación. En caso de denegar la solicitud de dispensa deberá fundamentar dicha decisión prestando un informe escrito.

La prohibición que aquí se establece no será de aplicación a la situación de un funcionario o empleado público que nombre, promueva o ascienda a un puesto de carrera en la agencia en que trabaje o sobre la cual ejerza jurisdicción, a un funcionario o empleado público que sea su pariente dentro de los referidos grados, cuando el funcionario o empleado, nombrado, promovido o ascendido haya tenido la oportunidad de competir de igualdad de condiciones con otros aspirantes mediante un proceso de selección a base de pruebas, exámenes o evaluaciones de preparación y experiencia, y se haya determinado objetivamente que es el candidato idóneo o mejor cualificado en el registro de elegibles para el puesto en cuestión y el pariente con facultad no haya intervenido en el mismo. Asimismo las prohibiciones antes descritas, con excepción de la nombramiento, será de aplicación a aquellos empleados o funcionarios públicos que advengan a la relación de grado de parentesco dispuestos en esta Ley después de su nombramiento o designación.

Artículo 6(A)

Todo servidor público deberá:

(A) Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de:

- 1) ...
- 2) Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa.
(. . .)
- 4) Perder su completa independencia o imparcialidad.
(. . .)
- 6) Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.
- 7) Promover una acción oficial sin observar los procedimientos establecidos.

ADVERTENCIAS Y ORDEN DE MOSTRACIÓN DE CAUSA


La parte querellada deberá mostrar causa por la cual no deba imponérsele una multa hasta de \$20,000 por cada infracción demostrada; no deba requerírsele pagar al Estado como sanción civil una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido, si alguno; y/o no deba recomendársele a la autoridad nominadora una sanción administrativa, tal como destitución o despido. Lo anterior, luego de la celebración de una vista adjudicativa, donde la parte querellada tendrá derecho a:

1. comparecer por derecho propio o a estar representada por abogado;
2. una adjudicación imparcial;
3. presentar evidencia y confrontar testigos; y
4. que la decisión esté basada en el expediente.

Se apercibe a la parte querellada que tendrá un término de veinte (20) días para contestar las alegaciones de esta querrela, a partir del recibo de la misma.

En San Juan, Puerto Rico a 8 de marzo de 2007.

CERTIFICO: Se diligenciará copia de la querrela mediante correo certificado al querrellado a la siguiente dirección: [REDACTED]



Brenda D. González Roldós
Colegiada Núm. 13080
Procuradora de la Ética Gubernamental



Emily Morales Santiago
Colegiada Núm. 13074
Procuradora Auxiliar de la Ética

Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico
Apartado 194629
San Juan, Puerto Rico 00919
Tel. (787) 622-0305
Fax (787) 766-4421