

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

Recibido Por: <u>ELR</u>
Hora: <u>9:15 pm</u>
OCT 13 2025
SECRETARÍA Oficina de Ética Gubernamental

OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Querellante

v.

HELEN MATTEI SANTIAGO

Querellada

CASO NÚM.: 27- 09

SOBRE:

Artículo 4.2 (g) Ley Núm. 1-2012

QUERELLA

AL HONORABLE FORO ADMINISTRATIVO:

Comparece la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (en adelante OEG), por conducto de la representación legal que suscribe, quien ante este Honorable Foro Administrativo muy respetuosamente **EXPONE, ALEGA Y SOLICITA:**

1. Esta querella se presenta al amparo de la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*, Ley Núm. 1-2012, según enmendada (en adelante Ley Núm. 1-2012); de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, Ley Núm. 38-2017, según enmendada (en adelante Ley Núm. 38-2017); y del *Reglamento sobre las Políticas de Prevención y Fiscalización de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 9641, aprobado el 7 de enero de 2025 (en adelante Reglamento Núm. 9641).
2. La parte Querellada es la Sra. Helen Mattei Santiago (en adelante la Querellada), mayor de edad, cuya última dirección postal conocida es: [REDACTED]
[REDACTED] La última dirección residencial conocida es: [REDACTED]
[REDACTED] y su correo electrónico personal conocido es: [REDACTED]
3. La Querellada comenzó a laborar en el Departamento de Educación (Departamento) el 29 de octubre de 1979 y su último puesto ocupado fue el de Secretaria Ejecutiva II en la Región Educativa de Ponce (ORE Ponce).
4. La Querellada ocupó el puesto de Secretaria Ejecutiva II hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha en la que se acogió al retiro.
5. De acuerdo con lo anterior, la Querellada era una servidora pública al momento de los hechos que se expondrán a continuación, según lo define el artículo 1.2 (gg) de la Ley Núm. 1-2012.

6. La Querellada, como parte de sus funciones inherentes al puesto de Secretaria Ejecutiva II, sus tareas eran las siguientes:
- a. Toma y transcribe dictado en español de cartas, memorandos, informes y otros documentos oficiales de la oficina.
 - b. Prepara en procesador electrónico de palabras, cartas, memorandos, requisiciones, hojas de trámite, informes y otros documentos oficiales de la oficina.
 - c. Recibe, controla y distribuye la correspondencia.
 - d. Prepara y tramita documentos oficiales que le solicita su supervisor.
 - e. Redacta y contesta correspondencia oficial.
 - f. Revisa todo documento para la firma del director para detectar y corregir errores ortográficos o gramaticales.
 - g. Coordina con el director las reuniones que tiene con otros funcionarios y le prepara el material necesario para las mismas. Lleva un calendario de las actividades del supervisor y lo mantiene informado.
 - h. Organiza y mantiene un archivo actualizado de los expedientes de la oficina.
 - i. Tramita mensajes a los demás funcionarios de la agencia, siguiendo instrucciones del supervisor.
 - j. Atiende, orienta y refiere a los visitantes donde corresponda.
 - k. Atiende y canaliza las llamadas telefónicas recibidas y también origina llamadas que le refiere su supervisor.
 - l. Opera máquina fotocopidora, facsímil, entre otros equipos.
 - m. Realiza otras tareas afines requeridas.

I.

7. La Querellada, como parte de sus funciones, también tenía acceso al aplicativo de *KRONOS*.
8. *KRONOS* es un sistema digital de gestión de recursos humanos y control de asistencias laboral. El número de usuario en *KRONOS* asignado a la Querellada fue el 79250.
9. La Querellada, a través de *KRONOS*, estaba facultada para trabajar con las asistencias, cambio de contraseñas, ajustes históricos y con la ubicación en el reloj biométrico.
10. De igual manera, la Querellada, a través de *KRONOS* y utilizando su acceso de usuario 79250, tenía acceso a todo el personal adscrito a la oficina regional y de las escuelas en los municipios dentro de la ORE Ponce.

11. Además, la Querellada, a través de *KRONOS*, también estaba facultada para trabajar con las licencias de maternidad, paternidad, vacaciones y enfermedad, entre otras licencias aplicables al personal docente y no docente de la ORE Ponce.

II.

12. La Sra. Deianira León Mattei ocupa el puesto, clasificado como Docente, de Maestra de Español de Educación Secundaria en la Escuela Bernardino Cordero Bernard, sita en el Municipio de Ponce.

13. La señora León Mattei es hija de la Querellada.

14. Durante el 2024, la Querellada, utilizando su acceso de usuario *79250* y a través de *KRONOS*, intervino en 5 ocasiones en los registros de asistencia de su hija.

15. La intervención realizada por la Querellada consistió en utilizar la licencia de Asunto Oficial (AO) para ajustar los registros de asistencias o *ponches* de su hija durante el 2024.

16. La Querellada realizó los siguientes ajustes en los *ponches* de su hija durante el 2024:

Periodo 2024	Tiempo Ajustado	Licencia Aplicada
2/1/2024	0:01	Asunto Oficial
2/2/2024	0:04	Asunto Oficial
5/31/2024	0:50	Asunto Oficial
8/21/2024	0:12	Asunto Oficial
12/19/2024	0:41	Asunto Oficial

17. De igual manera, durante el 2025, la Querellada, utilizando su acceso de usuario *79250* y a través de *KRONOS*, intervino en 21 ocasiones en los registros de asistencia de su hija.

18. La intervención realizada por la Querellada consistió en utilizar la licencia de AO de la señora León Mattei para ajustar los *ponches* durante el 2025.

19. La Querellada realizó los siguientes ajustes en los *ponches* de su hija durante el 2025:

Periodo 2025	Tiempo Ajustado	Licencia Aplicada
1/23/2025	0:13	Asunto Oficial
2/20/2025	0:37	Asunto Oficial
2/27/2025	1:26	Asunto Oficial
3/6/2025	0:08	Asunto Oficial
3/7/2025	2:54	Asunto Oficial
3/13/2025	2:52	Asunto Oficial
3/20/2025	0:58	Asunto Oficial
4/25/2025	0:09	Asunto Oficial
4/28/2025	2:28	Asunto Oficial
5/14/2025	0:30	Asunto Oficial

Periodo 2025	Tiempo Ajustado	Licencia Aplicada
5/16/2025	0:04	Asunto Oficial
5/21/2025	2:17	Asunto Oficial
5/22/2025	0:17	Asunto Oficial
5/27/2025	1:15	Asunto Oficial
6/6/2025	0:05	Asunto Oficial
8/25/2025	0:03	Asunto Oficial
9/3/2025	0:04	Asunto Oficial
9/4/2025	2:47	Asunto Oficial
9/5/2025	1:20	Asunto Oficial
9/17/2025	0:05	Asunto Oficial
9/18/2025	0:12	Asunto Oficial

20. La licencia de AO se utilizará para justificar tareas fuera de la ubicación oficial, adiestramientos y reuniones. Se debe incluir evidencia del AO en el expediente.
21. El *Reglamento de Personal del Departamento de Educación, 9180* (17 de junio de 2020) (Reglamento), en la Sección 7.3, establece como salidas oficiales las siguientes:
- I. Las que un empleado deba hacer en horas laborables para prestar servicios autorizados fuera del lugar de trabajo;
 - II. En los casos en que la asignación especial requiriera la presencia de un empleado fuera de su lugar oficial de trabajo durante varios días consecutivos;
 - III. El tiempo de participación de los empleados en adiestramientos de corta duración autorizados por el Departamento.
22. Los ajustes que se realizaron a los *ponches* durante el 2024 y 2025, aplicando la licencia de AO, no estuvieron justificados de conformidad con los normas y reglamentos aplicables del Departamento.

III.

23. La Sra. Alexandra León Mattei ocupa el puesto, clasificado como Docente, de Maestra de Educación en Familia y el Consumidor en la Escuela Ismael Maldonado Lúgaro, sita en el Municipio de Ponce.
24. Durante el año escolar 2025-2026, la señora León Mattei laboró en una jornada de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
25. La señora León Mattei también es hija de la Querellada.
26. Durante el 2025, la Querellada, utilizando su acceso de usuario 79250 y a través de *KRONOS*, intervino en 6 ocasiones en los registros de asistencia de su hija.
27. La intervención de la Querellada consistió en editar los *ponches* de los que reflejaban una tardanza en las que incurrió su hija.
28. La Querellada realizó los siguientes ajustes en los *ponches* de su hija durante el 2025:

Periodo 2025	Hora Ajustada	Tiempo Ajustado
6/6/2025	8:01 a.m.	0:01
8/26/2025	8:01 a.m.	0:01
9/16/2025	8:01 a.m.	0:01
9/11/2025	8:02 a.m.	0:02
9/17/2025	8:01 a.m.	0:01
9/24/2025	8:01 a.m.	0:01

29. Relacionado con el tema de las tardanzas, el inciso (D) de la Sección 7.2 del Reglamento, que versa sobre el Registro y Control de Asistencia, establece lo siguiente:

Para el Personal Docente con funciones de enseñanza y el personal de apoyo a la docencia ubicado en las escuelas, **se considerará tardanza todo aquel**

registro ("ponche") que se realice desde un (1) minuto después de la hora de entrada al turno de trabajo. Las tardanzas de este personal docente no podrán descontarse de la licencia de vacaciones. En caso de que no tenga balances disponibles en la licencia correspondiente o no exista una licencia de la cual pueda descontarse la tardanza, se descontará del sueldo. (Énfasis suplido).

30. De igual manera, el Departamento, mediante la *Carta Circular Núm. 036-2021-2022* (CC 036-2021-2022), con fecha de 11 de abril de 2022, dispuso en el apartado de Incidencias, en el acápite A (3), que cuando un empleado realice su registro luego de la hora de entrada a la jornada regular de trabajo y pasado el tiempo de gracia, si se le hubiere concedido alguno, se considerará una tardanza (TDZ).
31. Por su parte, en el acápite A (E) de la CC 036-2021-2022, define ausentismo cuando se incurre en un patrón continuo de ofensas relacionadas con la asistencia que pudiera afectar el funcionamiento de la agencia. Ofensas tales como la TDZ, de un incurrir en un patrón de ausentismo, pudiera conllevar la imposición de acciones disciplinarias que lleven a la separación total y absoluta del empleo.

IV.

32. El inciso (n) del artículo 1.2 de la Ley Núm. 1-2012 define conflicto de intereses "como aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público".
33. De igual forma, el inciso (y) del artículo 1.2 define pariente como los abuelos, los padres, **los hijos**, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público.
34. Por su parte, el inciso (i) artículo 1.2 de la Ley Núm. 1-2012 define **beneficio** como "cualquier provecho, utilidad, lucro o ganancia, sin limitar el término a una ganancia pecuniaria o material, sino que denota cualquier forma de ventaja".
35. La Querellada es la madre de la Sra. Deianira León Mattei y la Sra. Alexandra León Mattei, por lo que existe una relación de parentesco de conformidad con el inciso (y) de la Ley Núm. 1-2012.
36. La Querellada, utilizando su acceso de usuario 79250 y a través de *KRONOS*, intervino durante el 2024 y 2025, en un total de 26 ocasiones en los *ponches* de su hija, la Sra. Deianira León Mattei.
37. La Querellada ajustó los *ponches* de la Sra. Deianira León Mattei aplicando la licencia de AO.
38. Con su intervención, la Querellada le otorgó un beneficio a la Sra. Deianira León Mattei, al utilizar incorrectamente la licencia de AO para ajustar los *ponches* sin

estar justificado o con evidencia en el sistema, lo que resultó en que no se le realizara un descuento de su salario o se tomara alguna acción disciplinaria.

39. Similarmente, la Querellada, utilizando su acceso de usuario 79250 y a través de *KRONOS*, intervino en un total de 6 ocasiones en los *ponches* de su otra hija, la Sra. Alexandra León Mattei.
40. La Querellada ajustó los *ponches* correspondientes a la hora de entrada de la Sra. Alexandra León Mattei.
41. Con su intervención, la Querellada le otorgó un beneficio a la Sra. Alexandra León Mattei, ya que, al editar la hora de entrada, no se aplicaría una tardanza, según dispone el Reglamento y la CC 036-2021-2022.
42. Con su proceder, la Querellada, al intervenir en los registros de asistencias de sus dos hijas, infringió el inciso (g) del artículo 4.2 de la Ley Núm. 1-2012, *supra*, que establece:

Un servidor público no intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. **Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.**

43. La Querellada, entre el 2024 y 2025, intervino en las asistencias de sus hijas, otorgándoles un beneficio al aplicar una licencia que no procedía de conformidad con los reglamentos y normas aplicables y ajustando los *ponches* de entrada lo que evitó que se adjudicara una tardanza, según establece el Reglamento del Departamento. Esta acción implicó un conflicto de intereses.

REMEDIOS SOLICITADOS Y ADVERTENCIAS

La parte querellante solicita la imposición de una multa por cada infracción demostrada dentro de los parámetros establecidos por el art. 4.7 (c) de la Ley Núm. 1-2012. Además, y de conformidad con el artículo 4.7, se solicita a la Dirección Ejecutiva que imponga las siguientes medidas administrativas en los casos que aplique:

1. Se ordene la retención y el descuento al Departamento de Hacienda, a la Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico y a cualquier otro sistema de Retiro Público, a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la autoridad nominadora, contra los fondos acumulados del servidor o exservidor público, hasta completar el pago de la multa impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3 (Q) de esta Ley.

Lo anterior, de conformidad con el Reglamento Núm. 9641, que se encuentra en el portal electrónico de la OEG, el cual delimita el procedimiento de adjudicación formal, en donde la parte querellada tendrá derecho a:

1. comparecer por derecho propio o a estar representada por abogado autorizado para ejercer la profesión legal en Puerto Rico;
2. presentar evidencia y confrontar testigos;
3. una decisión basada en el expediente oficial del caso; y
4. una adjudicación imparcial.

La parte Querellada tendrá un término de **veinte (20) días** para contestar las alegaciones de esta querella. De no comparecer a alguna etapa del procedimiento se podrá continuar sin su participación.

En San Juan, Puerto Rico, a **13** de octubre de 2026.

CERTIFICO: Que en el día de hoy remito copia fiel y exacta de la presente Querella a la parte Querellada de epígrafe, mediante correo con certificación de envío, a su última dirección postal conocida: [REDACTED] y a su última dirección de correo electrónico conocida: [REDACTED]



Lcda. Verónica Díaz Claudio
RUA 22,945

vdiaz@oeg.pr.gov



Lcdo. Zuriel Figueroa Berríos
RUA 16,580

zfigueroa@oeg.pr.gov

Oficina de Ética Gubernamental de PR
108 Calle Ganges
San Juan, PR 00926
Tel. (787) 999-0246
Fax (787) 999-7908