



PRESUPUESTO

AÑO FISCAL 2014-2015

MANUEL A. TORRES NIEVES
CONTRALOR ELECTORAL

6 DE JUNIO DE 2014



Ponencia
Presupuesto Oficina del Contralor Electoral 2014-2015
6 de junio de 2014

Buenos días señores miembros de esta Honorable Comisión de Hacienda y Finanzas Públicas del Senado de Puerto Rico. Para propósitos de récord mi nombre es Manuel A. Torres Nieves y comparezco ante esta Comisión en mi capacidad de Contralor Electoral, para exponer y justificar el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Oficina del Contralor Electoral para el año fiscal que se inicia el 1ro de julio de 2014 y termina el 30 de junio de 2015.

MAV

Introducción

La Oficina del Contralor Electoral es una dependencia gubernamental creada por virtud de la Ley 222-2011, según enmendada, conocida como “Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico” aprobada el 18 de noviembre de 2011. No obstante, no fue hasta el 9 de marzo de 2012 que juramenté a mi cargo y comencé formalmente mis funciones como Contralor Electoral. La Ley 222-2011, según enmendada, creó la Oficina del Contralor Electoral con un alto grado de autonomía legal, funcional y administrativa, para fiscalizar el financiamiento de las campañas políticas en Puerto Rico.

Estimado de cómo la agencia proyecta terminar el año fiscal 2013-2014

La OCE proyecta terminar el año fiscal sin deudas, dentro de los parámetros de la asignación presupuestaria otorgada por la Asamblea Legislativa.

Desglose del costo de nómina

El costo de nómina al 30 de mayo de 2014 fue de \$2,669,290 y al 30 de junio próximo se estima que alcanzará \$2,992,101.

Desglose de los puestos ocupados

La cantidad de puestos ocupados al 30 de mayo de 2014 fue de 51 puestos.

MA✓

Detalle de servicios profesionales y consultivos recibidos

El costo total de los servicios profesionales y consultivos recibidos al 30 de mayo de 2014 fue de \$300,850 y al 30 de junio próximo se estima que alcanzará \$368,451.

La mayoría de los servicios han sido, servicios legales necesarios para asesoría, preparar diversos recursos judiciales y representarnos en foros administrativos y judiciales. Estos servicios incluyen la contratación de oficiales examinadores necesarios para las revisiones que por disposición de Ley, nuestros clientes tienen derecho a solicitar sobre las determinaciones de la Oficina. Además, incluyen servicios de informática y mantenimiento del sistema de radicación electrónica de informes, adiestramiento de personal, cumplimiento gubernamental y de planificación estratégica.

Estos servicios se justifican en virtud de la encomienda recibida de la Asamblea Legislativa que requiere el Artículo 3.003 - Facultades, deberes y funciones del Contralor Electoral.

Detalle de las economías logradas

Durante el año fiscal 2013-2014 la OCE proyecta lograr economías por la suma de \$572,000 del presupuesto asignado de \$4,179,000. Estas economías representan el 14% del presupuesto asignado. Además, la Oficina había recibido en este año fiscal corriente un recorte de 19% del presupuesto asignado comparado al año fiscal anterior.

MAV

Ajustes y transferencias de asignaciones realizadas

Durante el año fiscal 2013-2014, la OCE no ha tramitado transferencias o ajustes que impacten la asignación presupuestaria. Las transferencias trabajadas fueron solamente entre asignaciones y programas de la agencia.

Detalle de las asignaciones especiales de la agencia

La OCE no recibió asignaciones especiales durante el año 2013-2014.

Logros alcanzados en el 2013-2014

Durante el periodo fiscal 2013-2014 la OCE ha obtenido los siguientes logros:

1. Se completó el proceso de auditoría y se entregaron los borradores de sus informes a los Partidos Políticos y Candidatos a la Gobernación participantes del proceso electoral de 2012. Los Partidos y Candidatos a la Gobernación tienen 30 días para contestar el borrador del informe y su publicación debe efectuarse simultáneamente como establece el artículo 11.004 de la Ley, en

los primeros días del mes de julio del corriente. Al momento de esta ponencia, estamos auditando 30 candidaturas y sus comités municipales, lo que representan 155 auditorías, por lo que al 6 de noviembre del año en curso debemos publicar 161 auditorías en solo 24 meses dispuestos por Ley para su publicación. Esto representa un aumento de 1,242% más, si lo comparamos con la Oficina del Auditor Electoral que solo realizó 12 auditorías en todo el cuatrienio anterior, en el cual no existía límite alguno de tiempo para publicar las mismas y sólo concursaron 4 partidos en el proceso electoral del 2008.

2. En marzo de este año, cumplimos el primer año de funcionamiento del Sistema Electrónico de Radicación de Informes (REI) para los funcionarios electos, partidos, aspirantes y candidatos a puestos electivos y comités. Todos nuestros usuarios, sin excepción, nos han manifestado su aprobación al nuevo sistema, si utilizamos el renglón de funcionarios electos como un ejemplo de cuán efectivo ha sido y cómo ha ayudado a mejorar el cumplimiento con los periodos de radicación. Si comparamos el período de radicación que finalizó el 30 de marzo, para el año 2013, se radicaron 108 informes de un total de 157 funcionarios y se concedieron 19 prórrogas. Este volumen de radicaciones representó un 68.7% de cumplimiento, sin contar las prórrogas concedidas. Para este año 2014, se radicaron 131 informes y se concedieron 9 prórrogas, incrementando el volumen de radicaciones a 84.5%, un aumento de 15.8% en comparación con el periodo de 2013. La información que tenemos es que bajo el sistema de radicación en papel, se dieron períodos con niveles de radicación tan baja como 40%. Ver ANEJO 1.
3. Se rediseñó y actualizó la página de internet, para hacerla más fácil de navegar por los candidatos, aspirantes, funcionarios electos, partidos políticos,

MAV

tesoreros de campaña y el público en general. Entre los cambios se destacan los siguientes:

- a. Diseño web adaptable ("Responsive web design") compatible con diferentes computadoras, "tablets" y teléfonos inteligentes.
- b. Calendario de eventos, que incluye los listados individuales y actualizados de las vistas administrativas, días de radicación, adiestramientos del sistema REI y orientaciones a la Ley 222-2011, según enmendada.
- c. Mejor manejo y navegación de los documentos de interés público. En la página principal siempre estarán publicados los documentos más recientes.
- d. Formularios en línea, para enviar solicitudes de prórrogas y vistas administrativas y solicitud de registro al sistema de radicación para ser atendidos con agilidad digitalmente, cumpliendo con nuestra Ley y la tendencia global del "paperless management".
- e. Apoyo en línea o "live chat", con personal disponible para responder preguntas o brindar asistencia al momento de radicar informes.

MAV

4. Se continuó con el desarrollo del compromiso que hicimos con los miembros de la Asamblea Legislativa en nuestro proceso de confirmación a la posición de Contralor Electoral, de abrir la comunicación de la Oficina con nuestros clientes. A tono con esa política de puertas abiertas y mediante el uso de la tecnología disponible, así como de contacto directo, hemos implantado las siguientes iniciativas:

- a. Enviamos recordatorios sobre los períodos de radicación;

- b. Enviamos alertas en los días y horas cercanas a las fechas límites para radicar de dichos períodos;
- c. Mantenemos comunicación con el liderato de los tres partidos políticos, tanto a nivel partido, como con sus líderes legislativos, los Presidentes y Directores Ejecutivos de la Asociación y la Federación de Alcaldes y con las Organizaciones de Presidentes Municipales que no son Alcaldes, manteniéndolos informados sobre el cumplimiento de sus miembros;
- d. Utilizamos la redes sociales como un mecanismo de comunicación importante, no solo sobre recordatorios de cumplimiento, también las usamos para mantenerlos informados sobre nuevos reglamentos, cartas circulares, boletines y determinaciones que emitimos.

MAAR

A modo de ejemplo de que la comunicación con nuestros clientes es continua y efectiva, hemos contestado mensajes, llamadas y resuelto situaciones de acceso a nuestro sistema de radicación electrónica de informes o para solicitar prórrogas hasta altas horas de la noche, aunque por excepción, recuerdo que una de ellas fue cerca de las 11 de la noche y la Tesorera de ese funcionario electo se comunicó mediante correo electrónico con este servidor para pedir una prórroga porque había olvidado su contraseña y el acceso al sistema se le había cerrado. Le contesté que se la otorgaría y que le enviaría un mensaje al Director de Sistemas de Información para resolverle su problema de acceso. En efecto, pudimos reprogramar el acceso y logramos que la cliente completara la radicación de su informe antes de las 12 de la noche de la fecha límite de radicación.

5. Se continuó con el desarrollo del Plan de Educación y Adiestramiento sobre el sistema de radicación electrónica de informes financieros. En el presente año fiscal se han adiestrado 281 personas, principalmente Tesoreros de Comités de Campaña, pero incluyó además a Funcionarios Electos, Aspirantes y Presidentes Municipales, entre otros funcionarios. De igual manera, tan pronto la CEE certificó como Partido al Partido Independentista Puertorriqueño, la Oficina del Contralor Electoral realizó cinco adiestramientos sobre el sistema de radicación electrónica en San Juan, Carolina, Barceloneta, Cabo Rojo y Santa Isabel, en los que se adiestraron Presidentes Municipales y de Precinto y los respectivos tesoreros de los comités de base de ese Partido. Este mismo proceso lo habíamos realizado en el pasado año fiscal con el Partido Popular Democrático y el Partido Nuevo Progresista.

MAV

6. Se orientó a un total de 398 funcionarios electos, aspirantes, candidatos y tesoreros de comités sobre las disposiciones de la Ley 222-2011, según enmendada, y las funciones de la Oficina del Contralor Electoral. Estos adiestramientos se ofrecen cada dos semanas en nuestra Oficina y, además del conocimiento que adquieren sobre cómo opera nuestra ley, reciben un certificado que es necesario para la radicación de su candidatura para el próximo proceso electoral. La Oficina de Ética Gubernamental le acredita dos horas de adiestramiento, para los que como nosotros, tenemos la obligación de completar 20 horas sobre educación en aspectos éticos por período bienal.

7. Cuando llegamos a la Oficina del Contralor Electoral me percaté que los empleados de la Oficina no habían recibido la capacitación necesaria sobre el manejo de nueva tecnología y cursos especializados en sus áreas de

responsabilidad, por ejemplo, encontré que no había un solo auditor, no importaba los años de trabajo en la Oficina o su clasificación, que tuviese una certificación en los diversos cursos especializados que existen en área de auditoría. En los pasados dos años, nuestros empleados han recibido 12 adiestramientos relacionados al área de mejoramiento personal y 24 adiestramientos profesionales o técnicos. Estos 36 adiestramientos han impactado tanto a personal individual según su área de responsabilidad, como en otros casos, a todo el personal. Tengo que destacar dos adiestramientos en particular, mediante un contrato con la firma de adiestramientos JLMA Learning Center, Inc., encabezada por el Lcdo. Juan Lorenzo Martínez, una persona muy respetada tanto en el campo de la contabilidad, como en el de adiestramiento profesional, logramos:

Mar

- a. Adiestrar a TODOS y cada uno de los empleados de nuestra oficina en los cinco programas que componen el Microsoft Office, que son de uso frecuente en el mundo de la tecnología, particularmente en la oficina moderna y que contienen herramientas que son necesarias para acrecentar la eficiencia y confiabilidad en nuestros procesos de auditoría, revisión de informes y publicación de estadísticas. Hoy todos nuestros empleados están adiestrados para usar en su mayor capacidad los programas Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint y Access en su versión 2013. Creo que no nos equivocamos si afirmamos que somos la única dependencia del Estado Libre Asociado, que cuenta con el 100% de sus empleados adiestrados en este tipo de programas.
- b. Iniciar el programa de capacitación sobre certificaciones de investigación de fraude con el curso para certificarse como CFE

(Certified Fraud Examiner) y con mucho orgullo le informo que durante este mes de junio, el primer grupo de 11 empleados recibirán su adiestramiento y tomarán su examen para certificarse como CFE y que durante el próximo año fiscal, continuaremos con el desarrollo de este proyecto, hasta que logremos que nuestro personal relacionado al área de auditoría, sistemas de información y asuntos legales estén debidamente certificados en la investigación de fraude.

8. Otro logro que amerita destacar es el proceso de transformación de la Oficina de la era de archivos en papel a la era digital. En nuestra ponencia del año pasado, informamos que se finalizó el proyecto de digitalización de documentos que había comenzado en el año fiscal 2012-2013. Mediante este proyecto, se crearon archivos electrónicos para todos los documentos que obraban en la Oficina del Auditor Electoral, cerca de 1.8 millones de hojas de papel que ahora están disponibles para el personal de la Oficina y para el público en general de manera digital y debidamente organizados y preservados para la historia. Este proyecto incluyó el adiestramiento de personal y la recomendación y compra de los equipos necesarios para digitalizar los documentos radicados con posterioridad al cierre del proyecto de digitalización. Ahora se digitaliza todo documento para reducir el uso del papel y espacio físico y asegurar la permanencia de dichos documentos, en cumplimiento con el Artículo 3.006 de la Ley 222-2011, según enmendada.
9. Solicitamos al Archivo General de Puerto Rico, que autorizara la disposición de los documentos digitalizados como parte del Proyecto de Digitalización de Documentos y luego de la debida inspección de los mismos, se autorizó la disposición de los documentos en papel que fueron parte del proceso de

MAV

digitalización y que muchos de ellos fueron recibidos en malas condiciones de la CEE. Se procedió a disponer de ellos mediante la contratación de una compañía especializada en el campo de la disposición y reciclaje de papel.

10. Se recibieron 78 Solicitudes de Disolución de Comité adicionales a las 77 informadas el año pasado para un total de 155 solicitudes. Se emitieron 135 requerimientos de información y de los análisis surgieron: 3 notificaciones de devolución de donativos recibidos de personas jurídicas. Se han concedido 103 de estas solicitudes y las restantes están en proceso. Ver ANEJO 5.
11. Se celebraron un total de 40 vistas administrativas solicitadas por aspirantes, candidatos y/o comités, que solicitaron revisión de la determinación del Contralor Electoral sobre la radicación de informes por candidatos, comités o partidos políticos y por otras faltas administrativas o violaciones de Ley, según dispone nuestra Ley.
12. Se reclutó un oficial examinador adicional, el ex Juez Rafael Flores, para atender las vistas administrativas ante la Oficina del Contralor Electoral.
13. Se completó la disposición de la propiedad recibida de los partidos políticos, tras el proceso electoral del 2012.
14. Se completó la revisión de los gastos del Fondo Electoral para el proceso electoral del 2012.
15. Se realizó una revisión interna de los gastos del Fondo comparando los informes recibidos con el informe de Hacienda.
16. Se comenzó con la preparación de la Auditoría del Fondo Electoral asignado a los Partidos Políticos en el año natural 2013. Por primera vez en la historia

MAV

de este tipo de Oficina de Fiscalización de Financiamiento de Campañas en Puerto Rico, vamos a auditar anualmente el uso del Fondo Electoral, que es la asignación anual que reciben los partidos para su administración y funcionamiento.

17. Se realizó una reestructuración y consolidación del Área de Administración y el Área de Recursos Humanos para reducir la burocracia administrativa y hacer más eficiente la administración del presupuesto y la prestación de servicios a la clientela. Esto lo hicimos con apoyo de personal de la Oficina del Contralor de Puerto Rico para asegurarnos que la consolidación no violentara las disposiciones de la Ley de Contabilidad o ninguna otra regla que dispone sobre la segregación de funciones administrativas y fiscales. Las economías sustanciales que logramos como resultado de dicha consolidación se utilizarán para fortalecer el área de auditoría y fiscalización de la Oficina.
18. Se preparó y adoptó un manual de procesos fiscales para sistematizar las operaciones asociadas a la administración del presupuesto.
19. Se completó el diseño y pruebas de una aplicación computadorizada comprensiva mediante el generador de aplicaciones Navigator, para complementar el sistema PRIFAS y mantener una contabilidad integrada con información instantánea.
20. Se completó la preparación y aprobación de un manual de auditoría interna para guiar el proceso de monitorear la implantación de los procesos fiscales y asegurar la más sana administración fiscal.
21. Se completó la actualización de un manual de compras enmendado, más ágil y simplificado para administrar el proceso de compras.

MAV

22. Se completó la preparación de un manual de procesos en la Secretaría para facilitar los procesos de dicha área de operaciones.

En los dos años de operación de la Oficina del Contralor Electoral, se han tomado las medidas necesarias para modificar la imagen de entidad punitiva, a una dirigida a la orientación, educación y a viabilizar el cumplimiento de los candidatos a puestos electivos y los ciudadanos que en su derecho a la libre expresión realizan aportaciones económicas a campañas electorales con las disposiciones legales que regulan el financiamiento de las campañas políticas. Queremos significar que todos nuestros empleados firman un acuerdo de no participación en actividades políticas, que prohíbe que un empleado participe en procesos internos o de primarias o en cualquier otro proceso partidista, excepto ejercer su derecho al voto el día de las elecciones generales. Esta prohibición incluye no hacer expresiones en redes sociales o participar en cualquier tipo de actividad proselitista. Por los datos que hemos presentado en esta ponencia, podemos decirle que hemos superado los logros de cualquier oficina anterior con las funciones que tiene la nuestra y no hemos perdido de perspectiva la responsabilidad fiscal que los tiempos requieren.

MAV

Justificación del presupuesto recomendado para el año fiscal 2014-2015

Para continuar nuestro trabajo de forma eficiente y cumplir eficazmente con la función ministerial asignada, el presupuesto recomendado por la OGP para el año fiscal 2014-2015 es por la suma de tres millones ochocientos setenta mil (\$3,870,000).

En síntesis el presupuesto recomendado por partidas es el siguiente:

Nómina y Costos Relacionados

La asignación para atender este concepto de gasto asciende a tres millones doscientos ocho mil dólares (\$3,208,000). Con los recursos recomendados, se atenderá el pago de salarios y beneficios marginales de los empleados de la Agencia. Se continuará fortaleciendo el Área de Auditoría con el nombramiento de tres nuevos auditores, que serán reclutados con las economías realizadas con la consolidación en las áreas administrativas de la Oficina. Se acompaña el detalle de los puestos ocupados en el ANEJO 2. Esto es necesario para continuar con el reclutamiento de nuevos auditores y cumplir con el término dispuesto por ley para completar el plan de auditorías de ingresos y gastos, así como crear una unidad de investigación de querrelas y proceso de vistas administrativas, entre otras estructuras de fiscalización que se crearán y que están relacionadas a los objetivos y metas para este nuevo año fiscal.

MAV

Facilidades y Pagos por Servicios Públicos

Este concepto de gasto recibe una recomendación de treinta y cinco mil dólares (\$35,000). Esta asignación representa una cantidad considerablemente menor al presupuesto vigente que es de doscientos diez y seis mil dólares (\$216,000). La cantidad vigente permite el pago de servicios de telefonía, combustible y lubricantes a la Administración de Servicios Generales (ASG) y la Autoridad de Energía Eléctrica. La disminución en esta partida la atenderemos con ajustes de otros gastos y economías de años anteriores.

Servicios Comprados

La recomendación presupuestaria en este concepto de gasto asciende a doscientos doce mil dólares (\$212,000), que es inferior al presupuesto vigente de doscientos

diez y ocho mil dólares (\$218,000). Nuestra agencia tiene unos compromisos y unos contratos que cumplir, como lo son el pago de arrendamiento del espacio donde está localizada la Oficina que suma doscientos veinticuatro mil dólares (\$224,000). Para los pagos por concepto de mantenimiento de oficina, reparación y mantenimiento de aires acondicionados se solicitaron cincuenta y tres mil dólares (\$53,000). Estos servicios de mantenimiento están incluidos dentro del contrato de arrendamiento y son requeridos a todas las oficinas gubernamentales y privadas ubicadas en el edificio donde está ubicada nuestra Oficina. Asimismo, en este concepto de gastos también están incluidos el contrato de arrendamiento para el Servicio de Colocación de Servidores para el manejo de los desastres y resguardo de tecnología por ciento cincuenta y cuatro mil dólares (\$154,000), los pagos por concepto de franqueo, adiestramientos a funcionarios y empleados públicos, primas de fianza de fidelidad y arrendamiento de otros equipos de oficina. Nuestra Oficina se encuentra ubicada en el edificio del Sistema de Retiro para Maestros, el pago lo hacemos a una agencia gubernamental, por lo que dicho pago se convierte en una aportación al Sistema de Retiro para Maestros.

Estos recursos son necesarios para la operación y el buen funcionamiento de la Oficina. El pago de arrendamiento de local, seguros u otros servicios contemplados en esta partida se atienden con la responsabilidad administrativa que amerita, por lo que no se tiene deudas o cuentas por pagar en este renglón de gasto.

Gastos de Transportación y Subsistencia

Para esta partida, nos recomiendan cincuenta y ocho mil dólares (\$58,000), que representan una cantidad menor al presupuesto vigente de ochenta y nueve mil dólares (\$89,000). Con esta recomendación, debemos honrar el pago de dieta y

millaje de empleados, así como atender otros gastos autorizados para este concepto. Esto es importante para que nuestros auditores puedan hacer gestiones investigativas relacionadas con las auditorías, como la comprobación de datos de informes radicados y otras investigaciones bajo jurisdicción de la Oficina.

Servicios Profesionales

Para esta partida nos recomiendan doscientos veinte y cinco mil dólares (\$225,000) cantidad menor al presupuesto vigente de trescientos mil dólares (\$300,000). Estos recursos son necesarios para contar con los servicios profesionales y consultivos, que aunque limitados, son necesarios para el funcionamiento de la Oficina. El desarrollo y mantenimiento de nuestros sistemas electrónicos, la asesoría legal para la evaluación y trámite de recursos judiciales, adiestramiento al empleado, fiscalización y representación en casos, tanto en la jurisdicción estatal como en la federal, son parte de las funciones que realiza la Oficina. Además esta asignación será utilizada para la contratación de Oficiales Examinadores, responsables de atender los casos que se presentan mediante solicitudes de revisión de las determinaciones de la Oficina en Vistas Administrativas.

Otros Gastos

La recomendación presupuestaria en este concepto de gastos asciende a diecisiete mil dólares (\$17,000), que es igual a la asignación del año fiscal corriente.

Materiales y Suministros

La recomendación presupuestaria en este concepto de gastos asciende a treinta y cuatro mil dólares (\$34,000), que es menor al presupuesto vigente de cuarenta y

cuatro mil dólares (\$44,000). Estos recursos son necesarios para la operación y el buen funcionamiento de la oficina.

Compra de Equipo

La recomendación presupuestaria en este concepto de gastos asciende a veinte y cinco mil dólares (\$25,000) cantidad mayor a la actual asignación presupuestaria de quince mil dólares (\$15,000).

Anuncios y Avisos Públicos

Para esta partida nos recomiendan cincuenta y seis mil dólares (\$56,000) que es menor a la asignación del año fiscal corriente por setenta y dos mil dólares (\$72,000).

En resumen, el presupuesto recomendado para el 2014-2015 es de \$3,870,000.

MAR

Metas para el año fiscal 2014-2015

Para el año fiscal 2014-2015 la Oficina del Contralor Electoral se ha trazado las siguientes metas y objetivos:

1. Desarrollar actividades de orientación a los candidatos y oficiales en puestos electivos sobre las disposiciones de la Ley 222-2011, según enmendada. En la medida que se acerca el año electoral, aumentará el número de aspirantes, comités y partidos.
2. Enfocar las orientaciones en los funcionarios del área financiera de los partidos políticos sobre las funciones y disposiciones de la Ley de la Oficina del Contralor Electoral.

3. Mantener actualizado el sistema de radicación electrónica de informes financieros de los candidatos a puestos electivos y los partidos políticos.
4. Finalizar nuestro plan de auditorías de los ingresos y gastos de la campaña electoral del 2012, cuya fecha límite de publicación será el 6 de noviembre de este año.
5. Desarrollar un curso de contabilidad electoral, que estará dirigido a preparar a los tesoreros de campaña sobre cómo manejar la contabilidad de los ingresos y gastos y los controles internos requeridos para un comité de campaña.
6. Durante el segundo semestre del año fiscal 2014-2015, comenzaremos un programa de pruebas de comprobación de informes con visitas a los Municipios y Distritos Electorales para que los auditores de la Oficina puedan hacer una fiscalización proactiva del financiamiento de las campañas.
7. Fortalecer los procedimientos en la Secretaría para atender el aumento en la demanda por los servicios de la oficina de parte de la clientela de candidatos, comités políticos, medios de comunicación y los ciudadanos en general.
8. Continuar la reducción y eventual eliminación del uso de papel, por medio de la digitalización de los documentos que se generan en la oficina.
9. Mantener un plan de evaluación de riesgos que incluya los objetivos de riesgos evaluados, clasificación del objetivo, identificación de eventos (riesgos), probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo y actividades de control.
10. Continuar fortaleciendo la comunicación que comenzamos en este año fiscal con la Asociación de Bancos y con COSSEC, con el propósito de uniformar los requisitos de las instituciones financieras tanto de la banca como del sector

MAV ✓

cooperativista de ahorro y crédito, para los comités y candidatos que van a abrir cuentas de campaña, de manera que se evite la diversidad de requisitos entre unas instituciones y otras.

11. Desarrollar comunicación con instituciones profesionales como la Cámara de Comercio, el Centro Unido de Detallistas, la Asociación de Industriales, la Asociación de Agencias Publicitarias, la Asociación de Radiodifusores de Puerto Rico, colegios profesionales, uniones y otras instituciones, para orientar a su matrícula sobre las disposiciones de la Ley 222-2011, según enmendada, particularmente de las reglas que los ciudadanos e instituciones privadas deben cumplir si desean participar del proceso electoral, dentro del derecho a libertad de expresión y asociación que nos cobija a todos.

VMA ✓

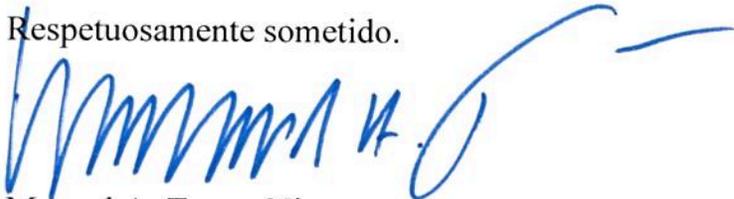
Comentarios finales

La Oficina del Contralor Electoral ha recibido un poco más de 22% de reducción presupuestaria en el presente año fiscal y en el que comienza en julio 1 del año en curso, no obstante continuaremos cumpliendo con nuestra responsabilidad delegada de manera responsable y eficiente. Hemos mantenido los gastos dentro de los parámetros de los fondos asignados y conforme refleja la información que estamos presentando a esta Comisión. Al igual que el año anterior esta oficina concluirá sin déficit operacional. El presupuesto es administrado de forma tal que sus gastos y obligaciones se cubren con los fondos presupuestados para el presente año. Esto hace innecesario que la Oficina tenga que establecer planes de pago para cumplir compromisos con sus suplidores y proveedores de servicios, sean entidades privadas o públicas. Al día de hoy todos los pagos a los proveedores de la Oficina se han realizado, así como los que tenemos que realizar a otras dependencias

gubernamentales. Entendiendo la situación fiscal por la que atraviesa nuestro gobierno, mantenemos una revisión constante de todas las partidas de gasto y hemos efectuado los ajustes pertinentes para reducir aquellas que hemos entendido pertinentes y reasignar esos recursos a otras áreas, buscando reducción en las áreas administrativas para fortalecer las áreas de auditoría y sistemas de información.

En conclusión hemos elaborado un presupuesto real y responsable, que mantiene el funcionamiento ajustado de nuestra oficina. Podemos asegurar que los recursos asignados a la Oficina del Contralor Electoral serán administrados de forma responsable, con prudencia y disciplina. Los recursos solicitados son necesarios para la continuidad de las operaciones y seguir proveyendo un servicio de excelencia a nuestros clientes, partidos, candidatos, aspirantes, grupos, comités y el público en general. Con esto termino mi exposición y estoy a su disposición para aclarar cualquier duda.

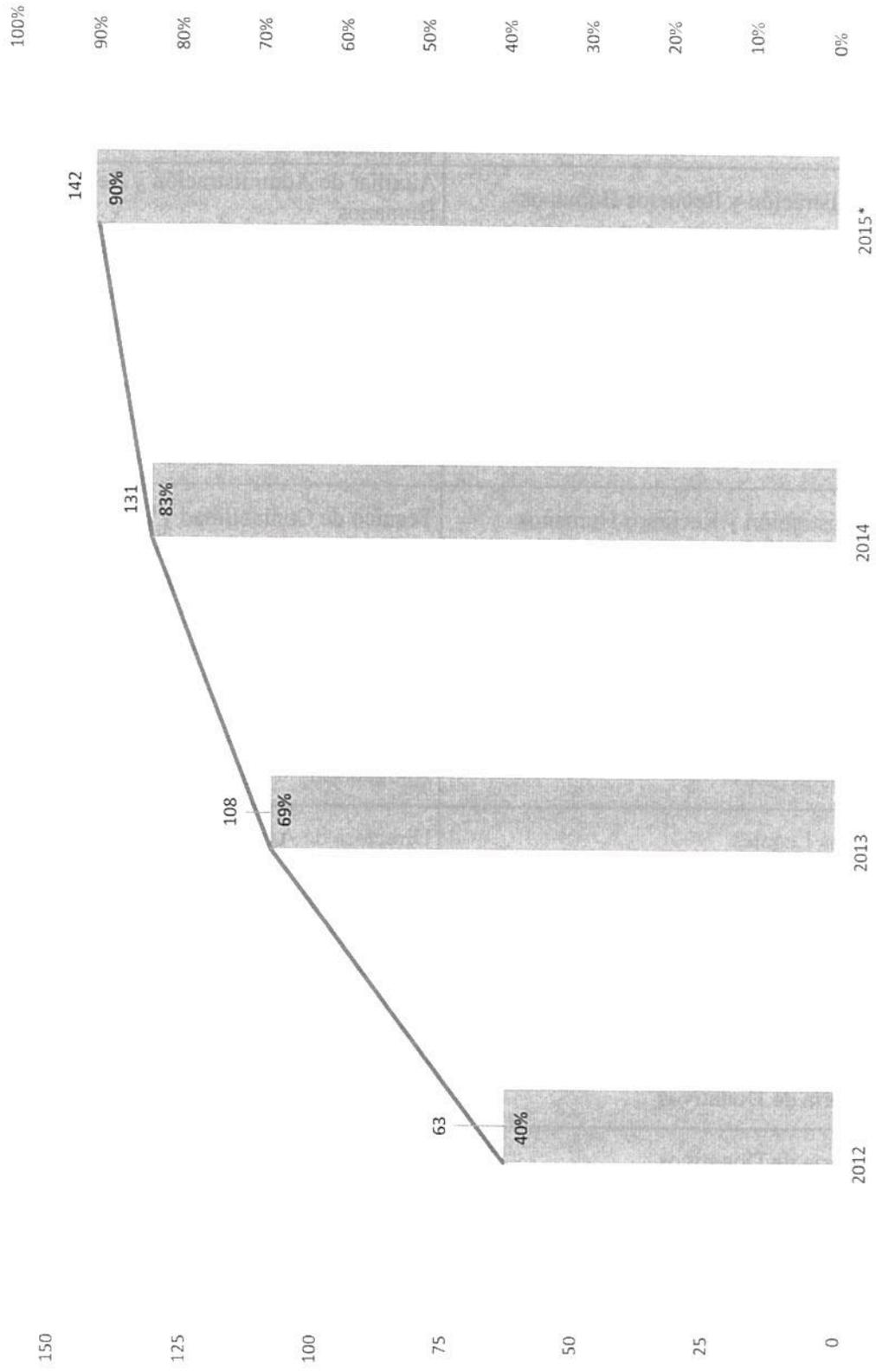
Respetuosamente sometido.



Manuel A. Torres Nieves

Anejos

ANEJO 1: Radicación Electrónica de Informes para los periodos de enero a marzo por años.



MAJ

*Proyección

ANEJO 2: Relación de puestos ocupados por categoría al 30 de mayo de 2014

	Oficina	Puesto
1	Administración y Recursos Humanos	Administradora de Sistemas de Oficinas Confidencial
2	Administración y Recursos Humanos	Auxiliar de Administración y Recursos Humanos
3	Administración y Recursos Humanos	Director de Administración y Recursos Humanos
4	Administración y Recursos Humanos	Especialista de Finanzas y Contabilidad
5	Administración y Recursos Humanos	Especialista de Recursos Humanos
6	Administración y Recursos Humanos	Especialista en Compras
7	Administración y Recursos Humanos	Técnico de Contabilidad y Finanzas
8	Administración y Recursos Humanos	Técnico de Educación y Adiestramiento
9	Administración y Recursos Humanos	Técnico de Recursos Humanos
10	Asuntos Legales	Abogado(a)
11	Asuntos Legales	Abogado(a)
12	Asuntos Legales	Directora de Asuntos Legales
13	Asuntos Legales	Técnico Legal
14	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I
15	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I
16	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I
17	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I
18	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I
19	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales I

MAV

	Oficina	Puesto
20	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales II
21	Auditoría de Donativos	Auditor en Asuntos Electorales II
22	Auditoría de Donativos	Contralor Electoral Auxiliar
23	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
24	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
25	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
26	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
27	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
28	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
29	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
30	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
31	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales I
32	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales II
33	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales II
34	Auditoría de Gastos	Auditor en Asuntos Electorales II
35	Auditoría de Gastos	Contralor Electoral Auxiliar
36	Oficina Propia del Contralor Electoral	Auditor Interno
37	Oficina Propia del Contralor Electoral	Contralor Electoral
38	Oficina Propia del Contralor Electoral	Coordinador de Servicios Administración
39	Oficina Propia del Contralor Electoral	Gerente de Fondos Especiales y de Partidos
40	Oficina Propia del Contralor Electoral	Oficinista

MAV

	Oficina	Puesto
41	Oficina Propia del Contralor Electoral	Secretario(a) del Contralor Electoral
42	Secretaría	Administrador de Sistemas de Oficinas Confidencial
43	Secretaría	Administradora de Documentos
44	Secretaría	Administradora de Sistemas de Oficina Confidencial
45	Secretaría	Administradora de Sistemas de Oficinas Confidencial
46	Secretaría	Directora de Secretaría
47	Secretaría	Oficinista
48	Sistemas de Información Computadorizada	Administrador de Redes
49	Sistemas de Información Computadorizada	Administradora de Sistemas de Oficinas Confidencial
50	Sistemas de Información Computadorizada	Director de Sistemas de Información Computadorizada
51	Sistemas de Información Computadorizada	Webmaster

ANEJO 3: Resumen de costo de nómina por origen recursos

**RESUMEN DE GASTOS
NÓMINA Y COSTOS RELACIONADOS (CONSOLIDADO)
Año Fiscal 2013-2014**

Agencia 281 Oficina del Contralor Electoral

Fondo General (111-2014)			
PARTIDAS DE ASIGNACIÓN	Total Gasto al 30/mayo/2014	Proyección de Gasto junio/2014	Estimado de Gasto al 30/junio/2014

Programas (0001/4069/4070)

001 NOMINAS Y COSTOS RELACIONADOS

E1112	LIQUIDACION VACACIONES SEPARACION DE SERVICIOS	7,144.01	0.00	7,144.01
E1114	SUELDOS-PUESTOS DE CONFIANZA	2,098,492.50	187,175.00	2,285,667.50
E1415	BONO NAVIDAD - EMPLEADOS CONFIANZA	49,000.00	0.00	49,000.00
E1430	COMPES A EMPL - LIC ENF ACUMULADA	9,377.39	0.00	9,377.39
E1431	LIQUIDACION EXCESO LICENCIA ENFERMEDAD	18,162.76	45,837.24	64,000.00
E1480	PAGO POR CUIDADO DIURNO	13,500.00	4,500.00	18,000.00
E2810	SEGURO DE EMPLEADOS - COMPENSACION A OBREROS (FSE)	45,030.46	3,920.00	48,950.46
E2870	SEGURO HOSP. ATENCION MEDICA EMPLEADOS	178,302.20	52,703.40	231,005.60
E6410	SEGURO SOCIAL	165,571.69	14,355.00	179,926.69
E6610	DONATIVO APORTACIONES FONDO PENSIONES GOB. ESTATAL - CORRIEN	40,240.48	3,020.00	43,260.48
Total :		2,624,821.49	311,510.64	2,936,332.13

MAV

RESUMEN DE GASTOS
NÓMINA Y COSTOS RELACIONADOS (CONSOLIDADO)
Año Fiscal 2013-2014

Agencia 281 Oficina del Contralor Electoral

Fondo Especial (141-2013)			
PARTIDAS DE ASIGNACIÓN	Total Gasto al 30/mayo/2014	Proyección de Gasto junio/2014	Estimado de Gasto al 30/junio/2014

Programa (0001/4069/4070)

001 NOMINAS Y COSTOS RELACIONADOS

E1130	SALARIOS-PERSONAL IRREGULAR		31,603.30	10,270.00	41,873.30
E1432	LIQUIDACION EXCESO VACACIONES		8,933.33	0.00	8,933.33
E2810	SEGURO DE EMPLEADOS - COMPENSACION A OBREROS (FSE)		921.77	218.70	1,140.47
E6410	SEGURO SOCIAL		3,010.33	811.27	3,821.60
Total Partida:			44,468.73	11,299.97	55,768.70

Gran Total Nómina y Costos Relacionados:

\$2,669,290.22

\$322,810.61

\$2,992,100.83

ANEJO 4: Detalle de gastos de servicios profesionales y consultivos por origen de fondos y categorías de los servicios provistos

RESUMEN DE GASTOS
SERVICIOS PROFESIONALES (CONSOLIDADO)
Año Fiscal 2013-2014

Agencia 281 Oficina del Contralor Electoral

Fondo General (111-2014)			
PARTIDAS DE ASIGNACIÓN	Total Gasto al 30/mayo/2014	Proyección de Gasto junio/2014	Estimado de Gasto al 30/junio/2014

MA✓

Programas (0001/4069/4070)

006 SERVICIOS PROFESIONALES

E1260	SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIA- SISTEMAS DE INFORMACIÓN	54,780.00	7,500.00	62,280.00
E1290	SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIA N/C	40,365.68	15,100.00	55,465.68
Total Partida:		95,145.68	22,600.00	117,745.68

RESUMEN DE GASTOS
SERVICIOS PROFESIONALES
 Año Fiscal 2013-2014

Agencia 281 Oficina del Contralor Electoral

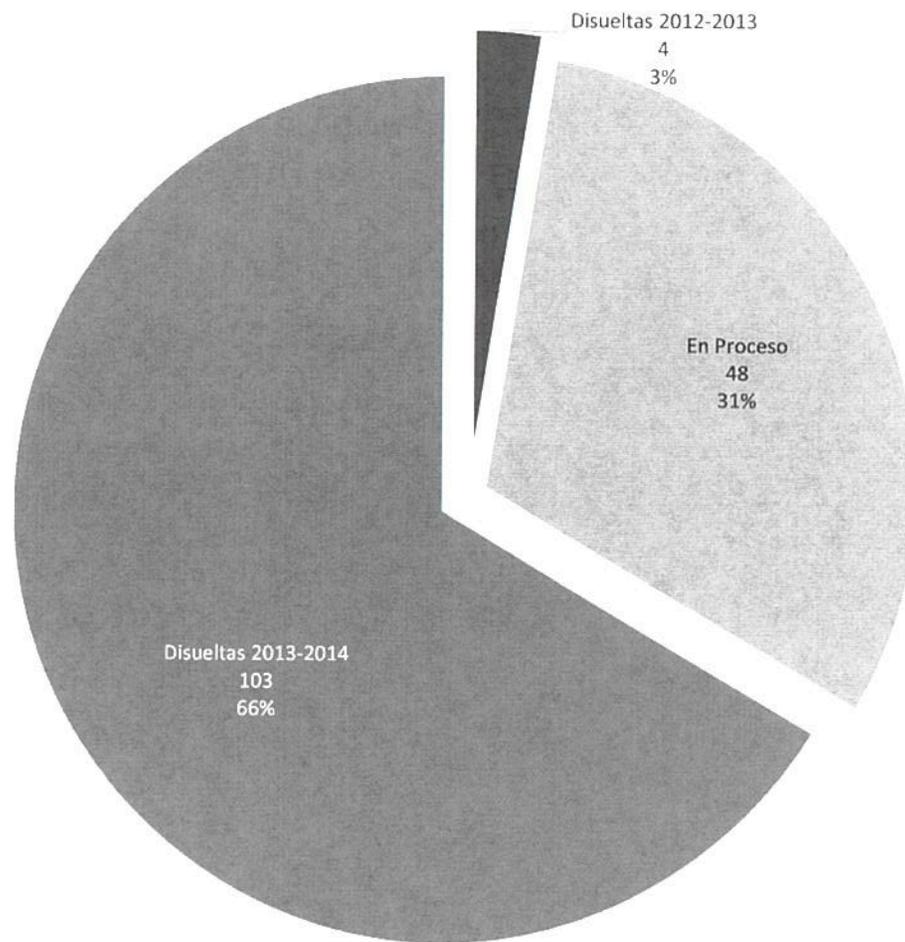
Fondo Especial (141-2012)			
PARTIDAS DE ASIGNACIÓN	Total Gasto al 30/mayo/2014	Proyección de Gasto junio/2014	Estimado de Gasto al 30/junio/2014

MAV

081 ASIGNACIONES ENGLOBALADAS

E1260	SERVS PROFES. Y CONSULTV – SIST INFORMACION	6,450.00	3,000.00	9,450.00
E1290	SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIA N/C	199,255.27	42,000.00	241,255.27
Total:		\$205,705.27	\$45,000.00	\$250,705.27
Gran Total Servicios Profesionales:		\$300,850.95	\$67,600.00	\$368,450.95

ANEJO 5: Solicitudes de Disolución de Comité



MAV

