

INFORME DE AUDITORÍA CP-10-19

5 de marzo de 2010

**Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico
y las Islas Municipio**

(Unidad 3136 - Auditoría 13224)

Período auditado: 1 de enero de 2000 al 30 de junio de 2009

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	7
RECOMENDACIONES	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO	7
A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO	7
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO	9
CARTAS A LA GERENCIA	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	11
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO	14
1 - Ausencia de disposiciones específicas en el Reglamento de la Junta de Directores, y de un índice de las minutas de dicho Cuerpo, y minutas no enumeradas ni encuadradas	14
2 - Procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Directores, y no actualizados conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos en la Autoridad	17

3 - Atrasos en el pago de deudas con entidades gubernamentales, y pago de intereses y penalidades por demora en los pagos de las aportaciones patronales y las retenciones a empleados	19
4 - Ausencia de una Oficina de Auditoría Interna y de un Comité de Auditoría	22
5 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 103 por parte de la Autoridad en relación con el envío de certificaciones anuales y, del Registro de Puestos	24
6 - Incumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de las disposiciones reglamentarias que rigen el funcionamiento del Comité de Ética de la Autoridad	29
ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	34
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	35

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

5 de marzo de 2010

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (Autoridad) para determinar si las mismas se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos 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.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el primero y contiene el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Autoridad fue creada por virtud de la *Ley Núm. 1 del 1 de enero de 2000*, según enmendada. Ésta se creó como una corporación pública con personalidad jurídica independiente, y está adscrita al Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento) para, entre otras cosas, ofrecer los servicios de transportación marítima de manera integrada, los cuales se dividen en San Juan-Cataño, Fajardo-Vieques y Culebra. Con la aprobación de esta *Ley*, el servicio de lanchas, en su fase de operaciones, dejó de pertenecer a la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (Autoridad de los Puertos). La misión de la Autoridad es reestructurar el mecanismo administrativo y operacional del sistema de transportación marítima para maximizar los servicios de carga y de pasajeros, de manera que marchen acorde con el crecimiento y el desarrollo de las áreas en que sirven y, en consecuencia, del sector

económico y turístico. Además, en general, para proveer un servicio de transportación marítima eficiente, ágil y confiable para los usuarios y los residentes de las islas municipio de Culebra y Vieques, para que contribuya y facilite, no sólo su desarrollo socioeconómico, sino también su calidad de vida.

Los poderes de la Autoridad son ejercidos por una Junta de Directores compuesta por cinco miembros. La misma fue constituida el 6 de mayo de 2005 y está integrada por el Secretario de Transportación y Obras Públicas (Secretario), quien será su Presidente, el Director Ejecutivo de la Autoridad de los Puertos, los alcaldes de los municipios de Culebra y Vieques, y un representante del interés público que será recomendado por los alcaldes de las Islas Municipio de Culebra y Vieques y nombrado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las funciones de administración y dirección de la Autoridad las ejerce un Director Ejecutivo nombrado por el Secretario, quien es responsable de cumplir con la ley habilitadora, las normas y los procedimientos de la Autoridad. Además, la Junta establece las normas, las condiciones y los procedimientos de la Autoridad.

El 30 de junio de 2005, la Autoridad formalizó tres contratos con la Autoridad de los Puertos para, entre otras cosas, arrendar los muelles de Culebra, Fajardo y Vieques, y recibir asistencia en sus responsabilidades de seguridad y en la coordinación y obtención de fondos federales, servicios legales, comunicación y prensa, gerencia y administración en general¹.

El 14 de febrero de 2006, la Autoridad formalizó un contrato con la Autoridad de los Puertos y la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico para, entre otras cosas, traspasar los inventarios existentes de equipos, los activos, los bienes, la propiedad mueble tangible o intangible, y los empleados relacionados con las operaciones de las lanchas.

Los recursos para financiar las actividades para la operación, la compra y el mantenimiento de las lanchas de la Autoridad provienen de fondos federales otorgados por la Administración Federal de Tránsito de los Estados Unidos (FTA, por sus siglas en inglés). Actualmente, dichos fondos son administrados por la Autoridad de los Puertos debido a que la

¹ La Autoridad comenzó a operar como una entidad independiente de la Autoridad de los Puertos el 1 de julio de 2005.

Autoridad no cumple con los requisitos necesarios para ser un *grantee* de esos fondos. Además, recibe asignaciones legislativas para cubrir los gastos operacionales que no puede sufragar con los fondos federales o con los ingresos generados de las operaciones de las lanchas.

Los estados financieros, auditados por una sociedad de contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2005-06 al 2007-08 reflejaron que la Autoridad generó ingresos operacionales por \$11,516,300, recibió aportaciones estatales y federales por \$54,666,275, e incurrió en gastos operacionales por \$64,305,304, para un sobrante neto de \$1,877,271, según se indica:

AÑO FISCAL	INGRESOS	ASIGNACIONES LEGISLATIVAS Y FONDOS FEDERALES	GASTOS OPERACIONALES	SOBRANTE O (DÉFICIT)
2005-06 ²	\$ 4,152,076	\$10,964,112	\$14,227,919	\$ 888,269
2006-07	3,403,230	13,162,891	18,725,753	(2,159,632)
2007-08	<u>3,960,994</u>	<u>30,539,272</u>	<u>31,351,632</u>	<u>3,148,634</u>
TOTAL	<u>\$11,516,300</u>	<u>\$54,666,275</u>	<u>\$64,305,304</u>	<u>\$1,877,271</u>

Al 30 de junio de 2009, estaban pendientes de resolución por los tribunales nueve demandas civiles presentadas contra la Autoridad por \$854,300. Éstas son por daños y perjuicios.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta y de los funcionarios principales de la Autoridad que actuaron durante el período auditado, respectivamente.

La Autoridad cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.atm.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta la Autoridad.

² La información se obtuvo de los estados financieros correspondientes al año fiscal 2006-07. Esto, debido a que los auditores externos emitieron un *disclaimer* con respecto a las operaciones del año fiscal 2005-06.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2000 al 30 de junio de 2009. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los

aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la Autoridad, objeto de este *Informe*, no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 6**, clasificados como principales.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 6** de este *Informe* y tomar las medidas que correspondan.

A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO

2. Enmendar, dentro de un término razonable, los *Estatutos Corporativos* aprobados por la Junta mediante la *Resolución Núm. 2005-05 del 13 de junio de 2005* o, en su lugar, aprobar

y adoptar un reglamento para ésta, donde se incorporen disposiciones específicas que le permitan mantener un control efectivo de sus operaciones, según comentado en el **Hallazgo 1-a.1).**

3. Impartir instrucciones al Secretario de la Junta para que:
 - a. Prepare y mantenga un índice de las minutas y de los acuerdos que incluya, entre otra información, el número asignado, la fecha de aprobación, y una breve descripción del asunto discutido y aprobado. **[Hallazgo 1-a.2)a]**
 - b. Las minutas y las resoluciones sean numeradas, encuadradas en forma de libro y organizadas en orden cronológico. **[Hallazgo 1-a.2)b]**
4. Asegurarse de que:
 - a. El Presidente y el Secretario de la Junta certifiquen con su firma las minutas que se preparan de las reuniones celebradas por dicho cuerpo rector. **[Hallazgo 1-a.2)c]**
 - b. Se realicen las reuniones mensualmente, según se establece en los *Estatutos Corporativos*. **[Hallazgo 1-a.3]**
5. Requerir al Director Ejecutivo de la Autoridad que prepare y remita para su consideración y aprobación, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos o los procedimientos necesarios para regir las operaciones relacionadas con el efectivo, los ingresos, las cuentas por cobrar, las inversiones y las compras. **[Hallazgo 2]**
6. Establecer una Oficina de Auditoría Interna, si aún no se ha hecho, para que se realicen auditorías periódicas de los programas y las actividades de la Autoridad. **[Hallazgo 4-a.]**
7. Nombrar un Comité de Auditoría que brinde la asesoría necesaria a la Junta para agilizar la toma de decisiones de los asuntos dirigidos a fortalecer la independencia, la integridad y la confiabilidad de la función de auditoría interna, y le dé seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría externa y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. **[Hallazgo 4-b.]**

8. Asegurarse de que el Director Ejecutivo de la Autoridad cumpla con las **recomendaciones de la 9 a la 12. [Hallazgos 2, 3, 5 y 6]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO

9. Preparar y remitir para la consideración y aprobación de la Junta, dentro de un tiempo razonable, los reglamentos o los procedimientos para regir las operaciones relacionadas con el efectivo, los ingresos, las cuentas por cobrar, las inversiones y las compras. **[Hallazgo 2]**

10. Impartir instrucciones al Director de Finanzas de la Autoridad, y asegurarse de que:

- a. Se cumpla con lo dispuesto en el *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades (Reglamento General del Sistema de Retiro)*, según enmendado, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, y se remesen las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier otro descuento hecho al empleado participante en el término establecido. Esto, de manera que se evite el pago de penalidades e intereses por demoras. **[Hallazgo 3]**
- b. Se cumpla con lo dispuesto en el *Reglamento Núm. 1* del 14 de diciembre de 1956, según enmendado, emitido por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en virtud de la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad en el Empleo*, según enmendada, y se paguen las deudas a las entidades gubernamentales que se indican. **[Hallazgo 3]**

11. Asegurarse de cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 103 del 25 de mayo de 2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, para que:
- a. Se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico no más tarde del 31 de diciembre del año fiscal concluido la certificación requerida por ley. **[Hallazgo 5-a.]**
 - b. Todo cambio mensual relacionado con los puestos existentes, ocupados o vacantes en la Autoridad se remita a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término establecido por ley. **[Hallazgo 5-b.]**
12. Asegurarse de que el Comité de Ética de la Autoridad cumpla con lo establecido en la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, y en el *Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental (Reglamento del Comité)*, aprobado el 6 de octubre de 2000 por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) en cuanto a:
- a. Tomar las medidas necesarias, si aún no se ha hecho, para que se nombre un Comité de Ética. **[Hallazgo 6-a.]**
 - b. Remitir a la OEGPR las certificaciones de los miembros del Comité de Ética. **[Hallazgo 6-b.1]**
 - c. Nombrar al Oficial de Enlace con la OEGPR y notificar a esta agencia dentro de los 30 días calendarios siguientes a dicha designación y el nombramiento escrito de su representante en el Comité de Ética. **[Hallazgo 6-b.2) y 3)]**
 - d. Asegurarse de que se cumpla con lo establecido en el *Reglamento del Comité* al momento de nombrar al Oficial de Enlace. **[Hallazgo 6-b.2) y 3)]**

- e. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que todos los miembros del Comité de Ética tomen la orientación de la *Ley Núm. 12* ofrecida por la OEGPR. **[Hallazgo 6-b.4]**
- f. Preparar y remitir los planes de trabajo y los informes de progreso a la OEGPR en la fecha establecida. **[Hallazgo 6-b.5]**
- g. Coordinar con la OEGPR la asistencia a los talleres y las actividades de orientación de la *Ley Núm. 12*. **[Hallazgo 6-b.6]**
- h. Establecer procedimientos para la distribución de los formularios de informes financieros a los funcionarios que tienen la obligación de remitir los mismos. **[Hallazgo 6-b.7]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Rubén A. Hernández Gregorat, Presidente de la Junta de la Autoridad, en carta de nuestros auditores del 3 de marzo de 2009. En esa misma fecha, las situaciones comentadas en los **hallazgos 5 y 6** se remitieron al Sr. Ibsen Santiago Flores, Director Ejecutivo de la Autoridad. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Presidente de la Junta de la Autoridad, al Director Ejecutivo de la Autoridad y al Sr. Juan A. Cirino Martínez, entonces Director Ejecutivo de la Autoridad, para comentarios, en cartas del 29 de enero de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El 9 de marzo de 2009, el Director Ejecutivo de la Autoridad solicitó una prórroga de 30 días adicionales a la fecha establecida para contestar los **hallazgos**. El 13 de marzo, le concedimos una prórroga hasta el 23 de marzo para remitir sus comentarios. El 24 de marzo de 2009, se envió carta de seguimiento la cual no contestó. El Presidente de la Junta de

Directores contestó la comunicación de nuestros auditores en carta del 10 de marzo de 2009. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Director Ejecutivo de la Autoridad contestó el borrador de los **hallazgos del 3 al 6** de este *Informe* en carta del 12 de febrero de 2010, recibida el 16 de febrero (carta del Director Ejecutivo). En los **hallazgos del 3 al 6** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

El Presidente de la Junta de Directores de la Autoridad contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* en carta del 2 de febrero de 2010, recibida el 11 de febrero (carta del Presidente de la Junta). En los **hallazgos 1 y 4** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

El 10 de febrero de 2010, el entonces Director Ejecutivo, solicitó una prórroga de 10 días adicionales a la fecha establecida para contestar el borrador de los **hallazgos del 3 al 6** de este *Informe*. El 11 de febrero, le concedimos una prórroga hasta el 22 de febrero para remitir sus comentarios. El entonces Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos del 3 al 6** de este *Informe* en carta del 12 de febrero de 2010, recibida el 18 de febrero (carta del entonces Director Ejecutivo). En los **hallazgos del 3 al 6** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Autoridad, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

Oficina del Contralor
Faltencia del Jefe - Cof

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, las irregularidades o los actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se

consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO

Los **hallazgos del 1 al 6** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Ausencia de disposiciones específicas en el Reglamento de la Junta de Directores, y de un índice de las minutas de dicho Cuerpo, y minutas no enumeradas ni encuadradas

- a. La Junta de Directores de la Autoridad establece las normas, las condiciones y los procedimientos de la Autoridad. Ésta sirve como un organismo rector en la determinación de la política relacionada con los servicios de transportación marítima para las islas municipio de Culebra y Vieques, y de cualquier otro servicio que se establezca con dichos propósitos.

En los *Estatutos Corporativos* de la Junta, aprobados el 13 de junio de 2005 por dicho Cuerpo, se establece, entre otras cosas, que la Junta celebrará reuniones ordinarias mensuales para evaluar las operaciones de la Autoridad. Además, que el Secretario de la Junta será responsable de la preparación y la custodia de las minutas de todas las reuniones celebradas, entre otras cosas. El examen de las operaciones de la Junta reveló lo siguiente:

- 1) A diciembre de 2008, la Junta no había incorporado en los *Estatutos Corporativos* disposiciones específicas sobre:
 - las responsabilidades de la Junta
 - el uso que se le dará al sello corporativo

- la preparación, la firma, la numeración, el archivo de las minutas y las resoluciones sobre los acuerdos tomados por la Junta.

En el Artículo 6 de la *Ley Núm. 1* se establece, entre otras cosas, que la Junta adoptará y aprobará un reglamento para regular sus asuntos a tono con la adscripción, la integración y las reuniones. Conforme a esto, y como norma de sana administración y de control interno, en este caso en específico, la Junta debe incluir en su reglamento interno directrices específicas como las comentadas, que le permitan mantener un control efectivo de sus operaciones.

La situación comentada le impide a la Junta contar con un reglamento interno que defina adecuadamente las operaciones de dicho Cuerpo. Esto puede dar lugar a que no se observen procedimientos uniformes en relación con las mismas.

- 2) Del 6 de mayo de 2005 al 15 de mayo de 2008, la Junta celebró 20 reuniones ordinarias, para las cuales se prepararon igual número de minutas. Además, la Junta aprobó 69 resoluciones. En relación con el examen de las minutas de reuniones, determinamos lo siguiente:
 - a) Al 3 de diciembre de 2008, el Secretario de la Junta no mantenía un índice de las minutas que incluyera, entre otra información, la fecha de aprobación y una breve descripción de los asuntos discutidos y aprobados en las reuniones.
 - b) Diecinueve minutas de reunión aprobadas por la Junta no estaban numeradas, encuadernadas ni en orden cronológico.
 - c) Al 3 de diciembre de 2008, luego de transcurridos 202 días de la reunión celebrada el 15 de mayo de 2008, la minuta de reunión no contenía la firma del Presidente ni del Secretario de la Junta.

En la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se establece como política pública, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de herramienta efectiva en el

desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, los organismos del Gobierno deben adoptar medidas que permitan ejercer un control adecuado de los documentos que evidencian los acuerdos aprobados por su cuerpo rector. Conforme a esto, en este caso específico, la Autoridad debe preparar y mantener un índice de las minutas y de los acuerdos que incluya, entre otra información, el número asignado al acta, la fecha de aprobación, y una breve descripción del asunto discutido y aprobado. Dichas minutas deben ser numeradas, encuadernadas y organizadas en orden cronológico. Además, debe contener la firma del Presidente y del Secretario de la Junta de Directores.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.2)** no le permitieron a la Junta ejercer un control adecuado sobre las reuniones celebradas, y el control y el archivo de las minutas, ni contar con información importante para la toma de decisiones. Además, lo comentado en el **Apartado a.2)c)** pudiera crear dudas sobre la legalidad y la validez de las minutas preparadas, y de los acuerdos tomados en dichas reuniones.

3) Para los años fiscales 2004-05 y 2007-08 la Junta celebró solamente 3 y 5 reuniones, respectivamente. Esto, contrario a lo establecido mediante reglamentación.

En los *Estatutos Corporativos* se establece que la Junta se reunirá una vez al mes y reuniones adicionales podrán ser convocadas por el Presidente o por solicitud de algún miembro de la Junta o el Director Ejecutivo de la entidad.

Además, en el Artículo Núm. 6 de la *Ley Núm. 1* se establece, entre otras cosas, que la Junta se reunirá, por lo menos, seis veces al año en reunión ordinaria y podrá reunirse todas las veces que lo estime pertinente, previa convocatoria del Presidente, en reuniones extraordinarias.

La situación comentada no le permite a la Junta asegurarse de la corrección de las operaciones fiscales y administrativas de la Autoridad. Además, privó a la Autoridad de poder reunir a su cuerpo rector para que velara por los mejores intereses de la entidad.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 3)** denotan que el Presidente, el Secretario y demás miembros de la Junta no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las disposiciones de ley y de reglamentación citadas. Además, no protegieron los mejores intereses de la Autoridad.

En la carta del Presidente de la Junta, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

En facultad de Presidente de la Junta de Directores de la Autoridad de Transporte Marítimo, convocaré a la Junta con el propósito de corregir los hallazgos aquí mencionados. [...] [sic] [**Apartado del a.1) al 3)**]

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 4.

Hallazgo 2 - Procedimientos utilizados sin la aprobación de la Junta de Directores, y no actualizados conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales ocurridos en la Autoridad

- a. El proceso de transición entre la Autoridad y la Autoridad de Puertos se realizó durante el período del 1 de enero de 2000 al 30 de junio de 2005. El 1 de julio de 2005, la Autoridad comenzó a operar como una entidad separada.

Al 9 de febrero de 2009, la Autoridad contaba con 12 reglamentos, 10 manuales, 33 procedimientos, 2 planes de clasificación y 3 convenios colectivos relacionados con la administración y la operación de la entidad, aprobados por la Autoridad de los Puertos entre el 7 de octubre de 1974 y el 29 de noviembre de 2006.

Mediante las *resoluciones* 2005-06 y de la 2005-09 a la 2005-13 del 13 de junio de 2005, la Junta autorizó adoptar 31 (52 por ciento) de los documentos antes mencionados de la Autoridad de los Puertos. Esto, para cumplir con el mandato legislativo de establecer la estructura necesaria para el funcionamiento de la agencia.

Al 9 de febrero de 2009, el Director Ejecutivo de la Autoridad no había remitido para la consideración y la aprobación de la Junta: 3 manuales, 9 reglamentos, 14 procedimientos, 1 plan de clasificación y 2 convenios colectivos. Dicha reglamentación es necesaria para

regir las operaciones relacionadas con el efectivo, los ingresos, las cuentas por cobrar, las inversiones y las compras.

En el Artículo 4(b) (2) de la *Ley Núm. 1* se establece que la Autoridad tendrá el poder de formular y adoptar los reglamentos para regir sus poderes, y que los mismos serán aprobados por la Junta de Directores.

Además, en el Artículo VII.B.15 de los *Estatutos Corporativos* se establece, entre otras cosas, que el Director Ejecutivo podrá formular o adoptar las regulaciones y las directrices que sean necesarias para llevar a cabo la administración y la operación de la entidad. Además, los procedimientos, los reglamentos y las regulaciones de la Autoridad deben ser previamente aprobados por la Junta. Conforme a esto, y como norma de sana administración y de control interno, el Director Ejecutivo debió actualizar los reglamentos y los procedimientos conforme a los cambios operacionales surgidos en la Autoridad, así como remitir los mismos para la ratificación de la Junta.

La situación comentada no le permite a la Autoridad ejercer un control adecuado del efectivo, los ingresos, las cuentas por cobrar, las inversiones y las compras. Además, da margen para que no se observen procedimientos uniformes en el desarrollo de dichas operaciones. Por otro lado, puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, lo que afecta los intereses de la Autoridad.

La situación comentada denota que la Junta y el Director Ejecutivo no cumplieron con las disposiciones de la *Ley Núm. 1* ni con los *Estatutos Corporativos*. Además, no protegieron los intereses de la Autoridad al no promulgar la reglamentación necesaria para regir sus operaciones.

Véanse las recomendaciones 5, 8 y 9.

Hallazgo 3 - Atrasos en el pago de deudas con entidades gubernamentales, y pago de intereses y penalidades por demora en los pagos de las aportaciones patronales y las retenciones a empleados

- a. La Autoridad, como parte de sus operaciones, es responsable de cumplir con las obligaciones que contraiga con las agencias gubernamentales que le prestan servicios públicos. Además, de cumplir con las obligaciones que le impone la ley en cuanto a las aportaciones patronales y las retenciones efectuadas a los funcionarios y los empleados.

Al 30 de junio de 2009, la Autoridad adeudaba \$1,304,907 a tres agencias gubernamentales, según se indica:

AGENCIA	CONCEPTO	IMPORTE DE LA DEUDA
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (Sistema de Retiro)	Aportaciones, préstamos e intereses	\$ 619,229 ³
Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico	Servicio de energía eléctrica	183,360
Corporación del Fondo del Seguro del Estado	Póliza de Seguro Obrero	<u>502,318</u>
TOTAL		<u>\$1,304,907</u>

En las partidas presupuestarias correspondientes no se habían separado los créditos necesarios para el pago de las referidas deudas.

El 7 de mayo de 2009, el Director del Negociado de Beneficios a Chóferes y a Personas con Incapacidad No Ocupacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos nos certificó que la Autoridad adeuda el cuarto trimestre del 2004, y todos los trimestres del 2005 al 2008, y el primer trimestre del 2009 del Programa de Seguro Social Choferil⁴.

³ Incluye penalidades por \$65,916.

⁴ El importe adeudado no nos fue suministrado debido a que depende del número de los chóferes que tenga la entidad.

En el *Reglamento General del Sistema de Retiro* se establece, entre otras cosas, que las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier descuento hecho al empleado participante para el pago de aportaciones adicionales y préstamos con el Sistema, deberán pagarse mensualmente a éste dentro del término de 15 días siguientes a la terminación del mes al cual se refiera la retribución.

En el *Reglamento Núm. 1* se establece que la contribución deberá pagarse trimestralmente, antes del último día del mes siguiente, al Negociado de Seguridad de Empleo.

En la *Carta Circular OC-10-04* del 30 de julio de 2009, emitida por el Contralor de Puerto Rico, se establece, entre otras cosas, que uno de los principios para lograr una administración pública de excelencia es mantener un control presupuestario. Entre los elementos que fortalecen el mismo se puede destacar, entre otros, el cumplir con el pago de las deudas a las entidades públicas y privadas dentro de los términos establecidos⁵.

La situación comentada ocasiona que se afecten los recursos que deben recibir las referidas entidades gubernamentales para cumplir con sus funciones. De otra parte, las deudas con el Sistema de Retiro, con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, y con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos impiden que los empleados de la Autoridad tengan acceso a los beneficios que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas. Además, las situaciones comentadas ocasionan que la Autoridad pague innecesariamente \$65,916 por intereses y recargos, lo que reduciría los recursos económicos para atender sus gastos operacionales.

El Director Ejecutivo y la Directora Ejecutiva Auxiliar de Administración y Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas de la Autoridad en lo que respecta a las situaciones comentadas en este **Hallazgo**.

⁵ Véase la *Carta Circular OC-08-12* del 28 de agosto de 2007, Pago de multas y embargos por atraso en el pago de deudas entre agencias de Gobierno por aportaciones patronales, primas de seguros o retenciones de sueldo no remesadas a las agencias correspondientes, emitida por el Contralor de Puerto Rico.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La situación fiscal que atraviesa el gobierno se ha visto manifestada en la ATM. La insuficiencia de recursos ha limitado nuestra capacidad de remesar dichas aportaciones y retenciones en el tiempo estipulado por ley.

Conscientes de esta situación y en cumplimiento con la ley se tomarán las medidas para corregir la misma. Inmediatamente se instruirá y se impartirán directrices a la Directora Ejecutiva Auxiliar de Finanzas y Administración para que cumpla con las obligaciones contraídas con otras agencias gubernamentales y con las obligaciones que impone la ley en cuanto a aportaciones patronales y retenciones efectuadas a los empleados.

En la carta del ex Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

El que suscribe se desempeñó como Director Ejecutivo de la ATM hasta el mes de enero de 2010. En la discusión del hallazgo se menciona que la deuda es para un período en el cual no me desempeñaba como Director Ejecutivo (30 de junio de 2009), por lo que no tengo elementos de juicio para explicar lo ocurrido luego de mi incumbencia como Director Ejecutivo. Sin embargo, me parece necesario indicar que uno de los problemas que se confrontó con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura fue con el formato de que Retiro no aplicaba los pagos enviados porque no aceptaban la lista que se le enviaba.[sic]

Consideramos las alegaciones del ex Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 8 y 10.

Hallazgo 4 - Ausencia de una Oficina de Auditoría Interna y de un Comité de Auditoría

- a. Del 1 de julio de 2005 al 12 de mayo de 2009, la Autoridad no contaba con una unidad de auditoría interna que realizara exámenes periódicos de los programas y de las actividades. No fue hasta el 13 de mayo de 2009 que el Secretario creó la Oficina de Auditoría Interna de la Autoridad.

En las normas generales de aplicación a la práctica de la actividad de auditoría interna se requiere que todo organismo del Gobierno establezca una oficina de auditoría interna con el propósito de que se realicen auditorías periódicas de sus programas y actividades. Dicha oficina debe ejercer una función fiscalizadora permanente conforme a las normas generales y de trabajo de campo, y a los procedimientos requeridos en la práctica de la auditoría interna, de rendir informes periódicos sobre los hallazgos detectados, que incluya conclusiones y recomendaciones.

La falta de una unidad de auditoría interna puede dar lugar a que ocurran errores e irregularidades en las operaciones y deficiencias en los procesos y los controles, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Esto, a su vez, puede propiciar ineficiencia en las operaciones y las actividades de la Autoridad, la pérdida de propiedad y de fondos públicos, y otras situaciones adversas.

- b. Del 1 de julio de 2005 al 20 de noviembre de 2008, la Junta de la Autoridad no había designado un Comité de Auditoría para que, entre otras cosas, asistiera y asesorara en asuntos relacionados con la función de auditoría interna y diera seguimiento a los informes de auditoría externa y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, entre otros.

En las normas generales de aplicación a la práctica de la actividad de auditoría interna se recomienda que se establezca un Comité de Auditoría cuyo único propósito sea asistir y asesorar a la Junta en todos los asuntos dirigidos a fortalecer la independencia, la integridad y la confiabilidad de la actividad de auditoría externa, para asegurar la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Se recomienda, además, que los miembros del Comité de Auditoría tengan conocimiento y experiencia en el campo de las

finanzas, la administración, la contabilidad, los asuntos legales o la auditoría gubernamental, de manera que puedan brindar apoyo y asesoramiento a la Junta para que la entidad logre producir informes financieros confiables, que reflejen con certeza la situación financiera de la misma, el resultado de las operaciones, los planes y los compromisos a largo plazo, los controles internos adecuados y velar por que se cumpla con la ley y los reglamentos vigentes. Entre otras funciones, el Comité debe evaluar el plan de trabajo de auditoría interna para determinar su efectividad en el logro de los objetivos establecidos; solicitar a los auditores internos que efectúen estudios especiales, investigaciones o cualquier otro servicio en cualquier materia que sea de su incumbencia; hacer recomendaciones a la Junta para la selección de los auditores externos; y fiscalizar todo lo relacionado con éstos.

La situación comentada privó a la Junta del beneficio de recibir a tiempo la asistencia y la asesoría necesaria para agilizar la toma de decisiones en todos los asuntos relacionados con la función de auditoría interna y externa para asegurar la transparencia de los procesos y de las transacciones fiscales y financieras. Además, le puede dificultar el llevar a cabo su labor fiscalizadora de forma más eficiente y efectiva.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen a que la Junta se apartó de las disposiciones establecidas en las guías y las normas que rigen la práctica de la auditoría interna.

En la carta del Presidente de la Junta, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] En comunicación del 7 de agosto de 2009, la Directora de la Oficina de Auditoría Interna de la Autoridad de Transporte Marítimo, sometió el Plan de Trabajo para el Año Fiscal 2009-10, el mismo fue evaluado y aprobado. [*sic*] [**Apartado a.**]

Con el objetivo de cumplir con las disposiciones reglamentarias que rigen la práctica de auditoría interna, el 17 de junio de 2009, fue reorganizado el Comité Asesor en Auditoría Interna.
[Apartado b.]

Véanse las recomendaciones 6 y 7.

Hallazgo 5 - Incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 103 por parte de la Autoridad en relación con el envío de certificaciones anuales y, del Registro de Puestos

a. La Autoridad recibe anualmente asignaciones del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Para los años fiscales del 2005-06 al 2007-08, la Autoridad recibió fondos por \$10,925,000, \$11,999,975 y \$22,275,000, respectivamente, para cubrir sus gastos recurrentes. De acuerdo con las disposiciones establecidas en la *Ley Núm. 103*, la Autoridad tiene la obligación de remitir anualmente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico una certificación que deberá contener, entre otras cosas, la siguiente información:

- El número de puestos ocupados, por categoría, a principio y al final del año fiscal, incluida la cuantía total de la nómina
- Una relación de los servicios profesionales y consultivos recibidos durante el año fiscal, incluida la cuantía de los mismos
- Un análisis de las economías alcanzadas o el incremento en gastos ocurridos durante el año fiscal
- Recomendaciones para realizar economías adicionales, que incluya un análisis de duplicidad de funciones dentro del organismo
- Medidas objetivas para determinar la eficiencia y efectividad en cumplir con sus objetivos y responsabilidades, según lo dispuesto en su ley orgánica
- Los ingresos mensuales recibidos y proyectados, comparados con los ingresos presupuestados para el año fiscal

- Los gastos mensuales incurridos y proyectados comparados con los gastos presupuestados para el año fiscal
- El detalle de cualquier instrumento financiero que tenga la entidad, tales como, pero sin limitarse a, certificados de depósito y cuentas de inversión, entre otros.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) El 19 de diciembre de 2008, fueron remitidas a esta Oficina las certificaciones anuales correspondientes a los años fiscales 2005-06 y 2006-07, con tardanzas de 719 y 354 días consecutivos, respectivamente, luego de transcurrido el término establecido para esto.
- 2) Al 9 de febrero de 2009, la Autoridad no había remitido a esta Oficina la Certificación Anual correspondiente al año fiscal 2007-08.

Una situación similar se comentó en nuestro *Informe Especial DA-09-11* del 22 de septiembre de 2008.

En el Artículo 10 de la *Ley Núm. 103* se establece que toda agencia que reciba asignaciones del Fondo General debe remitir una certificación firmada y juramentada por el jefe de la agencia y por el director de finanzas en las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico, en la Oficina del Contralor y en la Oficina de Gerencia y Presupuesto no más tarde del 31 de diciembre del año fiscal concluido.

En la *Carta Circular OC-07-12 del 15 de diciembre de 2006, Certificación requerida por la Ley Núm. 103 del 25 de mayo de 2006*, a ser remitida por los jefes de agencia y los directores de finanzas en la Oficina del Contralor y en la *Carta Circular OC-08-19⁶ del 1 de noviembre de 2007, Recordatorio sobre la certificación a someterse a la Oficina del Contralor, según se requiere en la Ley Núm. 103*, esta Oficina les informó a

⁶ La *Carta Circular OC-07-12* fue derogada por la *Carta Circular OC-08-19*.

los funcionarios principales de los organismos del Gobierno sobre las guías, los formularios y el medio para cumplir con dichas disposiciones.

La situación comentada en el **Apartado a.** le impidió a esta Oficina contar, en la fecha establecida por ley, con información certificada y juramentada por el Director Ejecutivo de la Autoridad al remitir tardíamente las certificaciones anuales correspondientes a los años fiscales 2005-06 y 2006-07, y no remitir la certificación anual correspondiente al año fiscal 2007-08.

- b. Con respecto al cumplimiento por parte de la Autoridad de remitir los informes mensuales del Registro de Puestos a esta Oficina, el examen reveló que para los años fiscales 2006-07 y 2007-08 remitió 5 (83 por ciento) y 12 (100 por ciento) informes mensuales con tardanzas que fluctuaron de 28 a 150 días y de 2 a 148 días, respectivamente, posterior a la fecha establecida por ley.

Una situación similar se comentó en nuestro *Informe Especial DE-10-19*.

En el Artículo 14(d) de la *Ley Núm. 103* se establece que se crea en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a partir del 1 de enero de 2007, un Registro de Puestos para todas las agencias y las corporaciones públicas, en el cual cada jefe de agencia o corporación pública informa mensualmente los puestos existentes, y si los mismos están ocupados o vacantes. El Registro debe estar disponible en Internet⁷. En el Artículo 21 se dispone que el Secretario, director, administrador o jefe de agencia y/o funcionarios y empleados en quienes éste delegue y/o cualquier representante autorizado del mismo o de la agencia correspondiente, serán responsables de la legalidad, la exactitud, la propiedad, la necesidad y la corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. A estos fines, deberán producir y remitir todos los informes que requieren las leyes, los reglamentos, los procedimientos y las normas aplicables, dentro del término establecido para los mismos.

⁷ El Registro de Puestos se considera de naturaleza pública y está disponible para examen en la página en Internet de esta Oficina: <http://www.ocpr.gov.pr>, en el enlace de Contraloría Digital.

En el Artículo 8 del *Reglamento Núm. 53 sobre el Registro de Puestos e Información Relacionada* del 13 de noviembre de 2006⁸, promulgado por el Contralor de Puerto Rico, se establece que los informes mensuales se remitirán no más tarde de 30 días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente. En el Artículo 10 del *Reglamento* se indica que los referidos informes se remitirán en la Oficina del Contralor de Puerto Rico por correo electrónico, o cualquier otro medio que el Contralor determine y notifique a las agencias mediante carta circular conforme a las necesidades de la Oficina y a los avances tecnológicos.

En la *Carta Circular OC-07-14 del 29 de diciembre de 2006, Registro de Puestos, Ley Núm. 103 (2006)* se establecen las fechas límites para que las entidades gubernamentales remitan a esta Oficina los informes mensuales del Registro de Puestos del 2007. También se indican las instrucciones específicas para remitir dichos informes. En la *Carta Circular OC-08-24 del 14 de diciembre de 2007, Extensión de Tiempo para Rendir el Informe Mensual de Noviembre de 2007 del Registro de Puestos* se extendió hasta el 15 de enero de 2008, la fecha límite para remitir el Informe Mensual de noviembre de 2007⁹.

La situación comentada en el **Apartado b.** privó al Gobierno y a los ciudadanos de información actualizada sobre el gasto de nómina y los puestos ocupados y vacantes, entre otra información, por parte de la Autoridad al incumplir con el envío de los informes mensuales del Registro de Puestos o remitirlos tardíamente.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** denotan que el Director Ejecutivo y demás personal a cargo de la administración de los recursos humanos no velaron por el

⁸ Este *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos e Información Relacionada* del 1 de julio de 2008. Para efectos de este **Hallazgo**, aplica el *Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos* del 13 de noviembre de 2006.

⁹ La *Carta Circular OC-09-03* del 18 de julio de 2008 derogó las *cartas circulares OC-07-14* del 29 de septiembre de 2006 y la *OC-08-24* del 14 de diciembre de 2007. Para efectos de este **Hallazgo**, aplican las referidas *cartas circulares*.

cumplimiento de las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Además, no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] se radicó la certificación con la información concerniente, para el año fiscal 2008-09, en la fecha correspondiente. [**Apartado a.1)**]

[...] esta administración impartirá instrucciones a la Asesora Legal General para que cumpla con dicha certificación y lo remita a esta Oficina. [**Apartado a.2)**]

[...] se impartirán instrucciones a la Directora Ejecutiva Auxiliar de Recursos Humanos para que cumpla con el informe y lo remita en el término establecido. [**Apartado b.)**]

En la carta del ex Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio es una entidad que comenzó operaciones como entidad independiente y separada de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico el primero de julio de 2005. Previo a esa fecha, la Autoridad funcionaba para todos los efectos como una división de la Autoridad de los Puertos. [...] Luego de la separación de la Autoridad de los Puertos se comenzaron a realizar las tareas en la Autoridad de Transporte Marítimo, aunque algunas de ellas se habían contratado para que fueran realizadas por la Autoridad de los Puertos. [...] pese a las peticiones para la asignación de recursos para poder realizar el reclutamiento en el equipo gerencial administrativo el mismo fue aprobado para mediados del 2008, es por esa razón que había un retraso en la radicación de algunos informes administrativos. [**Apartado a.)**]

Consideramos las alegaciones del ex Director Ejecutivo con respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 8 y 11.

Hallazgo 6 - Incumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de las disposiciones reglamentarias que rigen el funcionamiento del Comité de Ética de la Autoridad

- a. El 18 de julio de 1999, se aprobó la *Ley Núm. 157* para enmendar la *Ley Núm. 12*¹⁰, a fin de crear un Comité de Ética Gubernamental en cada agencia ejecutiva, así como en los municipios; y establecer sus funciones y deberes. El 15 de septiembre de 2008, la Autoridad creó el Comité de Ética (Comité). Al 24 de noviembre de 2008, el Comité estaba compuesto por un presidente, un oficial de enlace y cuatro miembros. Dicho Comité se regía por el *Reglamento del Comité*. El Comité tiene la responsabilidad, entre otras cosas, de velar por que se establezcan los controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a esta ley, a los reglamentos y a cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio público.

Del 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2008, la Autoridad no había constituido el Comité para promover el conocimiento de las normas éticas y la integridad entre sus servidores públicos.

En el Artículo 2.6 de la *Ley Núm. 12* se establece, entre otras cosas, que toda agencia ejecutiva y gobiernos municipales deben establecer un Comité de Ética Gubernamental a fin de coordinar sus acciones de conformidad con las normas establecidas por la OEGPR. El *Reglamento del Comité* contiene una disposición similar.

En el Artículo IV.B. del *Reglamento del Comité* se establece que cuando por la naturaleza y la composición de una agencia no sea viable constituir un Comité a tono con lo dispuesto, el Director Ejecutivo de la OEGPR podrá autorizar una composición distinta cónsona con los fines y propósitos de la *Ley*.

La situación es contraria a los propósitos contemplados en la referida *Ley* y en el *Reglamento del Comité*.

¹⁰ La *Ley Núm. 12* se aprobó para, entre otras cosas, promover y preservar la integridad de los funcionarios e instituciones públicas de nuestro Gobierno.

- b. La OEGPR, con el fin de uniformar las funciones de los comités, estableció el *Reglamento del Comité*. Dicho *Reglamento* establece, entre otras disposiciones, las normas sobre el funcionamiento y las operaciones, fija los términos de presentación de los planes de trabajo¹¹ e informes de progreso semestral¹², ordena la realización de los planes de trabajo y establece los requisitos para ser miembro.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) La Autoridad no remitió a la OEGPR la certificación de uno de los miembros del Comité para el período del 15 al 30 de septiembre de 2008.

En el Artículo IV.A. del *Reglamento del Comité* se establece que todo miembro del Comité firmará una certificación en la cual indicará que cumple con: la radicación de planilla, el pago de contribución sobre ingresos y de la propiedad mueble e inmueble, que no ha sido objeto de sanciones disciplinarias y que no adeuda obligaciones alimentarias.

- 2) Solicitamos y la Presidenta del Comité de la Autoridad no nos suministró para examen la designación del Oficial de Enlace del Comité realizada por el Director Ejecutivo ni tampoco la comunicación escrita a la OEGPR. Además, la persona que ocupa el puesto de Oficial de Enlace dentro del Comité no cumple con el requisito de ser un funcionario de alto nivel con acceso directo al Director Ejecutivo.

En el Artículo IV.B. del *Reglamento del Comité* se establece que la autoridad nominadora de la agencia ejecutiva designará a un Oficial de Enlace con la OEGPR y lo comunicará por escrito a esta Oficina dentro de los 30 días consecutivos siguientes a dicha designación. El Oficial de Enlace debe ser un funcionario de alto nivel con acceso directo al jefe de la agencia.

¹¹ En el Plan de Trabajo Anual se establecen los proyectos, las estrategias y las tareas propuestas por el Comité para promover las normas éticas.

¹² El Informe de Progreso Semestral tiene el propósito de presentar la información que acredita y evidencia el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.1) y 2)** no permitieron que los miembros del Comité reconocieran sus responsabilidades y que la OEGPR mantuviera actualizada la información del Comité de la Autoridad.

- 3) En carta del 6 de febrero de 2009, la Presidenta del Comité nos certificó que el Director Ejecutivo de la Autoridad no había designado por escrito a su representante en el Comité.

En el Artículo IV.B. del *Reglamento del Comité* se establece que aquellos directores que tengan la facultad de nombrar a un representante deberán hacer dicha designación de manera formal y por escrito. El representante deberá ocupar un puesto en el área que está representando, con capacidad y autoridad de establecer, de implantar o de influenciar en la política pública de la agencia ejecutiva.

La situación comentada no le permitió al Director Ejecutivo tener representación en el Comité para el proceso de establecer e implantar la política pública de la Autoridad.

- 4) Al 6 de febrero de 2009, uno de los miembros del Comité no había tomado la orientación de la *Ley de Núm. 12* ofrecida por un representante de la OEGPR.

En el Artículo IV.A. del *Reglamento del Comité* se establece que una vez nombrados los miembros del Comité será obligación de los miembros tomar una orientación de la *Ley Núm. 12*, en coordinación con la OEGPR.

La situación comentada no permitió que uno de los miembros del Comité tuviera la información necesaria para promover y divulgar la *Ley Núm. 12* al personal de la Autoridad.

- 5) El 30 de septiembre de 2008, la Autoridad remitió a la OEGPR el Plan de Trabajo Anual. Por otro lado, al 10 de diciembre de 2008, el Comité no había remitido el Informe de Progreso Semestral requerido por la OEGPR para el 1 de diciembre de 2008.

En el Artículo IV.E.1. del *Reglamento del Comité* se establece que el Comité deberá presentar ante la OEGPR un Plan de Trabajo Anual por año fiscal sobre las actividades que se propone llevar a cabo para dar promoción a las normas de conducta de ética en su agencia. Dicho Plan se remitirá no más tarde del 15 de junio, previo al inicio de cada año. Además, en el Artículo IV.E.3 se dispone que luego de presentar el Plan de Trabajo Anual, el Comité deberá rendir un Informe de Progreso Semestral el 1 de diciembre y el 1 de junio sobre los trabajos que determinó llevar a cabo dentro del período que cubre el Plan.

Dicha situación no le permitió a la OEGPR recibir y evaluar los Informes de Progreso Semestral para determinar si la Autoridad cumplía con las disposiciones de la *Ley Núm. 12*.

- 6) Al 6 de febrero de 2009, el Comité no había organizado talleres ni actividades de orientación para la divulgación de la *Ley Núm. 12*.

En el Artículo IV.C.8. del *Reglamento del Comité* se establece, entre otras cosas, que una de las funciones del Comité es coordinar con la OEGPR la asistencia a talleres y actividades de orientación para la promoción y la divulgación de la *Ley Núm. 12*, sus reglamentos, opiniones, cartas circulares y comunicaciones.

Esta situación impidió que se diera a conocer la *Ley Núm. 12* entre los servidores públicos de la Autoridad y que se promoviera el cumplimiento de las normas éticas.

- 7) Al 15 de enero de 2009, el Comité no había establecido procedimientos para la distribución de los formularios de informes financieros a los empleados de su unidad que tienen la obligación de rendir los mismos ante la OEGPR.

En el Artículo IV.C.10. del *Reglamento del Comité* se establece, entre otras cosas, como una función del Comité, recibir los formularios de los informes financieros y establecer los procedimientos para su distribución a los funcionarios y empleados de su agencia que tienen la obligación de rendir los mismos ante la OEGPR.

La situación comentada impidió que los funcionarios de la Autoridad, con la obligación de remitir informes financieros, tuvieran las guías necesarias para cumplir con el envío de los mismos a la OEGPR.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** denotan que el Director Ejecutivo de la Autoridad no ejerció la supervisión adecuada y no se aseguró de que el Comité cumpliera con las disposiciones de ley y de la reglamentación mencionada. Además, no protegió adecuadamente los intereses de la Autoridad.

En la carta del Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Actualmente el Comité de Ética Gubernamental está constituido según la composición de nuestra Autoridad. [...] efectivo de inmediato se designará un nuevo Comité de Ética y se notificará a la Oficina de Ética Gubernamental. [**Apartado a.**]

En la carta del ex Director Ejecutivo, éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] con relación al Comité de Ética es que el Comité de Ética de la Autoridad de los Puertos nos informó que había que esperar por una comunicación de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG) para hacer la transición de la Autoridad de los Puertos. [...] mi recuerdo es que se le solicitó que, para poder maximizar nuestros recursos humanos, se nos dejaran formar parte de uno del Comité de Ética perteneciente a la sombrilla del Departamento de Transportación y Obras Públicas. Entiendo que luego de la contestación de la OEG, el Comité fue creado. Con respecto a los señalamientos posteriores a la fecha en que ejercí como Director Ejecutivo de ATM, no tengo los elementos de juicio para explicar lo sucedido. [**Apartado a.**]

Véanse las recomendaciones 1, 8 y 12.

ANEJO 1

**AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO
Y LAS ISLAS MUNICIPIO
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rubén A. Hernández Gregorat	Presidente	2 en. 09	30 jun. 09
Dr. Carlos J. González Miranda	"	1 jul. 07	31 dic. 08
Ing. Fernando Pont Marchese	Presidente Interino	1 mar. 07	30 jun. 07
Dr. Gabriel Alcaraz Emanuelli	Presidente	1 jul. 05	28 feb. 07
Hon. Abraham Peña Nieves	Miembro y Secretario de la Junta ¹³	26 mar. 09	30 jun. 09
Sr. Dámaso Serrano López	"	4 feb. 08	11 en. 09
Lcdo. Fernando J. Bonilla Ortiz	"	1 jul. 05	11 dic. 07
Hon. Abraham Peña Nieves	Miembro	1 jul. 05	25 mar. 09
Hon. Evelyn Delerme Camacho	"	12 en. 09	30 jun. 09
Sr. Dámaso Serrano López	"	1 jul. 05	3 feb. 08
Sr. Álvaro Pilar Vilagrán	"	2 en. 09	30 jun. 09
Lcdo. Fernando J. Bonilla Ortiz	"	12 dic. 07	31 dic. 08
Sr. Jorge González Olivencia	"	29 dic. 05	30 jun. 09

¹³ El puesto de Secretario estuvo vacante durante el período del 12 de diciembre de 2007 al 3 de febrero de 2008 y del 12 de enero al 25 de marzo de 2009, respectivamente.

ANEJO 2

**AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO
Y LAS ISLAS MUNICIPIO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE
EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ibsen Santiago Flores	Director Ejecutivo	7 en. 09	30 jun. 09
Sr. Juan A. Cirino Martínez	Director Ejecutivo Interino	16 dic. 08	6 en. 09
"	Director Ejecutivo	1 jul .05	15 dic. 08
Lcdo. Fernando J. Bonilla Ortiz	Director Ejecutivo Interino	6 m. 05	30 jun. 05
Sr. Michael Robles Abraham	Director Ejecutivo Auxiliar de Operaciones y Servicios ¹⁴	9 en. 09	30 jun. 09
Sra. Johanna Polanco Ortiz	Gerente de Recursos Humanos ¹⁵	3 sep. 08	30 jun. 09
Sra. Lymarie Colón Rodríguez	Directora Ejecutiva Auxiliar de Administración y Finanzas ¹⁶	7 feb. 09	30 jun. 09
Sr. Jorge López Salgado	Jefe de Administración y Finanzas ¹⁷	19 jul. 05	2 sep. 08
Sra. Johanna Polanco Ortiz	Jefa de Recursos Humanos y Asuntos Laborales ^{18, 19}	1 m. 08	2 sep. 08

¹⁴ Puesto vacante del 3 de septiembre de 2008 al 8 de enero de 2009.

¹⁵ Puesto de nueva creación con la aprobación del nuevo Plan de Clasificación del 15 de agosto de 2008.

¹⁶ Puesto vacante del 3 de septiembre de 2008 al 6 de febrero de 2009.

¹⁷ El 15 de agosto de 2008, fue efectivo el nuevo Plan de Clasificación por lo cual el título del puesto cambió a Director Ejecutivo Auxiliar de Administración y Finanzas.

¹⁸ El 15 de agosto de 2008, fue efectivo el nuevo Plan de Clasificación por lo cual el título del puesto cambió a Directora Ejecutiva Auxiliar de Recursos Humanos.

¹⁹ Puesto vacante del 3 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2009.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Jeannette Santana Doménech	Jefa de Recursos Humanos y Asuntos Laborales	1 mar. 06	30 abr. 08
Lcdo. Enzo H. Ramírez Echevarría	Asesor Legal General	17 jul. 05	30 jun. 09
Sr. José Ochoa Soto	Gerente de Sistemas de Información ²⁰	3 sep. 08	30 jun. 09

²⁰ Puesto de nueva creación con la aprobación del nuevo Plan de Clasificación del 15 de agosto de 2008.