



INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-23-004

AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO
RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO
(ATM)

Posibles irregularidades por parte de un expleado de la
ATM

16 de marzo de 2023



OFICINA DEL
INSPECTOR GENERAL
GOBIERNO DE PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

	Página
RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	4
BASE LEGAL	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	5
HECHOS DETERMINADOS.....	6
HALLAZGO DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
Hallazgo 1 – Posible apropiación ilegal de fondos públicos, ausencia de una supervisión efectiva y de controles para procesar la nómina de tiempo extraordinario	7
POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRIGIDAS	11
CONCLUSIÓN.....	13
RECOMENDACIONES.....	14
APROBACIÓN.....	15
INFORMACIÓN GENERAL.....	16



RESUMEN EJECUTIVO

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por ley a la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG), el 7 de febrero de 2022, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, QI), comenzó una investigación en la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (en adelante, ATM), luego de recibir un planteamiento, la cual se protege la identidad de la fuente de información, a tenor con las disposiciones del artículo 7 (t) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 15-2017).

La referida investigación surge de la situación identificada mientras se realizaba la evaluación preliminar EQI-22-015, en torno a alegadas irregularidades relacionadas a las reparaciones de las embarcaciones Isla Bonita y Cayo Largo de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipios, y que fue referida el 21 de junio de 2021, mediante comunicación escrita por parte de la secretaria del Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (en adelante, DTOP), titulada Solicitud de Auditoría Sobre Irregularidades Relacionadas a las Embarcaciones de la ATM, en torno a discrepancias contractuales en las reparaciones de las embarcaciones Isla Bonita y Cayo Largo.

El Área de QI de la OIG, en ese momento, examinó el contenido de dicho planteamiento, así como los documentos que fueron recibidos, se recopiló la información y a los fines de concluir con la intervención y proceso de evaluación, la OIG presentó un breve resumen del asunto atendido, mediante la publicación del Resumen de Evaluación Preliminar EQI-22-015, el 28 de noviembre de 2022.

Durante el proceso de evaluación preliminar, se identificó información sobre alegadas irregularidades por parte de un capitán de embarcación, que estaba próximo a acogerse a los beneficios de retiro. Se alegó que, el referido capitán se apropió de fondos públicos, debido a que registraba su asistencia fuera de su estación de trabajo y en un horario que no estaba autorizado. Las situaciones identificadas en torno a las posibles irregularidades en el desembolso del pago por concepto de horas extras al entonces capitán de la ATM, fueron referidas y atendidas mediante un proceso investigativo. Toda vez que, las acciones del capitán ocasionaron que su itinerario de trabajo se extendiera y que la ATM le desembolsara fondos públicos para pagos por concepto de ese tiempo extraordinario no trabajado.

De la investigación se desprende que, la agencia había emitido un informe administrativo, en el cual concluyó que, el entonces capitán de embarcaciones defraudó a la Autoridad al alterar un formulario de la agencia y crear artificialmente un tiempo extra. Como resultado del informe, se recomendó sancionar al empleado con la suspensión de empleo y sueldo por treinta (30) días. A su vez, el entonces Director Ejecutivo de la ATM, a esa fecha, autorizó descontar la suma de \$2,675.40, de la liquidación de vacaciones del empleado, las cuales ascendían a \$8,580.91. El entonces capitán de embarcaciones presentó su renuncia a la ATM efectivo el 31 de diciembre de 2021 y el 1 de enero de 2022 se acogió al Programa de Transición Voluntaria. El análisis realizado

consideró la asistencia registrada por el empleado en los días, 6, 9, 11, 13, 17, 18 y 22 de agosto de 2021.

El Área de QI determinó ampliar el periodo examinado para evaluar si las acciones del empleado constituían un patrón de apropiación ilegal y las razones que propiciaron dicha pérdida de fondos públicos. Como parte del proceso investigativo, se examinaron los registros de asistencia del empleado correspondientes al periodo del 1 de enero de 2021 al 13 de octubre de 2021¹. La investigación reveló que, el empleado incurrió en un recurrente patrón de irregularidades en su registro de asistencia, que pudo haberse extendido previo a enero de 2021 y como resultado se desprende que, en el periodo examinado, la ATM pagó \$18,685.46 en tiempo extraordinario no trabajado ni autorizado, y de éstos solo fueron recuperados \$2,675.40 de la liquidación de licencia anual procesada al empleado. En su consecuencia, se identificó que, la ATM tuvo una pérdida de fondos públicos, de aproximadamente \$16,010.06 por concepto de pago de tiempo extraordinario no trabajado ni autorizado, los cuales no fueron recuperados.

La OIG está comprometida en fomentar los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

El presente informe se emite en virtud de los *Artículos 7, 8, 9 y 17* de la **Ley Núm. 15-2017**, según enmendada, conocida como Ley del Inspector General de Puerto Rico. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135, conocido como Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (en adelante, ATM), fue creada por virtud de la *Ley 1-2000, Ley de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipios*, según enmendada. Esta se creó como una corporación pública con personalidad jurídica independiente, adscrita al Departamento de Transportación y Obras Públicas, para ofrecer servicios de transportación marítima entre Fajardo, Vieques y Culebra; San Juan y Cataño. La misión de la ATM es reestructurar el mecanismo administrativo y operacional del sistema de transportación marítima para maximizar los servicios de carga y de pasajeros, de manera que funcionen conforme al crecimiento y desarrollo de las áreas en que sirven y, en consecuencia, del sector económico y turístico. Además, para promover un servicio de transportación marítima eficiente, ágil y confiable para los usuarios y los residentes de las islas municipio de Vieques y Culebra, de manera que contribuya y facilite, no solo su desarrollo socioeconómico, sino también su calidad de vida.

¹ Esta fecha representa el último registro de asistencia realizado por el empleado, toda vez que, fue suspendido hasta el 27 de noviembre de 2021 y luego se acogió a licencia por enfermedad hasta que se retiró el 31 de diciembre de 2021, para acogerse al Programa de Transición Voluntaria.

Mediante la *Ley 123-2014, Ley de la Autoridad de Transporte Integrado*, se creó la Autoridad de Transporte Integrado (ATI), con el propósito de ofrecer al pueblo los mejores medios de transportación e implementar de forma uniforme la política pública sobre transportación colectiva, vial y marítima. En dicha *Ley* se establece que la ATM se fusionará a la ATI cuando la Administración Federal de Tránsito de los Estados Unidos (FTA, por sus siglas en inglés), designe a esta como *grantee* de los fondos federales. Mientras esté en proceso dicha designación, al ATM continúa ejerciendo todos sus deberes, responsabilidades, prerrogativas y poderes.

BASE LEGAL

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

El presente informe se emite en virtud de los *Artículos 7, 8, 9 y 17* de la **Ley Núm. 15-2017**, según enmendada, conocida como Ley del Inspector General de Puerto Rico. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135, conocido como Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General y otras normativas aplicables.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación cubrió el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. En algunos aspectos evaluamos transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, según fue necesario.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Análisis y evaluación de documentos e información suministrada por la ATM, según les fue requerida.
2. Evaluación y análisis de las transacciones y documentos relacionados al proceso de nómina por tiempo extraordinario en la ATM.
3. Entrevistas a empleados y funcionarios de la ATM, sobre el sistema de registro de asistencia de los empleados de la entidad y los procesos de pago de nómina.
4. Requerimientos de información y documentos relevantes a la investigación.
5. Evaluación y análisis de los registros de asistencia y el proceso de aprobación de tiempo extraordinario al empleado.
6. Análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

7. Análisis de las leyes y reglamentaciones aplicables y otros documentos y referencias según fuera necesario.

HECHOS DETERMINADOS

El Área de QI de la OIG, realizaba la evaluación preliminar EQI-22-015, en torno a alegadas irregularidades relacionadas a las reparaciones de las embarcaciones Isla Bonita y Cayo Largo de la ATM, y que fue referida el 21 de junio de 2021, mediante comunicación escrita por parte de la secretaria del DTOP, titulada Solicitud de Auditoría Sobre Irregularidades Relacionadas a las Embarcaciones de la ATM, en torno a discrepancias contractuales en las reparaciones de las embarcaciones Isla Bonita y Cayo Largo. El Área de QI de la OIG, en el transcurso de la referida evaluación preliminar, recibió un planteamiento el 3 de febrero de 2022, sobre un alegado patrón de apropiación ilegal de fondos públicos por parte de un entonces capitán de embarcaciones de la ATM. En ese momento, el Área de QI examinó el contenido de dicho planteamiento, así como los documentos que fueron recibidos, se recopiló la información y a los fines de concluir con la intervención y proceso de evaluación, la OIG presentó un breve resumen del asunto atendido, mediante la publicación del Resumen de Evaluación Preliminar EQI-22-015, el 28 de noviembre de 2022. Por su parte, se refirió el inicio de una investigación para atender el alegado patrón de apropiación ilegal de fondos públicos, por parte del empleado, el cual registraba su asistencia fuera del horario que tenía autorizado, en el Terminal de Fajardo, cuando su estación de trabajo era en el Terminal de Ceiba. Como resultado, el empleado acumulaba un tiempo extraordinario no autorizado y cobrara por dicho tiempo. Conforme al análisis realizado de los documentos e información recopilada, se desprenden los siguientes hechos:

1. Empleados de la ATM realizaron una investigación limitada sobre los registros de asistencia realizados por el empleado, fuera del horario y la estación de trabajo que éste tenía autorizados. Como resultado de su investigación, se recomendó suspender al empleado de empleo y sueldo por un término de 30 días. Además, el entonces Director Ejecutivo de la ATM autorizó descontar \$2,675.40² del balance a liquidar de la licencia anual de vacaciones del empleado. Ello a raíz de los señalamientos y requerimientos de la OIG en torno al referido empleado.
2. El empleado presentó su renuncia a la ATM el 31 de diciembre de 2021, para acogerse al retiro el 1 de enero de 2022, mediante el Programa de Transición Voluntaria.
3. Los empleados o funcionarios de la ATM que intervinieron en la investigación, determinaron considerar solamente los registros de asistencia realizados por el empleado en agosto de 2021, porque en la agencia no se habían impartido directrices a los gerentes o encargados de la supervisión, sobre el procedimiento a seguir para la autorización y justificación del tiempo extraordinario reclamado por los empleados.

² Cuantía corresponde al cómputo de tiempo extraordinario no autorizado determinado por los empleados a cargo de la investigación de la ATM.

4. El sistema de Registro Electrónico de Asistencia ADP, no tenía controles para limitar el registro de asistencia de los empleados fuera de su horario regular de trabajo y de su estación de trabajo. Además, los empleados a cargo de la supervisión del entonces capitán no tenían acceso al sistema ADP, por lo que estaban limitados de verificar, validar y aprobar la asistencia registradas por los empleados.
5. La acumulación por tiempo extraordinario del empleado se documentó y computó en el formulario Certificación, Autorización y Nómina, con los registros alterados por el empleado en el sistema de registro electrónico de asistencia de ADP. El pago de nómina por tiempo extraordinario era procesado con la información incluida en dicho formulario, el cual no incluía todas las firmas de aprobación requeridas.

HALLAZGO DE LA INVESTIGACIÓN

Al amparo de las disposiciones legales antes citadas, a continuación, se detalla el hallazgo relacionado a las situaciones detectadas durante el transcurso de la presente investigación.

Hallazgo 1 – Posible apropiación ilegal de fondos públicos, ausencia de una supervisión efectiva y de controles para procesar la nómina de tiempo extraordinario

Situación

El Área de QI realizó una investigación sobre el registro de asistencia del entonces capitán de embarcaciones para el periodo que comprende del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021. Esto con el propósito de evaluar los controles en el Registro Electrónico de Asistencia ADP y el proceso establecido por la ATM para procesar la nómina y el tiempo extraordinario de los empleados. La información recopilada y la evidencia obtenida reveló lo siguiente:

1. El ex empleado de la ATM ocupó el puesto de capitán de embarcaciones desde el 2 de abril de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2021, cuando presentó su renuncia a la ATM para acogerse al Programa de Transición Voluntaria efectivo el 1 de enero de 2022. Para el periodo examinado, la estación de trabajo asignada al empleado ubicaba en el Terminal de Ceiba, desde dónde estaba autorizado a registrar su asistencia. Durante dicho periodo la jornada laboral del empleado era de 2:00PM a 10:30PM con una (1) hora para periodo de alimentos, de 6:00PM a 7:00PM. Por su parte, se identificó que, del periodo que comprende el 1 de enero de 2021 al 24 de septiembre de 2021, el empleado trabajó de domingo a jueves, con viernes y sábado libres. Posteriormente, a partir del 25 de septiembre de 2021, el empleado trabajó de lunes a viernes, con sábado y domingo libres.
2. Un Ayudante Especial adscrito a la ATM identificó serias irregularidades en la asistencia registrada por el capitán de embarcaciones en la plataforma de Registro Electrónico de Asistencia ADP, las cuales podrían constituir un alegado patrón de apropiación ilegal de

fondos públicos. Estas irregularidades fueron notificadas al entonces Director Ejecutivo de la ATM, a la Directora Ejecutiva Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y a la Supervisora de Transportación Marítima y Coordinadora de Tripulaciones de la ATM, para que procedieran con la investigación correspondiente.

3. Los funcionarios concernidos en la ATM realizaron entrevistas al empleado e investigaron los registros de asistencia de éste en la plataforma de ADP para el periodo de marzo a septiembre de 2021, y concluyeron que:
 - a. El empleado registró su asistencia en el Terminal de Fajardo, cuando su estación de trabajo autorizada era en el Terminal de Ceiba.
 - b. A partir de junio de 2021, identificaron ponches a las 3:53AM, 4:26AM y 6:03AM, entre otros, cuando no estaba autorizado a trabajar en dicho horario. Ello ocasionó que el empleado incurriera en tiempo extraordinario.
 - c. Se impusiera una sanción administrativa para que el empleado fuera suspendido de empleo y sueldo por un periodo de treinta (30) días. La sanción administrativa impuesta al empleado fue efectiva del 18 de octubre de 2021 al 28 de noviembre de 2021, y le fue comunicada a éste el 4 de octubre de 2021, mientras se encontraba bajo licencia por vacaciones. Posteriormente, el empleado presentó un certificado médico para acogerse a una licencia por enfermedad desde el 29 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021. El empleado presentó su renuncia a la ATM el 31 de diciembre de 2021, para acogerse al Programa de Transición Voluntaria con efectividad al 1 de enero de 2022.
 - d. Se le descontara \$2,675.40 del balance a liquidar de licencia anual del empleado, la cual ascendía a \$8,580.91. Dicha cuantía surgió como resultado del tiempo extraordinario no autorizado al empleado, en los días 6, 9, 11, 13, 17, 18 y 22 de agosto de 2021, conforme con la investigación realizada en la ATM. La diferencia del pago de la licencia anual fue tramitada al empleado, el 25 de marzo de 2022, mediante transferencia electrónica.
 - e. Los registros de asistencia realizados por el empleado y no autorizados previo al 5 de agosto de 2021, no fueron considerados en el análisis realizado por la ATM debido a que, hasta esa fecha, no se les había entregado a los gerentes, gerentes auxiliares y supervisores de Transportación Marítima, la comunicación de *Autorización y Justificación de Tiempo Extraordinario (overtime) a los empleados*, en la que se les requería que, el tiempo extraordinario tenía que estar autorizado por el supervisor.
4. Los talonarios de pago emitidos a nombre del capitán de embarcaciones revelaron que, para el periodo examinado, éste residía en el pueblo de Fajardo, Puerto Rico. El Terminal de Lanchas de Fajardo estaba ubicada en dicho pueblo, y era utilizado por la ATM para

guardar piezas y darles mantenimiento a las embarcaciones, a raíz del cese de operaciones para salidas de embarcaciones, desde octubre de 2018, cuando las operaciones y lanchas fueron traspasadas al muelle dos (2) en Roosevelt Roads.

5. El itinerario de embarcaciones autorizado en el periodo examinado, asignaba al capitán a trabajar el turno de 2:00PM a 10:30PM desde el Terminal de Ceiba.
6. Los registros de asistencias correspondientes al periodo del 7 de enero de 2021 al 20 de septiembre de 2021, revelaron que, el capitán realizó unos 44 registros de asistencia en la plataforma ADP fuera del horario autorizado a trabajar. En cinco (5) ocasiones, el Área de QI identificó que, el capitán registró asistencia los viernes, cuando ese día debió estar libre, según el itinerario de trabajo que tenía asignado.
7. De los registros de asistencia, antes mencionados, fue certificado a la OIG que, 24 registros de entradas y 11 registros de salida, fueron realizados desde el ponchador ubicado en el Terminal de Fajardo.
8. La Supervisora de Transportación Marítima y Coordinadora de Tripulaciones de la ATM, a cargo de realizar los itinerarios de los turnos asignados a los capitanes de las embarcaciones, mediante comparecencia a entrevista, informó que, nunca asignó al capitán a trabajar el turno de la mañana, porque cuando se le solicitaba trabajar tiempo extraordinario éste se negaba a trabajar en un horario distinto al que tenía asignado, en el periodo de 2:00PM a 10:30PM. Como resultado de la investigación realizada por la ATM la supervisora verificó la bitácora del barco que completan los capitanes de embarcaciones en sus turnos y no identificó registros realizados por el empleado durante turnos de la mañana.
9. En el itinerario de embarcaciones aprobado para el 9 de agosto de 2021, el empleado estaba asignado a trabajar en el turno de la tarde en el Terminal de Ceiba, no obstante, había una nota en el itinerario que indicaba que estaría ausente y otro capitán lo cubriría en el turno. No obstante, se identificó que, el empleado registró su asistencia ese día desde las 4:41AM hasta las 10:37PM.
10. La persona encargada de completar el formulario Certificación, Autorización y Nómina para el pago quincenal de las horas extraordinarias acumuladas por los empleados explicó a través de una entrevista, que, la certificación era completada con los registros de asistencias incluidos en la hoja de asistencia que provee el registro electrónico de asistencia de ADP. Además, mencionó que, el cómputo de tiempo extraordinario se determina conforme con la información recopilada en dicho formulario.
11. El Área de QI examinó once (11) formularios de Certificación, Autorización y Nómina e identificó que, solo en un (1) de ellos contenía todas las firmas requeridas. En consecuencia, surge del proceso investigativo que, el cómputo del tiempo extraordinario

del empleado fue procesado, sin antes ser verificado y autorizado por los funcionarios y empleados que debieron firmar la mencionada certificación.

12. La investigación reveló que, las hojas de asistencias no cumplían con la firma del empleado y su supervisor. Al respecto, los supervisores de la ATM, informaron que no tenían acceso a la plataforma de registro electrónico de asistencia ADP, lo que les impedía verificar y autorizar los registros de asistencias electrónicos realizados por los empleados bajo su supervisión. No obstante, lo mencionado no fue impedimento para que se le procesara de manera íntegra el pago del tiempo extraordinario que registraba el empleado, sin validar que éste, en efecto, cumpliera con las horas de trabajo según registradas.
13. La persona a cargo de procesar la nómina de los empleados de la ATM informó que, el Departamento de Finanzas no recibe hojas de asistencia de los empleados para procesar el pago. La nómina de las horas regulares de los empleados es procesada con la información obtenida del sistema de registro de asistencia electrónica ADP. Además, el cómputo de tiempo extraordinario es determinado en el formulario Certificación, Autorización y Nómina y dicha información se registra en el sistema para procesar el pago de la nómina de tiempo extraordinario. La investigación reveló que, la información para el pago de horas regulares y el tiempo extraordinario es procesada con los datos recopilados del sistema electrónico de asistencia ADP, sin validación adicional.
14. Se desprende de la investigación que, para el periodo que comprende del 1 de enero de 2021 al 13 de octubre de 2021, el salario base bruto del capitán era de \$31,249.11 y para dicho periodo devengó \$49,934.57. En consecuencia, se identificó que, éste obtuvo alrededor de \$18,685.46 por concepto de tiempo extraordinario no trabajado ni autorizado por un supervisor de la ATM. Como resultado de la investigación realizada por la ATM, la agencia solo recobró \$2,675.40 del balance a liquidar de licencia anual del empleado, por lo que quedó pendiente por recobrar \$16,010.06.
15. Se identificó que, el 14 de enero de 2022, la ATM procesó la transacción número 25887, como desembolso de pago al capitán \$19,736.28, correspondientes a seis (6) meses de sueldo, que luego de las deducciones resultó en un pago neto de \$18,226.45. Esta transacción se realizó en cumplimiento con los requisitos establecidos para acogerse al Programa de Transición Voluntaria promovido para empleados de la ATM por la privatización de la agencia, conforme con la Orden Administrativa (OA-2021-006) de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).

Efecto

La situación comentada pudo propiciar que, un empleado gubernamental se apropiara ilegalmente de fondos públicos pertenecientes al erario por la cantidad de \$18,685.46, al realizar registros de tiempo extraordinario no trabajado, ni autorizado por un supervisor de la agencia y sin que dichos registros fueran validados a tiempo, para adjudicar responsabilidades. Cabe destacar que, la cuantía

determinada pudo ser mayor, toda vez que, el empleado aparenta haber incurrido en un patrón de apropiación de fondos públicos que se pudo haber extendido mucho antes del periodo investigado. Por otro lado, lo comentado ocasionó que, la condición financiera de la ATM se viera afectada e impidió que dichos fondos pudieran ser utilizados por la entidad para atender sus operaciones.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los funcionarios que intervinieron en la implementación del sistema electrónico de asistencia ADP, no velaron porque se establecieran los controles necesarios en el sistema de registro de asistencia o los ponchadores, para evitar que los empleados registraran su asistencia fuera de su horario regular y su estación de trabajo. Además, no se aseguraron que los supervisores tuvieran el acceso necesario al sistema para verificar, validar y aprobar los registros de asistencia de los empleados que éstos tenían a su cargo. Por otra parte, lo comentado obedece a que los empleados que intervinieron con el pago de la nómina por concepto de tiempo extraordinario no velaron por los intereses de la agencia y no se aseguraron que el pago estuviera justificado y debidamente autorizado por el personal a cargo de la supervisión de los empleados, previo a procesar los mismos. Por otra parte, los supervisores a cargo del empleado no fueron diligentes y no cumplieron con sus obligaciones de supervisión de manera efectiva y eficientemente al no revisar y validar los registros de asistencia realizados por el empleado.

POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRIGIDAS

El hallazgo de nuestra investigación reveló posibles infracciones a las leyes y reglamentos aplicables al control y contabilidad de los fondos públicos, según detallamos a continuación:

A. Ley Núm. 146 de 30 de julio de 2012, según enmendada, conocida como Código Penal de Puerto Rico.

Artículo 203. — Fraude por medio informático.

Toda persona que con el propósito de defraudar y mediante cualquier manipulación informática consiga la transferencia no consentida de cualquier bien o derecho patrimonial en perjuicio de un tercero o del Estado, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de ocho (8) años. Si la persona convicta es una persona jurídica será sancionada con pena de multa hasta treinta mil dólares (\$30,000). El tribunal también podrá imponer la pena de restitución.

Artículo 213. — Falsificación de asientos en registros.

Toda persona que con el propósito de defraudar haga, imite, suprima o altere algún asiento en un libro de registros, archivo o banco de información en soporte papel o electrónico, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años. Si la persona convicta es una persona jurídica será sancionada con pena de multa hasta diez mil dólares (\$10,000).

Artículo 264. - Malversación de fondos públicos.

Será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de ocho (8) años, independientemente de si obtuvo o no beneficio para si o para un tercero todo función o empleado público que sea directa o indirectamente responsable de la administración, traspaso, cuidado, custodia, ingresos, desembolsos o contabilidad de fondos público que:

- (a) se los apropie ilegalmente, en todo o en parte;
- (b) los utilice para cualquier fin que no esté autorizado o que sea contrario a la ley o a la reglamentación;
- (c) los deposite ilegalmente o altere o realice cualquier asiento o registro en alguna cuenta o documento relacionado con ellos sin autorización o contrario a la ley o a la reglamentación;

Cuando el autor sea un funcionario público o la pérdida de fondos públicos sobrepase de cincuenta mil (50,000) dólares, será sancionado con pena de reclusión por un término fijo de quince (15) años. El tribunal también podrá impone la pena de restitución.

B. Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

Artículo 4.2(g) – Prohibiciones éticas de carácter general

(...)

Tampoco un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

C. Ley Núm. 26 de 29 de abril de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal.

Artículo 2.09 – Remuneración del Trabajo en Exceso a la Jornada Regular

(...)

que el programa de trabajo de cada agencia o instrumentalidad pública se formulará de tal manera que se reduzca al mínimo la necesidad de trabajo en exceso a la jornada regular establecida en la agencia o instrumentalidad pública para los empleados. No obstante, se podrá requerir a los empleados que presten servicios en exceso de su jornada de trabajo, en situaciones de emergencia, por necesidad de servicios, entre otros. En estos casos, deberá mediar una autorización previa del supervisor del empleado, la cual deberá ser aprobada por la autoridad nominadora o por aquel funcionario en quién éste delegue. Los supervisores deberán tomar medidas para que cuando un empleado permanezca trabajando sea siempre a virtud de una autorización expresa.

D. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad de Gobierno.

Artículo 2(e) y (f) - Declaración de Política

- (e) *Que exista un control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.*
- (f) *Que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno, los jefes de dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.*

E. Procedimiento Núm. RH-2013-01, para Registrar la Asistencia Mediante el Sistema Electrónico o “Hand Punch”, aprobado por la ATM el 15 de octubre de 2013, que establece que: todo empleado o funcionario de la ATM tiene que registrar diariamente su hora de entrada y salida en el horario establecido. La jornada de trabajo será sobre la base de siete horas y media (7.5) diarias. Además, se requiere que no se debe registrar la hora de entrada, quince (15) minutos antes de la hora de entrada establecida, ni después de quince (15) minutos de la hora de salida.

F. Convenio Colectivo vigente entre la Autoridad de Transporte Marítimo y la Hermandad de Empleados de Oficina, Comercio y Ramas Anexas.

Artículo XLIII, Sección 5 – Suspensiones sumarias o perentorias
Que regula el proceso para la imposición de medidas disciplinarias.

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante nuestra investigación, es relevante, significativa y suficiente para fundamentar las posibles irregularidades contenidas en el presente informe.

Conforme con la prueba que obra en el expediente, el entonces capitán de la ATM se apropió ilegalmente de fondos públicos al realizar los registros de tiempo extraordinario no trabajados, ni autorizados por un supervisor de la entidad, lo cual denota los pocos controles internos establecidos para el manejo del sistema de registro de asistencia. A su vez, refleja la falta de supervisión eficaz por parte de los supervisores para evitar dicha situación.

Por tanto, la OIG, en su deber ministerial de prevenir la corrupción y el mal uso de fondos públicos, le resulta meritorio realizar los correspondientes referidos y recomendaciones a las entidades estatales concernientes, para que se evalúen las irregularidades y la posible conducta ilegal identificada en el presente informe.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Justicia:

1. Revisar las posibles infracciones penales correspondientes, al amparo de la Ley Núm. 146-2012, contenidas en el presente informe y realizar las acciones que en derecho procedan.
2. Evalúe la viabilidad de solicitar la restitución de los fondos públicos apropiados ilegalmente y cualquier otra acción que en derecho proceda.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental:

3. Evalúe las situaciones comentadas, revisar las posibles infracciones éticas y administrativas correspondientes, y determine si las acciones realizadas por un ex empleado de la ATM constituyeron una violación a la Ley de Ética Gubernamental, al amparo de la Ley Núm. 1-2012, contenidas en el presente informe y realizar las acciones que en derecho procedan.

Al director ejecutivo de la ATM:

4. Evaluar el resultado de la investigación y tomar las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan, de manera que, no se repitan situaciones como las comentadas en este informe con otros empleados.
5. Realizar las gestiones de cobro que sean necesarias para recobrar del excapitán de embarcaciones la suma de \$16,010.06, por la apropiación ilegal de fondos públicos.
6. Impartir instrucciones al Director de Tecnología Informática para que se establezcan los controles internos necesarios sobre el registro de asistencia de los empleados y se asegure que los empleados no registran su asistencia desde una estación de trabajo en la cual no estén autorizados a trabajar, ni en un horario fuera del que tengan aprobado.
7. Impartir instrucciones al Jefe de la División de Finanzas para que se asegure que, previo a procesar el pago de nómina, las transacciones de tiempo extraordinario estén debidamente justificadas, documentadas y autorizadas por los funcionarios o empleados que intervienen con la supervisión de empleados, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en este informe.
8. Notificar a la OIG las acciones disciplinarias impuestas, si alguna, y las medidas tomadas para atender las situaciones comentadas, en un término no mayor de **120 días**.

9. Informe a la OIG, las acciones correctivas llevadas a cabo, bajo el apercibimiento de que un incumplimiento podría representar llevar a cabo el proceso para imposición de multas administrativas, a tenor con el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017.

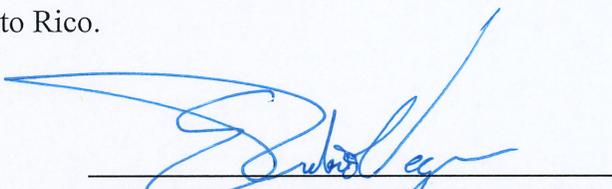
APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017 antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 16 de marzo de 2023, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG
Inspectora General



Lcda. Edmilany L. Rubio Vega, CIGI
Directora Área de Querellas e Investigación

INFORMACIÓN GENERAL

Misión

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

Visión

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

Informa

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

- Línea de confidencial: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov
- Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

Contactos



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave. Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico 00918



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov