

**INFORME DE AUDITORÍA CP-14-06**

31 de octubre de 2013

**Autoridad para las Alianzas**

**Público Privadas de Puerto Rico**

(Unidad 3512 - Auditoría 13776)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012



**CONTENIDO**

	Página
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS .....</b>	<b>5</b>
1 - Ausencia de firmas en los Estatutos Corporativos ( <i>By-Laws</i> ) de la Autoridad para las Alianzas Público Privadas .....	6
2 - Incumplimiento de ley relacionado con la remisión de informes anuales al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico .....	7
3 - Incumplimiento de ley en la formalización de los contratos con contadores públicos autorizados y con el envío de las cartas a la gerencia a la Oficina del Contralor, y desviaciones de la reglamentación respecto al Comité de Auditoría Interna del BGF .....	9
4 - Ausencia de contrato para los servicios administrativos que presta el BGF a la Autoridad .....	12
5 - Incumplimiento de disposiciones de ley por parte de la Autoridad, en relación con el envío de informes mensuales del Registro de Puestos.....	14
6 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico .....	15
7 - Incumplimiento de la reglamentación en dos transacciones de personal .....	16
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>24</b>

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

31 de octubre de 2013

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado  
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Autoridad para las Alianzas Público Privadas de Puerto Rico (Autoridad) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos; y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer *Informe*, y contiene siete hallazgos sobre el resultado parcial del examen que realizamos de los controles administrativos de la Autoridad. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

La Autoridad fue creada mediante la *Ley 29-2009, Ley de Alianzas Público Privadas*. En la *Ley 29-2009* se dispone que la Autoridad se crea como una corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico afiliada al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF).

Los propósitos principales de la Autoridad son favorecer y promover el establecimiento de Alianzas Público Privadas para la creación de proyectos prioritarios, fomentar el desarrollo y el mantenimiento de instalaciones de infraestructura, y compartir entre el Estado y el contratante el riesgo que representa el desarrollo, la operación o el mantenimiento de dichos proyectos. Además, mejorar los servicios prestados y las funciones del Gobierno, fomentar la creación de empleo, y promover el desarrollo socioeconómico y la competitividad del País.

Los deberes y poderes de la Autoridad son ejercidos por una Junta de Directores (Junta) que establece la política pública de la Autoridad para cumplir con los objetivos de la *Ley* creadora. La Junta está compuesta por cinco miembros; el Presidente del BGF preside la Junta. Además, dos de los miembros son el Secretario de Hacienda y el Presidente de la Junta de Planificación de Puerto Rico. Los restantes dos miembros son representantes del interés público y son recomendados por cada Presidente o Presidenta de los Cuerpos Legislativos y aprobados por el Gobernador. Estos podrán ser removidos de la Junta por el Gobernador y ejercerán su cargo por el término de cuatro años. En el caso del Presidente del BGF, el Secretario de Hacienda y el Presidente de la Junta de Planificación de Puerto Rico, estos ejercerán su cargo por el término que dure su nombramiento.

Los miembros de la Junta no podrán estar afiliados, ni tener interés económico, directo o indirecto, con algún contratante<sup>1</sup>. Esta prohibición se extenderá a todo miembro de la Junta de la Autoridad por un período de cinco años luego del cese de sus funciones.

---

<sup>1</sup> Es una persona natural o jurídica organizada debidamente constituida y autorizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o Estados Unidos de América, o de cualquier país extranjero que formaliza un contrato de alianza con una entidad gubernamental.

Los directores, los oficiales y los empleados de la Autoridad estarán sujetos a las disposiciones de la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental*, según enmendada<sup>2</sup>. Los miembros de la Junta y de los comités de alianzas<sup>3</sup> rendirán informes financieros conforme a lo dispuesto en dicha *Ley*.

El Director Ejecutivo de la Autoridad es nombrado por la Junta. Entre otras funciones, administra las operaciones de la Autoridad y le responde a la Junta. Además, la Autoridad cuenta con 1 Subdirector, 1 Asesor General, 1 Asesor Legal, 1 Analista Financiero, 1 Ingeniero Analista y 1 Secretaria Administrativa.

Los recursos para financiar las operaciones de la Autoridad provienen de los cargos por servicios prestados en los procesos para establecer las Alianzas Público Privadas, de los cargos a los proponentes por su participación en los procesos de cualificación y adjudicación, y del Plan de Estímulo Económico Criollo. Además, la Autoridad puede solicitar préstamos al BGF para cubrir sus gastos operacionales y cumplir con los propósitos de su ley. A esos fines, se autorizó al BGF a conceder una línea de crédito rotativa de hasta un máximo de \$20,000,000, cuya fuente de repago serán los fondos recibidos por los servicios prestados y los cargos impuestos por la Autoridad. Los estados financieros de la Autoridad, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, la Autoridad recibió fondos del Plan de Estímulo Criollo por \$13,661,729, generó ingresos por \$20,691,033 e incurrió en gastos por \$40,968,818. Esto reflejó un déficit acumulado por \$6,616,056.

---

<sup>2</sup> En la *Ley 29-2009* se hizo referencia a esta *Ley* anterior; no obstante, el 3 de enero de 2012 fue aprobada la *Ley 1-201, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*. En el Artículo 8.3 de dicha *Ley* se establece que se deroga la *Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, salvo la creación de la Oficina, los nombramientos, los derechos y privilegios adquiridos, los contratos, los convenios y los acuerdos hechos al amparo de esta. Esta derogación no afectará los procedimientos instados o que puedan instarse al amparo de las disposiciones de la citada *Ley Núm. 12*.

<sup>3</sup> Es un Comité creado por la Autoridad para cada Alianza con el propósito de evaluar y seleccionar las personas cualificadas y los proponentes de una Alianza, y establecer y negociar los términos y las condiciones que considere apropiados para el Contrato de Alianza correspondiente. Además, aprobará las propuestas que, en su discreción, mejor cumplan con los criterios establecidos en la *Ley* y por la Autoridad, según se desprende del reglamento o la solicitud de propuesta aplicable, y determinará si proceden negociaciones ulteriores o no.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta y de los funcionarios principales de la Autoridad durante el período auditado.

La Autoridad cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.app.gobierno.pr](http://www.app.gobierno.pr). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Lcda. Grace M. Santana Balado, Directora Ejecutiva, para comentarios, por carta del 3 de julio de 2013. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 18 de julio de 2013 la Directora Ejecutiva solicitó una prórroga para contestar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 19 de julio de 2013 le concedimos la prórroga para remitir sus comentarios. El 5 de agosto de 2013 contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Sr. David Álvarez Castañeda, entonces Director Ejecutivo, para comentarios, por correo electrónico del 12 de agosto de 2013<sup>4</sup>.

El 26 de agosto de 2013 el entonces Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

Los comentarios de la Directora Ejecutiva y del entonces Director Ejecutivo se consideraron en la redacción final de este *Informe*. En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunos de sus comentarios.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la Autoridad, objeto de este *Informe*, en lo que concierne a los controles internos y administrativos, no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 7**.

---

<sup>4</sup> El 3 de julio de 2013 se le envió el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* al entonces Director Ejecutivo. Mediante seguimiento realizado por nuestros auditores, este nos informó que residía fuera de Puerto Rico, de manera que no había recibido dicho *Informe*. El *Informe* le fue remitido mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2013.

**Hallazgo 1 - Ausencia de firmas en los Estatutos Corporativos (By-Laws) de la Autoridad para las Alianzas Público Privadas****Situación**

- a. El funcionamiento de la Junta de la Autoridad se rige por los *Public Private Partnerships Authority (By-Laws)*. Estos fueron aprobados mediante la *Resolución 2010-07* adoptada por la Junta en reunión celebrada el 17 de marzo de 2010.

Al 28 de junio de 2013, luego de transcurridos 1,199 días de aprobados los *By-Laws*, el Presidente y el Secretario de la Junta no habían firmado el mencionado documento.

**Criterio**

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 la Junta, así como de su reglamentación para que le permita asegurarse de que los *By-Laws* estén firmados por el Presidente y por el Secretario de la Junta como prueba de la autenticidad del mismo.

**Efecto**

La situación comentada puede dar lugar a que se cuestione la validez y la legitimidad del mencionado documento.

**Causa**

La situación comentada denota que el Presidente, el Secretario y los demás miembros de la Junta no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las normas de sana administración y de control interno citadas.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La administración actual nos indica que se encuentran en el proceso de evaluar los Estatutos corporativos de la AAPP y se proponen presentarlos ante la consideración de la Junta para su aprobación y firma.

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

[...] La minuta del 17 de marzo de 2010 de la reunión de la Junta de Directores recoge de manera clara la aprobación de los Estatutos Corporativos y contiene la firma del Presidente y el Secretario de la Junta de Directores. Ante esta aprobación y el debido archivo de los Estatutos Corporativos como parte de los materiales aprobados en Junta de Directores, la gerencia de la Autoridad desconocía sobre la necesidad de pasos adicionales. [sic]

**Véase la Recomendación 2.**

**Hallazgo 2 - Incumplimiento de ley relacionado con la remisión de informes anuales al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico**

**Situación**

- a. La Autoridad, con la asistencia de la entidad gubernamental participante y del BGF, tiene la obligación por disposición de ley, de supervisar el desempeño del contratante para determinar el cumplimiento de las disposiciones del contrato de Alianza. Además, esta es la responsable de rendir al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa), un informe anual sobre el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los acuerdos bajo los contratos de Alianza vigentes.

El examen realizado sobre dicha disposición reveló que al 31 de diciembre de 2012 el Director Ejecutivo de la Autoridad no había preparado ni rendido al Gobernador ni a la Asamblea Legislativa los informes anuales para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12.

Mediante carta del 21 de diciembre de 2012, el entonces Director Ejecutivo indicó a nuestros auditores que no se había realizado de forma escrita. Sin embargo, se brindaron regularmente detalles e información verbal del desarrollo de dichos proyectos.

**Criterion**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 10.d de la *Ley 29-2009*.

**Efecto**

El no remitir informes anuales por escrito al Gobernador y a la Asamblea Legislativa le impide a la ciudadanía y a personas particulares el acceso a información oficial relacionada con el desarrollo de los proyectos, y sobre el cumplimiento y desempeño de los contratantes que tienen acuerdos de alianzas con el Gobierno.

**Causa**

La situación comentada denota incumplimiento de la disposición de ley mencionada por parte del entonces Director Ejecutivo durante los referidos años fiscales y falta de supervisión por parte de la Junta.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta de la Directora Ejecutiva esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

De la información que obtenemos por conducto del otro representante legal de la AAPP y de documentos que obran en nuestros archivos se desprende que la AAPP presentaba informes del progreso de los proyectos al Gobernador mediante las reuniones periódicas que celebraba el consejo de infraestructura. En el caso de la Asamblea Legislativa, la AAPP compareció ante distintas comisiones donde presentó ponencias y comentarios y participó en vistas públicas donde informó el progreso de los proyectos de alianza encaminados, incluyendo las vistas de presupuesto. [sic]

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

La Autoridad preparó y presentó ante el Gobernador y la Asamblea Legislativa diversos informes. Por ejemplo, la Autoridad rendía informes quincenales al señor Gobernador durante las reuniones ordinarias del Consejo de Infraestructura, las cuales eran lideradas por el propio señor Gobernador. Además, la Autoridad presentó informes completos ante las Comisiones de Hacienda de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico durante los años fiscales 2009-10, 2011-12 y 2012-13. También, presentó un informe en vistas públicas ante la Comisión Conjunta para las Alianzas Público Privadas en el año fiscal 2010-11. Por otro lado, dicha Comisión también rindió informe por separado sobre la necesidad y conveniencia de las alianzas público-privadas. Finalmente, la presentación realizada ante el Comité de Transición fechada 5 de diciembre de 2012, contenía detalles de los avances y cumplimientos de ciertos contratos incluyendo el contrato del proyecto de alianza de las autopistas PR-22 y PR-5. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Directora Ejecutiva y del entonces Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Esto, porque la Autoridad no pudo suministrar evidencia durante la auditoría ni durante el proceso de discusión de este *Informe* sobre la preparación de los informes anuales. Tampoco nos suministró evidencia sobre el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los contratantes con los acuerdos de alianzas vigentes para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, ni de la remisión de estos al Gobernador ni a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

**Véanse las recomendaciones 3 y 4.**

**Hallazgo 3 - Incumplimiento de ley en la formalización de los contratos con contadores públicos autorizados y con el envío de las cartas a la gerencia a la Oficina del Contralor, y desviaciones de la reglamentación respecto al Comité de Auditoría Interna del BGF**

#### **Situaciones**

- a. El 1 de abril y 22 de septiembre de 2011, y el 29 de junio de 2012 el Director Ejecutivo de la Autoridad formalizó los contratos 2011-PPP-013, 2012-BGF-041-A y 2012-BGF-148 por \$11,440, \$53,015 y \$83,600, respectivamente, para un total de \$148,055, con dos firmas de contadores públicos autorizados. Esto, con el propósito de, entre otras cosas, realizar las auditorías financieras sobre las operaciones y certificar los estados financieros de la Autoridad para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12. Además, como producto de las auditorías mencionadas, las firmas remitirían una carta a la gerencia (*management letters*) para informar a la Autoridad el resultado de la evaluación de la estructura de control interno, las deficiencias identificadas, así como para establecer las medidas necesarias que debía tomar la gerencia para corregir dichas deficiencias. Una vez el informe era discutido con la Gerencia, se emitía en forma final y se le remitía a la Junta de la Autoridad.

Del 27 de septiembre de 2011 al 11 de diciembre de 2012, la Autoridad le pagó a las firmas \$10,575 y \$32,000 para un total de \$42,575 por los servicios facturados<sup>5</sup>. El examen realizado reveló que:

- 1) Los 3 contratos fueron otorgados de 89 a 366 días consecutivos posteriores a los 90 días establecidos por ley. Estos se tenían que formalizar el 31 de marzo de 2010, de 2011 y de 2012.
- 2) Las cartas finales de recomendaciones (*management letters*) que han sido remitidas por los auditores externos durante las auditorías y las copias de los informes de auditoría emitidos en forma final deben ser remitidos a esta Oficina dentro de los 30 días luego de haberse recibido en la Autoridad.

El examen realizado reveló que el 30 de octubre y el 14 de noviembre de 2012 una de las firmas remitió a la Autoridad los *management letters* de los años fiscales 2010-11 y 2011-12. Al 10 de junio de 2013, luego de transcurridos 177 y 193 días consecutivos del término fijado por la ley y la reglamentación, la Autoridad no había remitido dichas cartas a la Oficina<sup>6</sup>.

- 3) El BGF cuenta con un Comité de Auditoría el cual, entre otras cosas, vela por los procesos relacionados con la presentación de la información financiera, el sistema de control interno y el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables al BGF, y a sus afiliadas y subsidiarias, en este caso la Autoridad. El examen realizado reveló que:

- a) La Autoridad no le requirió a los auditores externos que realizaron la auditoría de los estados financieros preparados al 30 de junio de 2010, que comparecieran ante el Comité de Auditoría para informar los hallazgos y las

---

<sup>5</sup> Los \$10,575 corresponden a los pagos efectuados a la firma bajo el Contrato 2011-PPP-013 del 1 de abril de 2011. Los \$32,000 corresponden a los pagos efectuados a la firma bajo los contratos 2012-BGF-041 del 22 de septiembre de 2011 y 2012-BGF-148 del 29 de junio de 2012.

<sup>6</sup> El 10 de junio de 2013 el Contador del BGF, a petición nuestra, nos entregó copia certificada de dichas cartas.

recomendaciones determinados en dicha auditoría. En su lugar, el estado financiero fue presentado por la Directora de Contraloría del BGF.

- b) En los estados financieros auditados para los años fiscales 2010-11 y 2011-12, los auditores externos incluyeron una recomendación para que se corrigiera una deficiencia relacionada con los controles inefectivos de la Autoridad en el procesamiento de los contratos. A la fecha de nuestro examen la misma no había sido atendida.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)a)** son contrarias a lo establecido en los artículos 4, 5 y 7 de la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales*.

Lo comentado en el **apartado a.3)b)** es contrario a la *Carta Constitutiva del Comité de Auditoría (Audit Committee Charter)*, aprobada el 2 de mayo de 2010 por la Junta del BGF, la cual establece, entre otras cosas, que los miembros del Comité de Auditoría deberán:

- Revisar las recomendaciones de los auditores externos relacionadas con las áreas que necesitan mejorar y las acciones correctivas propuestas por la gerencia.
- Velar por que la gerencia responda diligentemente a las comunicaciones recibidas por los auditores externos sobre posibles actos ilegales, fraude y deficiencias significativas en los controles internos que afectan la presentación de la información financiera.
- Instruir a la gerencia a responder a los hallazgos y las recomendaciones de los auditores, y tomar la acción correctiva correspondiente.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** privó a la Autoridad de obtener los resultados de la evaluación de la estructura de control interno y

de las operaciones financieras en un momento oportuno, así como de tomar las medidas necesarias para corregir las deficiencias en un término razonable.

Lo comentado en el **apartado a.2)** privó a esta Oficina de información que debió tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la ley y tomar las medidas que estimara pertinentes.

La situación comentada en el **apartado a.3)a)** no le permite al Comité de Auditoría ni a la Junta conocer en detalle las situaciones que afectan la Autoridad, de manera que puedan desarrollar estrategias para evitar que se repitan situaciones similares. La situación comentada en el **apartado a.3)b)** resulta en un retraso en el procesamiento y el registro de las facturas de abogados, consultores y contratistas<sup>7</sup>.

#### **Causas**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es indicativa de que los asesores legales generales en funciones y demás funcionarios que tuvieron a su cargo la formalización de los contratos no protegieron adecuadamente los intereses de la Autoridad al no asegurarse del cumplimiento de las disposiciones de ley mencionadas. Además, lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** denota falta de diligencia por parte del Comité de Auditoría y del entonces Director Ejecutivo en el desempeño de sus funciones. Además, a la falta de supervisión de la Junta.

**Véanse las recomendaciones 1, 3 y de la 5 a la 8.**

#### **Hallazgo 4 - Ausencia de contrato para los servicios administrativos que presta el BGF a la Autoridad**

##### **Situación**

- a. El BGF provee servicios administrativos y de apoyo a la Autoridad para que esta pueda realizar las actividades necesarias para cumplir con sus objetivos y propósitos. El BGF le brinda a la Autoridad sin costo, entre otros, los servicios de contabilidad y finanzas, legales, de asesoría, para la administración de los recursos humanos, y de manejo de activos y operaciones. Además, el BGF tiene la responsabilidad de

---

<sup>7</sup> La deficiencia comentada por los auditores externos resultó en ajustes que ascendieron a \$3,104,055 al 30 de junio de 2011, y por \$717,454 al 30 de junio de 2012.

remitir a nuestra Oficina, en representación de la Autoridad, informes requeridos mediante disposición de varias leyes. Entre estos, la certificación anual del cumplimiento de las notificaciones de las pérdidas o irregularidades relacionadas con el manejo de los fondos o bienes públicos, los informes mensuales de nóminas y de puestos, las copias de los contratos y enmiendas, y la realización de las transacciones de personal.

Al 6 de mayo de 2013, la Autoridad no había formalizado un contrato escrito para establecer los términos y las condiciones bajo los cuales el BGF prestaría los servicios administrativos y de apoyo a la Autoridad, y los deberes y las responsabilidades de cada una de las partes.

#### **Criterion**

En el *Reglamento 4284* se dispone, entre otras cosas, que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas, facilitar la información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno, para proteger los derechos fiscales, legales y otros. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios del Gobierno son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes. Las decisiones y los hechos importantes deben incluirse en un documento. Además, es norma de sana administración y de control interno que los funcionarios de las unidades de Gobierno requieran que procesos como los indicados se mantengan debidamente documentados y organizados.

#### **Efecto**

La situación comentada impidió a la Autoridad ejercer un control adecuado de los servicios administrativos prestados por el BGF. Esta situación propició las situaciones comentadas en los **hallazgos del 5 al 8** de este *Informe*.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que los directores ejecutivos que actuaron durante el período auditado no cumplieron con las normas de sana administración y de control interno mencionadas. Además, denota falta de supervisión adecuada por parte de la Junta de las funciones que realizaba el Director Ejecutivo.

**Véanse las recomendaciones 3 y 9.**

**Hallazgo 5 - Incumplimiento de disposiciones de ley por parte de la Autoridad, en relación con el envío de informes mensuales del Registro de Puestos****Situación**

a. En la *Ley 103-2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se establece que cada entidad debe remitir a la Oficina del Contralor un informe mensual que contenga, entre otra información, el total del presupuesto clasificado por fondos, el importe asignado a nóminas, el total del gasto real de la nómina e información relacionada con los puestos, tales como: los puestos autorizados, los cubiertos y los vacantes, los creados y los eliminados, los nombramientos, las separaciones de empleo, los cambios en la clasificación que afecten los salarios, los empleados en licencia sin sueldo, los reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, y los que están en destaque.

El examen realizado reveló que para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12 el Director Ejecutivo no se aseguró de que el Oficial de Enlace del BGF remitiera a esta Oficina los informes mensuales de nómina y de puestos. Estos informes mensuales se remitirán no más tarde de 30 días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente.

**Criterio**

Lo comentado es contrario al Artículo 14(d) de la *Ley 103-2006* y al Artículo 5 del *Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada* del 1 de julio de 2008.

**Efecto**

La situación comentada privó al Gobierno y a los ciudadanos de información actualizada de los gastos de nómina y de los puestos ocupados y vacantes, entre otra información, por parte de la Autoridad.

**Causa**

La situación comentada denota que el Director Ejecutivo no veló, ni se aseguró del cumplimiento de las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas.

**Comentarios de la Gerencia**

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

Como Director Ejecutivo no tuve el beneficio de conocer sobre el requerimiento de radicación de informes mensuales del Registro de Puestos. Sin embargo, la Autoridad cumplió plenamente con los requisitos de informar puestos y cualquier cambio a los mismos al Departamento de Recursos Humanos del BGF y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). De haber tenido conocimiento, la Autoridad hubiese radicado los informes a nivel mensual según requerido por la Oficina del Contralor. [sic]

**Véanse las recomendaciones 3 y 10.**

**Hallazgo 6 - Incumplimiento de ley y de las disposiciones reglamentarias sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico****Situación**

- a. Del 11 de septiembre de 2009 al 21 de septiembre de 2012, la Autoridad formalizó 59 contratos por \$19,171,719 y 61 enmiendas por \$21,496,593, para un total de \$40,668,312, para recibir servicios técnicos relacionados con consultoría administrativa y legales, y de publicidad, entre otros.

El examen realizado de los referidos contratos y sus enmiendas reveló que la Autoridad remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de 9 contratos y de 4 enmiendas a estos por \$8,083,500 con tardanzas que fluctuaron de 2 a 111 días consecutivos luego del término fijado por la ley y la reglamentación. Los indicados contratos y sus enmiendas se formalizaron del 11 de septiembre de 2009 al 31 de agosto de 2012.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y al *Reglamento 33 sobre el Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, según emendado, del 15 de septiembre de 2009, promulgado por el Contralor de Puerto Rico.

### **Efectos**

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos y sus enmiendas para los fines dispuestos por ley. Además, de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

### **Causas**

La situación comentada denota que el entonces Director Ejecutivo y los asesores legales que actuaron durante el período auditado y que tenían a su cargo la formalización y la remisión de los mencionados contratos, incumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Además, no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 3 y 11.**

### **Hallazgo 7 - Incumplimiento de la reglamentación en dos transacciones de personal**

#### **Situaciones**

- a. El 17 de marzo de 2010 la Junta de la Autoridad aprobó la *Resolución 2010-08*, mediante la cual adoptó la reglamentación del personal de carrera y de confianza del BGF. Esto, para regir las transacciones de personal y los beneficios obligatorios y marginales que provee la Autoridad. Además, adoptó el sistema de evaluación de desempeño, el de evaluación para la clasificación de los puestos, la asignación de clase a escala, las escalas salariales y cualquier procedimiento, resolución o disposición del BGF relacionado con los asuntos de personal. Las operaciones relacionadas con el personal se

rigen por el *Reglamento de Personal para los Empleados en el Servicio de Carrera del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico*, aprobado el 1 de mayo de 1991. Además, los procesos de reclasificación de puestos se rigen por la *Sección MRHRL-200-05, Reclasificación de Puesto del Manual de Recursos Humanos y Relaciones Laborales*, aprobado el 22 de marzo de 2011 por el Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

El Director interesado en realizar una acción de personal es el responsable de solicitar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales su interés de reclasificar un puesto. Dicha solicitud debe incluir un desglose de las funciones adicionales o nuevas que justifican la reclasificación o las razones que sustentan la transacción. La Gerente de Clasificación y Compensación<sup>8</sup> del BGF es la responsable de preparar una recomendación que incluya el análisis técnico de las funciones informadas en la solicitud para determinar si añaden autoridad, complejidad y responsabilidad o si pertenecen a otra clase de nivel superior o inferior. Además, prepara la valoración del puesto para ubicarlo en la escala retributiva correspondiente y realiza la Especificación de Clase o Perfil del Puesto. La transacción de personal recomendada por la Gerente de Clasificación y Compensación es aprobada por la Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del BGF.

El 8 de marzo y el 12 de abril de 2010 el Director Ejecutivo nombró en el servicio de carrera a un Ayudante del Director Ejecutivo con un sueldo mensual de \$5,834 y a un Asesor Legal con un sueldo mensual de \$7,084. El 21 de noviembre de 2012 el Director Ejecutivo le solicitó a la Junta la aprobación y ratificación de cambios en el título del puesto de ambos funcionarios. Conforme a la petición del Director Ejecutivo, la Junta aprobó las siguientes resoluciones:

- *Resolución 2012-26* del 21 de noviembre de 2012 para corregir el título del puesto del Ayudante del Director Ejecutivo y nombrarlo retroactivamente desde el inicio de sus funciones al

---

<sup>8</sup> Entre sus funciones, atiende los trámites de la Autoridad.

puesto de Subdirector. Esto, debido a que el funcionario ya se desempeñaba como Subdirector y por el aumento en la carga de trabajo, por la necesidad de supervisar personal, y por el cumplimiento de mayores responsabilidades. El nombramiento aprobado por la Junta no conllevó un ajuste salarial.

- *Resolución 2012-25* del 21 de noviembre de 2012 para corregir el título del puesto del Asesor Legal y nombrarlo retroactivamente desde 1 de diciembre de 2010 al puesto de Asesor Legal General<sup>9</sup>. Esto debido a que el funcionario estaba desempeñando las funciones y responsabilidades de un Asesor Legal General desde que renunció el del BGF. Dichas funciones las realizaba como empleado de la Autoridad. El nombramiento aprobado por la Junta no conllevó un ajuste salarial.

Examinamos los expedientes de personal que se mantienen en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del BGF y no localizamos los documentos necesarios que constataran la reclasificación de los funcionarios a los puestos de Subdirector y Asesor Legal General conforme a las resoluciones aprobadas por la Junta, según se indica:

- La solicitud del Director Ejecutivo con las justificaciones para la reclasificación de los puestos
- El análisis técnico de la complejidad de las funciones realizadas por los funcionarios y la valoración del puesto para ubicarlo en la escala retributiva correspondiente aprobado por la Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
- El Informe de Cambio con la determinación de la reclasificación de los puestos.

Mediante entrevista del 6 de junio de 2013, la Gerente de Clasificación y Compensación nos informó que la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales no reconoció ninguna transacción de personal para reclasificar los puestos de Subdirector y

---

<sup>9</sup> El entonces Asesor Legal del BGF renunció efectivo el 30 de noviembre de 2010.

Asesor Legal. Además, nos informó que la Oficina no recibió una petición para solicitar la reclasificación de los referidos puestos, por esto, no se preparó un análisis sobre las funciones realizadas por los funcionarios y la valoración de los puestos.

La evidencia recopilada por nuestros auditores, en relación con los datos que se comentan, demuestra que la Autoridad no solicitó por escrito a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales una reclasificación a los funcionarios que realizaban funciones de complejidad similar a los puestos de Subdirector y Asesor Legal General.

#### **Criterio**

Lo comentado es contrario a los incisos 1 y 2 de la *Sección MRHRL-200-05, Reclasificación de Puesto* del *Manual de Recursos Humanos y Relaciones Laborales* que dispone, entre otras cosas, que el Supervisor solicita por escrito la reclasificación del puesto a través de los canales de supervisión, y el Director del Área envía la solicitud de reclasificación al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales con la justificación de las razones que sustentan la transacción. Además, en la *Sección* se establece que todo supervisor que asigne funciones nuevas a un empleado debe informarlo inmediatamente, mediante certificación a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para que la misma sea incluida en el expediente de personal. También establece que no se trabajarán reclasificaciones retroactivas por delegación de funciones que no fueron informadas en la Oficina.

#### **Efecto**

La situación comentada impidió que los puestos de los funcionarios de la Autoridad estuviesen clasificados correctamente de acuerdo con la complejidad de sus responsabilidades y en la escala salarial correspondiente.

#### **Causa**

La situación comentada se atribuye a que el entonces Director Ejecutivo no cumplió con la reglamentación mencionada y aplicable en este tipo de transacción.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del entonces Director Ejecutivo de la Autoridad este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como Director Ejecutivo no sólo consulté al Departamento de Recursos Humanos del BGF si no que también tomé todos los pasos que se me requirieron para lograr una aprobación de las transacciones de personal de acuerdo a los reglamentos vigentes. De haber sido notificado o informado de la necesidad de pasos adicionales estos hubiesen sido debidamente completados.

Consideramos las alegaciones del entonces Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que el mismo no quedó documentado en los expedientes.

**Véanse las recomendaciones 3 y 12.**

---

**RECOMENDACIONES****A la Junta de Directores del BGF**

1. Asegurarse de que el Comité de Auditoría vele y tome las medidas correctivas necesarias para cumplir con la *Ley 273-2003* y con el *Audit Committee Charter*. Además, cumplir en un período razonable, con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por los auditores externos. **[Hallazgo 3]**

**A la Junta de Directores de la Autoridad**

2. Asegurarse de que el Presidente y el Secretario, dentro de un término razonable, firmen los *By-Laws* aprobados por la Junta mediante la *Resolución 2010-07* del 17 de marzo de 2010. **[Hallazgo 1]**
3. Velar y asegurarse de que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 4 a la 12.**

**Al Director Ejecutivo de la Autoridad**

4. Remitir al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico los informes anuales indicados en el **Hallazgo 2**, según requerido en la *Ley 29-2009*.
5. Velar y asegurarse de que la División Legal del BGF formalice los contratos con los contadores públicos autorizados para el examen anual de los estados financieros de la Autoridad por lo menos 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado. Esto, según las disposiciones de la *Ley 273-2003*. **[Hallazgo 3-a.1)]**

6. Cumplir con las disposiciones de la *Ley 273-2003* para que las cartas a la gerencia y los estados financieros auditados, emitidos por los auditores externos, se envíen a la Oficina del Contralor dentro de los 30 días, luego de haberlos recibido, junto con la *Certificación de Notificación de Envío Relacionada con las Cartas de Recomendaciones (Management Letters), Informes de Auditoría, Estados Financieros y Otros. [Hallazgo 3-a.2]*
7. Cumplir con las disposiciones de la *Ley 273-2003* para que los auditores externos comparezcan ante el funcionario principal de la entidad, su junta directiva o su comité de auditoría, cuando esta exista, dentro de sesenta (60) días de haber entregado el informe final de auditoría para informar detalladamente los **hallazgos** y las **recomendaciones. [Hallazgo 3-a.3)a]**
8. Tomar las medidas correctivas necesarias para cumplir, en un período razonable, con las recomendaciones incluidas en las cartas a la gerencia emitidas por los auditores externos. **[Hallazgo 3-a.3)b]**
9. Formalizar un contrato escrito que contenga las obligaciones de las partes en forma clara y precisa, de manera que se corrija la situación que se comenta en el **Hallazgo 4**.
10. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Oficial de Enlace cumpla con la remisión de los informes, según dispuesto en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53*, relacionado con el Registro de Puestos y la remisión de los informes mensuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a los fines de que se corrijan y no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 5**.
11. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento 33*, para que se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. **[Hallazgo 6]**
12. Asegurarse de que en aquellas transacciones de personal como son las solicitudes de reclasificación de puestos, se cumpla con lo que se

establece en el *Manual de Recursos Humanos y Relaciones Laborables* de que estas se realicen por escrito a través de los canales de supervisión de manera que no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 7**.

---

**AGRADECIMIENTO**

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

*Opción del Contralor*

Por: *Jamir M. Valdovinos*

## ANEJO 1

**AUTORIDAD PARA LAS ALIANZAS  
PÚBLICO PRIVADAS DE PUERTO RICO  
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. Juan Carlos Batlle Hernaiz	Presidente	2 mar. 11	31 dic. 12
Sr. Carlos M. García Rodríguez	"	1 ene. 10	28 feb. 11
CPA Harry Márquez Hernández	Miembro	7 dic. 12	31 dic. 12
CPA Jesús F. Méndez Rodríguez	"	5 ene. 11	27 nov. 12
CPA Juan Carlos Puig Morales	"	1 ene. 10	17 dic. 10
Sr. Rubén Flores Marzáñ	Secretario	26 abr. 11	31 dic. 12
Lcda. Leslie Hernández Crespo	Secretaria	21 sep. 10	9 abr. 11
Sr. Héctor Morales Vargas	Secretario	1 ene. 10	31 ago. 10
Dr. Hernán Padilla Ramírez	Representante del Interés Público	1 ene. 10	31 dic. 12
Lcdo. Luis Berríos Amadeo	"	1 ene. 10	31 dic. 12

**ANEXO 2**

**AUTORIDAD PARA LAS ALIANZAS  
PÚBLICO PRIVADAS DE PUERTO RICO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Sr. David Álvarez Castañeda	Director Ejecutivo	1 ene. 10	31 dic. 12
Sr. Ángel González González	Ayudante del Director Ejecutivo <sup>10</sup>	8 mar. 10	31 dic. 12
Lcdo. Gerard Gil Olazábal	Asesor Legal <sup>11</sup>	12 abr. 10	31 dic. 12
Lcdo. Ernesto Rivera Umpierre	" <sup>12</sup>	5 dic. 11	31 dic. 12
Sr. Rafael Vilá Ramírez	Asesor Financiero <sup>13</sup>	1 feb. 10	31 dic. 12

<sup>10</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 7 de marzo de 2010.

<sup>11</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 11 de abril de 2010.

<sup>12</sup> El puesto fue creado el 16 de septiembre de 2010 y estuvo vacante desde dicha fecha hasta el 4 de diciembre de 2011.

<sup>13</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2010.

---

## MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [Querellas@ocpr.gov.pr](mailto:Querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León  
Hato Rey, Puerto Rico  
Teléfono: (787) 754-3030  
Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069