

1



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario de Senado

Manuel A. Torres Nieves

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T (787) 722-3460
(787) 722-4012
F (787) 723-5413

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar cuenta
- Registrar y Procesar

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil

INFORME DE AUDITORÍA CP-09-24
7 de abril de 2009
**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y
TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO**
(TREN URBANO)
(Unidad 3126 - Auditoría 13138)

Período auditado: 1 de enero de 1995 al 30 de junio de 2008

PO-
21622

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	7
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
OPINIÓN.....	8
COMENTARIO ESPECIAL	8
Resultado de las operaciones de los primeros 37 meses de servicio del Tren Urbano.....	9
RECOMENDACIONES	9
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	9
AL SECRETARIO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	10
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO.....	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	12
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO (TREN URBANO).....	14
1 - Pago adicional al Gerente del TU por concepto de labor directa e incentivos	14
2 - Deficiencias relacionadas con la preintervención de los documentos sometidos para pago por el Gerente y documento no suministrado para examen.....	18
3 - Deficiencias en los pagos realizados al Gerente relacionados con los gastos directos facturados.....	22

4 - Deficiencias relacionadas con el Plan de Transición para asumir la supervisión
de las operaciones del TU.....25

**ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL
PERÍODO AUDITADO29**

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

7 de abril de 2009

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

Estamos realizando una auditoría de las operaciones fiscales de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico relacionadas con el Tren Urbano (TU) 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 la **Sección 22 del Artículo III 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 dicha auditoría. Este es el tercer informe y contiene el resultado del examen que realizamos de los desembolsos realizados al Gerente General y Consultor (Gerente) a cargo de completar la planificación y el trabajo de ingeniería del TU¹. En el primer informe presentamos el resultado del examen realizado de las operaciones relacionadas con los controles administrativos del TU. (**Informe de Auditoría CP-07-14 del 5 de marzo de 2007**) El segundo informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el proceso de selección del Gerente que estaría a cargo de completar la planificación y el trabajo de ingeniería del TU. (**Informe CP-08-21 del 16 de abril de 2008**)

¹ Continuamos examinando asuntos relacionados con el diseño, la construcción, la operación, la administración y el mantenimiento del TU. Cualquier hallazgo que se determine lo incluiremos en el informe de auditoría correspondiente.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la **Ley Núm. 74 del 23 de junio de 1965**, según enmendada, se creó la Autoridad de Carreteras de Puerto Rico (Autoridad). Ésta se creó como una corporación pública con el propósito de construir carreteras, autopistas, puentes, túneles, estacionamientos, y construir o adquirir otras instalaciones necesarias y aconsejables en relación con el tránsito de vehículos de motor.

La Autoridad quedó adscrita, efectivo el 1 de enero de 1973, al Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento) en virtud del **Plan de Reorganización Núm. 6**, aprobado en armonía con las disposiciones de la **Ley Núm. 113 del 21 de junio de 1968**. Conforme a dicho **Plan**, la Junta de Gobierno de la Autoridad fue suprimida y sus facultades, poderes y responsabilidades le fueron transferidos al Secretario del Departamento (Secretario). El Secretario nombra al Director Ejecutivo de la Autoridad (Director Ejecutivo).

Por virtud de la **Ley Núm. 1 del 6 de marzo de 1991** se enmendó la **Ley Núm. 74** para red denominar la Autoridad como Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico (ACT). Además, mediante dicha **Ley** se le concedió facultad a la ACT para implantar la política pública sobre transportación colectiva establecida por el Secretario, coordinar dicho sistema de transportación y contribuir al desarrollo del **Plan de Transportación**. Se le concedió facultad, además, para contratar recursos relacionados con la prestación de servicios de transportación.

En el 1993 la Administración Federal de Tránsito de los Estados Unidos (*FTA*, por sus siglas en inglés) aprobó al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el financiamiento para la construcción del primer sistema de transportación colectiva a través de trenes en la Isla. El mismo sería conocido como TU y su función principal sería proveer un sistema de transportación colectiva que conectaría a los municipios de San Juan, Bayamón y Guaynabo. El 13 de marzo de 1996 la ACT formalizó un *Full Funding Grant Agreement*² (*FFGA*) con la *FTA* para la construcción del TU. Los procesos para su construcción comenzaron el 26 de junio de 1996.

² Acuerdo entre los gobiernos Estatal y Federal mediante el cual este último se compromete en proveer fondos federales para el desarrollo y la construcción de proyectos de transportación.

El 17 de diciembre de 2004 el TU fue inaugurado. El mismo conecta a los municipios de Bayamón, Guaynabo y San Juan. Actualmente, el TU tiene una extensión de 17.2 kilómetros de largo con 16 estaciones, la mayoría de ellas elevadas sobre la tierra³. Cada una tiene un diseño arquitectónico diferente y muchas están decoradas con obras de arte. Desde la mencionada fecha hasta el 5 de junio de 2005 el servicio del TU se ofreció de forma gratuita a los ciudadanos. Esto con el propósito de promover el uso del nuevo sistema de transportación colectiva.

El TU es parte de la Directoría de Transporte Integrado de la ACT. Esta Directoría desarrolló el proyecto de la Alternativa de Transporte Integrado (ATI) el cual agrupa los servicios de transportación colectiva del Sistema del TU, la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) y los *Mini-buses*⁴.

El costo de construcción del TU ascendió a \$2,418,980,649. De éstos, \$1,738,090,900 provinieron de fondos estatales y los restantes \$680,889,749 de fondos federales.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la ACT provienen de los impuestos sobre la gasolina y el diésel, el cobro de tablillas y de peaje, las aportaciones federales, la emisión de bonos y de otros ingresos misceláneos. Según los estados financieros de la ACT, auditados por una sociedad de contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2003-04 al 2007-08 ésta tuvo ingresos operacionales por \$2,825,843,751, aportaciones federales por \$571,345,254, gastos por \$3,949,273,618 y ajustes a los estados financieros por \$2,330,867,735, según se indica:

³ El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico considera extender el servicio del TU hasta otras áreas de San Juan. Otra extensión propuesta es construir una línea hasta el Municipio de Carolina mediante un tren pesado como el que existe actualmente y otra línea hasta el Municipio de Caguas mediante un tren liviano.

⁴ Vehículo de motor que transporta de 8 a 15 personas.

AÑO FISCAL	INGRESOS	APORTACIONES FEDERALES	GASTOS	AJUSTES A LOS ESTADOS FINANCIEROS	BALANCE DE ACTIVOS NETOS
BALANCE INICIAL	-	-	-	-	\$7,609,619,906
2003-04	\$ 503,827,804	\$ 74,090,965	\$ 404,664,373	\$ 1,457,655,126 ⁵	9,240,529,428
2004-05	532,432,848	127,984,250	679,734,097	(3,788,522,861) ⁶	5,432,689,568
2005-06	573,361,449	83,767,808	904,974,196	-	5,184,844,629
2006-07	612,491,442	126,717,771	929,314,248	-	4,994,739,594
2007-08	<u>603,730,208</u>	<u>158,784,460</u>	<u>1,030,586,704</u>	<u>-</u>	4,726,667,558
TOTAL	<u>\$2,825,843,751</u>	<u>\$571,345,254</u>	<u>\$3,949,273,618</u>	<u>\$(2,330,867,735)</u>	

En el **Comentario Especial** de este Informe ofrecemos datos sobre el resultado de las operaciones de los primeros 37 meses de servicio del TU.

Al 30 de junio de 2008 estaban pendientes de resolución por los tribunales 564 demandas civiles presentadas contra la ACT por \$1,617,470,770. De este importe, \$1,294,679,181 eran por daños y perjuicios, \$52,639,273 por acciones contra empleados, y \$270,152,316 por cobro de dinero.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales de la ACT que actuaron durante el período auditado.

La ACT cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.dtop.gov.pr/act>. Esta página provee información acerca de la ACT y el TU, y de los servicios que ambas entidades prestan.

⁵ En el año fiscal 2003-04 se capitalizaron intereses de bonos por \$1,457,655,126, según se refleja en los estados financieros auditados de la ACT a base de los pronunciamientos de contabilidad aplicados (*GASB No. 34*).

⁶ En el año fiscal 2004-05, se realizó un ajuste por \$3,788,522,861, según se refleja en los estados financieros auditados de la ACT, debido a una duplicidad en la capitalización de los costos de los proyectos de construcción y de los intereses de bonos.

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**, 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**. Ambas cartas circulares se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 1995 al 30 de junio de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones 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
- Análisis de información suministrada 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 del TU objeto de este **Informe** no se realizaron de acuerdo a la ley y la reglamentación aplicables.

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos del 1 al 4**, clasificados como principales.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la unidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la entidad. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de ley y reglamento que afectan el erario.

Resultado de las operaciones de los primeros 37 meses de servicio del Tren Urbano

El 6 de junio de 2005 comenzó la operación del TU de forma regular. La tarifa del TU es de \$1.50 y permite al usuario, por el mismo precio, hacer transferencias en los vehículos de la AMA y los *Mini-buses* en las próximas dos horas luego de concluir su viaje en el TU. Además, existen ofertas que permiten el uso del tren, los autobuses y las lanchas por varios meses a un precio fijo. El TU ofrece el servicio de forma gratuita a los niños menores de 6 años, personas mayores de 75 años y a sus empleados. Las tarifas del TU están contempladas en el **Reglamento Núm. 01-003, Normas para el Establecimiento de Tarifas, Utilización y Disfrute del Servicio de Transportación del Tren Urbano** del 17 de diciembre de 2004, aprobado por el Secretario.

Del 6 de junio de 2005 al 30 de junio de 2008 el TU tuvo ingresos operacionales por \$29,995,513 y gastos operacionales por \$173,645,581, de los cuales \$143,650,068 fueron subsidiados por la ACT, o sea, un 82.73 por ciento. Durante el mencionado período, 24,258,966 usuarios utilizaron el servicio del TU. De éstos, 22,608,012 fueron usuarios que pagaron por el servicio y 2,261,895 utilizaron el mismo de forma gratuita. Esto representa que el ingreso y el gasto promedio por cada usuario que pagó por el servicio fue de \$1.33 y \$7.68, respectivamente. Esto resultó en un subsidio promedio por cada usuario de \$6.35⁷.

Véase la Recomendación 2.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Considerar la situación comentada en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan. Además, tomar cualquier otra medida que estime de lugar sobre los demás **hallazgos** de este **Informe**.

⁷ En el **Comentario Especial del Informe de Auditoría CP-07-14** presentamos el resultado de las operaciones de los primeros 13 meses de servicio del TU. Durante dicho período el subsidio promedio de la ACT por cada usuario fue de \$5.26.

AL SECRETARIO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

2. Evaluar la situación incluida en el **Comentario Especial** e instruir al Director Ejecutivo de la ACT para que desarrolle estrategias para mejorar la operación del TU que le permitan disminuir el subsidio que recibe de la ACT.
3. Impartir instrucciones al Director de la Oficina de Auditoría Interna de la ACT para que realice una auditoría de todos los pagos efectuados al Gerente durante el período de septiembre de 1994 a junio de 2008 para determinar la validez y la corrección de los mismos. Además, para que evalúe si las situaciones comentadas en los **hallazgos del 2-a.1) al 3) y 3-a.1)** continúan ocurriendo a partir del 1 de julio de 2008 y se tomen las medidas correspondientes para corregir las mismas.
4. Instruir al Director Ejecutivo de la ACT, y ver que cumpla, para que someta para su consideración y aprobación, en un tiempo razonable, un Plan de Transición enmendado que esté de acuerdo con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la ACT, de manera que ésta pueda asumir la supervisión de las operaciones del TU lo más pronto posible. [**Hallazgo 4**]
5. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director Ejecutivo de la ACT supervise eficazmente las operaciones relacionadas con los pagos realizados a los contratistas, y cumpla con las **recomendaciones de la 6 a la 10**, de manera que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 4**.

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO

6. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** y abstenerse de formalizar contratos y enmiendas a éstos que contravengan el interés público. Asegurarse, además, de que antes de formalizar contratos y enmiendas a éstos tome en consideración las recomendaciones recibidas sobre los asuntos a contratar.

7. Impartir instrucciones al Director de Finanzas para que se recobre del Gerente lo siguiente:
 - a. Los \$23,191 pagados indebidamente por concepto de labor directa. **[Hallazgo del 2-a.1) al 3)]**
 - b. Los \$780 pagados indebidamente por concepto de gastos directos. **[Hallazgo 3-a.1)]**
8. Cumplir con las disposiciones del **Reglamento Núm. 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales**, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, sobre los aspectos relacionados con el archivo y la conservación de los documentos fiscales. **[Hallazgos 2-a.4), y 3-a.3) y 4)]**
9. Impartir instrucciones al Director de Finanzas, y ver que cumpla, para que se verifique y se preintervengan adecuadamente las facturas de pago sometidas por el Gerente de modo que éstas cuenten con todos los documentos necesarios, completos en todas sus partes y con las aprobaciones requeridas, que justifiquen los trabajos realizados previo al pago de los mismos. **[Hallazgos del 2-b.1) al 4), y del 3-a.2) al 5) y b.1) y 2)]**
10. Redactar y someter para la consideración y la aprobación del Secretario, en un tiempo razonable, un Plan de Transición enmendado que esté de acuerdo con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la ACT. Asegurarse, además, de que el personal de la ACT esté debidamente adiestrado, de manera que éstos puedan asumir la supervisión de las operaciones del TU lo más pronto posible. **[Hallazgo 4]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al entonces Secretario de Transportación y Obras Públicas, Dr. Carlos J. González Miranda, y al entonces

Director Ejecutivo de la ACT, Ing. Luis M. Trinidad Garay, mediante cartas del 19 de diciembre de 2008⁸.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Hon. Rubén A. Hernández Gregorat, Secretario de Transportación y Obras Públicas y Director Ejecutivo de la ACT, contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** en carta del 10 de febrero de 2009 (carta del Secretario y Director Ejecutivo). En los **hallazgos 1 y 3** se incluyen algunas de sus observaciones.

AGRADECIMIENTO

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

Por: *Oficina del Contralor
Jatencul Garay - Cruz*

⁸ El doctor González Miranda y el ingeniero Trinidad Garay cesaron en sus funciones el 31 de diciembre de 2008. El 4 de enero de 2009 el Ing. Rubén A. Hernández Gregorat fue nombrado Secretario de Transportación y Obras Públicas y Director Ejecutivo de la ACT.

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, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o 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, irregularidades o 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 los hallazgos incluidos en el borrador 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 CARRETERAS Y

TRANSPORTACION DE PUERTO RICO (TREN URBANO), 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 CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO (TREN URBANO)

Los **hallazgos del 1 al 4** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Pago adicional al Gerente del TU por concepto de labor directa e incentivos

- a. El 23 de agosto de 1994 la ACT formalizó un **Contrato**⁹ con un Consorcio el cual estaba compuesto de cuatro compañías (Gerente). El **Contrato** se formalizó con el objetivo de, entre otras cosas, completar la planificación y el trabajo de ingeniería del TU, incluidos los planos, las especificaciones y todos los documentos necesarios para emitir la subasta de los *turnkey contracts*¹⁰. El **Contrato** tendría una vigencia de dos años con opción a ser extendido, a solicitud de la ACT. En el mismo se estableció, entre otras cosas, que se le pagarían al Gerente los gastos directos, los incentivos, los costos indirectos y los costos de labor directa, entre otros. El total de éstos no excedería la compensación máxima de \$41,119,606.

Del 23 de agosto de 1994 al 30 de septiembre de 2008 el Gerente presentó a la ACT 27 peticiones para realizar **enmiendas** al **Contrato**, de las cuales 20 fueron aprobadas. Las **enmiendas** fueron para, entre otras cosas, extender la vigencia del **Contrato** y para hacer ajustes a las partidas económicas pactadas en el mismo. La última enmienda extendió la vigencia del mismo hasta el 31 de diciembre de 2009 y significó un aumento de \$7,279,788 para cubrir los gastos de las partidas económicas.

⁹ En el **Informe de Auditoría CP-08-21** se presentan otras situaciones relacionadas con el **Contrato**.

¹⁰ Los *turnkey contracts* son los siete contratos que se formalizaron para la construcción, la operación y el mantenimiento del TU.

Al 30 de abril de 2008 la ACT había realizado desembolsos al Gerente por \$283,563,930 relacionados con el **Contrato**.

En el **Contrato** y sus **enmiendas** se estableció, entre otras cosas, que:

- El **Contrato** y sus **enmiendas** estarían sujetos al Sistema Federal de Normas de Adquisición (*FAR*, por sus siglas en inglés)¹¹.
- La ACT pagaría al Gerente los gastos que no pudieran identificarse con un trabajo en particular o servicios específicos, pero que constituyeran un costo aplicable a los mismos (costos indirectos).
- Los costos indirectos serían pagados basado en un por ciento certificado por el Gerente y validado por la ACT, el cual se le aplicaría a la labor directa. Las certificaciones de costos indirectos serían sometidas por el Gerente a solicitud de la ACT.
- La ACT realizaría auditorías periódicas para validar que los costos indirectos facturados fueran correctos.

Se estableció, además, que el por ciento de los costos indirectos a ser pagados por la ACT sería del 120 por ciento. El 22 de agosto de 1996, el 30 de diciembre de 1998 y el 1 de diciembre de 2006 se formalizaron las **enmiendas núms. 10, 15 y 22** en las cuales se pactaron nuevos por cientos de costos indirectos. Los mismos fueron 123, 134.6 y 136.6 por ciento, respectivamente.

Para determinar si los costos indirectos facturados por el Gerente estaban dentro del por ciento contratado, según se estableció en el **Contrato**, se sumarían todos los costos indirectos del Gerente y se dividirían entre los costos de labor directa.

¹¹ Este sistema se estableció en el 1984 para codificar y publicar políticas y procedimientos uniformes para la adquisición de bienes y servicios por las agencias ejecutivas.

El 28 de mayo de 2008 un empleado de la Oficina de Preintervención de la ACT, encargado de la preintervención de las facturas del Gerente, le suministró a nuestros auditores copia de una certificación de costos indirectos de una de las cuatro compañías que componen el Gerente. Dicha certificación fue preparada por una sociedad de contadores públicos autorizados para el año fiscal terminado el 30 de septiembre de 2006. La misma incluía el por ciento de costos indirectos de la oficina central y de las oficinas de campo de dicha compañía localizadas en los Estados Unidos. Las oficinas de la compañía en Puerto Rico son consideradas, para efectos de la oficina central, parte de las oficinas de campo de los Estados Unidos. En el informe de la sociedad de contadores públicos autorizados, éstos indicaron, entre otras cosas, que para el año terminado el 30 de septiembre de 2006 el por ciento de costos indirectos fue de 109 por ciento. Sin embargo, para dicho año los representantes de la compañía en Puerto Rico entregaron un informe a la ACT, preparado por ellos, el cual reflejaba un 166.02 por ciento de costos indirectos para la oficina local, en lugar del 109 por ciento indicado por la sociedad de contadores públicos autorizados. Para esto, ajustaron la base de costos indirectos del informe de la sociedad de contadores públicos autorizados y le añadieron los costos indirectos de las oficinas en Puerto Rico. Sin embargo, no añadieron los costos de labor directa de las oficinas en Puerto Rico para ajustar la base de labor directa.

Nuestro examen reveló que el 1 de diciembre de 2006 el Director Ejecutivo de la ACT formalizó la **Enmienda Núm. 22** al **Contrato** mediante la cual aceptó el 166.02 por ciento de costos indirectos calculado por la indicada compañía, y no tomó en consideración las múltiples observaciones y comunicaciones al respecto por parte del preinterventor de la ACT. Reveló, además, que para el año fiscal 2006-07 la compañía facturó a la ACT \$9,203,982 de labor directa e incentivos, y aplicó, durante dicho año, un por ciento de costos indirectos que fluctuó de 130 a 166 por ciento. Según el análisis realizado por nuestros auditores, el cual es cónsono con el indicado en el informe de la sociedad de contadores públicos autorizados, al aplicar el 109 por ciento correspondiente a las oficinas de campo de la compañía, ésta debió haber facturado a la ACT \$7,690,985 en lugar de los \$9,203,982.

Esto dio lugar a que la ACT efectuara un pago adicional de \$1,512,997 a dicha compañía por concepto de labor directa e incentivos.

En la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el **Reglamento Interno (By Laws) del 1 de agosto de 1979** de la ACT, aprobado por el Secretario, se establece, entre otras cosas, que el Director Ejecutivo realizará sus deberes y responsabilidades con especial atención a los poderes y los deberes delegados a éste por el Secretario. Se establece, además, que el Director Ejecutivo tendrá control y supervisará todos los gastos de la ACT y la forma en que éstos se incurran. En consonancia con esto, y como norma de sana administración y de control interno, el Director Ejecutivo debió tomar en consideración las recomendaciones del preinterventor de la ACT y lo indicado en el informe de la sociedad de contadores públicos autorizados, previo a formalizar la **Enmienda Núm. 22 al Contrato**.

La acción de formalizar la **Enmienda Núm. 22** ocasionó un pago adicional de fondos públicos por \$1,512,997 al Gerente. Además, privó de recursos a la ACT por igual cantidad, los cuales pudo utilizar para atender sus gastos operacionales.

La situación comentada se atribuye a que el entonces Director Ejecutivo de la ACT, aun teniendo conocimiento del alto por ciento de los costos indirectos que se pagarían, formalizó la indicada **Enmienda al Contrato** con el Gerente sin tomar en consideración las recomendaciones del preinterventor de la ACT ni lo indicado en el informe de la sociedad de contadores públicos autorizados. Obedece, además, a que el indicado funcionario no protegió los mejores intereses de la ACT, no cumplió con sus responsabilidades ni con la reglamentación aplicable.

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

En septiembre de 2008 la Autoridad comenzó a solicitar propuestas a firmas externas para realizar un análisis de costos indirectos al consorcio contratado para la planificación y trabajo de ingeniería del tren urbano (Gerente). Sin embargo, dicho proceso no pudo completarse. Próximamente se dirigirán esfuerzos para que se contrate a una firma externa que realice dicha auditoría. **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.

Hallazgo 2 - Deficiencias relacionadas con la preintervención de los documentos sometidos para pago por el Gerente y documento no suministrado para examen

- a. El 3 de enero de 1994 la ACT contrató los servicios de una firma privada (Preinterventor) para que se encargara, entre otras cosas, de la supervisión de los trabajos que realizaría el Gerente y la preintervención de las facturas sometidas a la ACT por éste. El Preinterventor llevó a cabo estas funciones de noviembre de 1994 a diciembre de 2001. A partir de enero de 2002 la Oficina de Preintervención de la ACT estuvo a cargo de la preintervención de las facturas del Gerente.

Como parte del proceso de facturación, el Gerente presentaba una factura con dos solicitudes de pago no más tarde del decimoquinto día del mes, una de labor directa y la otra de gastos directos. Éstas eran identificadas con el mismo número y se diferenciaban con las letras A y B, respectivamente. Las solicitudes de pago debían contener una descripción completa de los servicios prestados en el mes anterior y el Gerente debía suministrar todos los justificantes y toda aquella información que el Preinterventor entendiera pertinente para recomendar el pago de la misma. Finalmente, el Preinterventor recomendaría el pago y la ACT emitiría el mismo.

De septiembre de 1994 a abril de 2008 el Gerente emitió 164 facturas con sus partes A y B por las cuales la ACT pagó \$283,563,930. De los pagos indicados, el Gerente había recibido \$213,439,507 por concepto de costos de labor directa (Parte A) a abril de 2008.

Examinamos cuatro facturas de labor directa ascendentes a \$4,581,211. Las mismas fueron emitidas del 13 de julio de 1995 al 17 de abril de 2006. El Preinterventor y la Oficina de Preintervención de la ACT ajustaron las facturas sometidas por el Gerente, y la ACT le pagó a éste \$4,492,737 por los servicios prestados.

El examen realizado de las indicadas cuatro facturas de labor directa reveló que:

- 1) Tres facturas incluían 108 horas de labor directa para las cuales el Gerente no presentó evidencia del trabajo realizado. Por dichas horas la ACT pagó al Gerente \$7,046.
- 2) Tres facturas incluían 587 horas de labor directa para las cuales el Gerente solicitó el pago en exceso del salario máximo. Por dichas horas la ACT pagó al Gerente \$14,766.
- 3) Una factura incluía 29 horas de labor directa adicionales a la jornada regular de trabajo para las cuales el Gerente no presentó evidencia de que fueron autorizadas por la ACT. Por dichas horas la ACT pagó al Gerente \$1,379.

El análisis de nuestros auditores reveló que, según el **Contrato** formalizado entre la ACT y el Gerente, a este último le correspondía facturar y cobrar \$4,469,546 en lugar de los \$4,492,737 pagados por la ACT por las indicadas cuatro facturas. Esto representa una diferencia de más de \$23,191, o sea, que el .00516 por ciento ($\$23,191/\$4,492,737$) de los pagos efectuados resultaron indebidos.

En la **Sección 6.1 del Contrato** se establece, entre otras cosas, que la tarifa de horas pagadas y el promedio de la razón de horas por empleado no deben exceder del monto máximo especificado en el *Wage Rate Schedule*. También se establece que todo tiempo extra deberá ser aprobado previamente por el gerente de proyecto de la ACT. Por otro lado, en la **Sección 6.2 del Contrato** se establece, entre otras cosas, que cada factura incluirá una certificación por parte del Gerente que indique que todos los servicios por los cuales se está requiriendo un pago fueron brindados en total cumplimiento del **Contrato** y que dichos servicios no fueron facturados anteriormente. Cónsono con esto y como norma de sana administración y de control interno la Oficina de Preintervención de la ACT debe realizar

una preintervención adecuada de los documentos sometidos para pago, así como de la evidencia de lo facturado.

Las situaciones indicadas en el **Apartado del a.1) al 3)** propiciaron que la ACT pague indebidamente al Gerente \$23,191. Por otro lado, a base del resultado de nuestras pruebas podemos concluir que de septiembre de 1994 a abril de 2008 la ACT pudo haber pagado indebidamente al Gerente por sus servicios \$1,101,750 ($\$213,439,507 \times .00516$).

- 4) Solicitamos a la ACT los siete comprobantes de desembolso de las cuatro facturas examinadas. Al 30 de septiembre de 2008 la ACT no pudo localizar uno de los comprobantes de desembolso solicitados por \$904,356.

En el **Artículo VIII-D del Reglamento Núm. 23** se dispone que los documentos fiscales deben conservarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

La situación comentada impidió a nuestros auditores examinar la validez y la corrección del indicado comprobante de desembolso.

- b. Para que la ACT realizara los pagos por concepto de labor directa, los empleados del Gerente debían completar unas hojas de asistencia las cuales contenían el nombre, el puesto, la firma del empleado, la compañía, la descripción de la tarea, los días y las horas trabajadas, y las firmas del *Project Manager* y del *Deputy Project Manager*. Dichas hojas de asistencia se preparaban semanalmente y al concluir el mes las mismas se sometían con las facturas de labor directa que mensualmente entregaba el Gerente a la ACT.

Las cuatro facturas de labor directa por \$4,581,211 examinadas contenían 2,252 hojas de asistencia. El examen realizado a dichas hojas de asistencia reveló que:

- 1) Cuatrocientas veintinueve (19 por ciento) de las hojas de asistencia no contaban con la firma del *Deputy Project Manager*.

- 2) Treinta y seis (2 por ciento) de las hojas de asistencia no contaban con la firma del *Project Manager*.
- 3) Cuatro (.18 por ciento) de las hojas de asistencia no contaban con la firma de los empleados.
- 4) La hoja de la asistencia no proveía espacio para indicar el nombre, en letra de molde, del *Project Manager* y del *Deputy Project Manager*.

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece que los jefes de las corporaciones públicas o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, la exactitud, la propiedad y la corrección de todos los gastos que se sometan para pago. Conforme a esto, y como norma de sana administración y de control interno, se debe realizar una preintervención adecuada para asegurarse de que todos los documentos justificantes sometidos por los contratistas para el cobro de los trabajos, como lo son las hojas de asistencia mencionadas, contengan el nombre en letra de molde y la firma del personal autorizado para aprobar los mismos.

En la **Carta Circular OC-99-03**, emitida el 1 de septiembre de 1998 por el Contralor de Puerto Rico, se establece, entre otras cosas, que como medida de control, bajo las firmas de los funcionarios que firman documentos fiscales se indicará claramente el nombre. Esto, con el propósito de identificar los funcionarios que participan en estos procesos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.** no permiten a los funcionarios concernidos de la ACT ejercer un control adecuado de las referidas facturas. Éstas propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades con los consiguientes efectos adversos para el erario.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen, principalmente, a que el Preinterventor y la Oficina de Preintervención de la ACT no realizaron una preintervención adecuada de las facturas sometidas por el Gerente.

Véanse las recomendaciones 3, 5, 7.a., 8 y 9.

Hallazgo 3 - Deficiencias en los pagos realizados al Gerente relacionados con los gastos directos facturados

- a. Según mencionamos en el **Hallazgo 2**, al Gerente se le pagarían, entre otras cosas, los gastos directos facturados (Parte B) incurridos en el proyecto del TU. De los \$283,563,930 facturados por el Gerente, \$70,124,423 correspondían a los indicados gastos directos. Éstos incluían, entre otras cosas, pago a consultores, compras de materiales y equipo, y pago de mensajería.

Examinamos tres facturas de gastos directos por \$1,814,779. Las mismas fueron emitidas del 17 de agosto de 2000 al 12 de junio de 2003. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) En las tres facturas el Gerente incluyó cargos sin los justificantes correspondientes, cargos no reembolsables, tales como: gastos realizados por los consultores especiales, compra de equipo adicional al establecido en la orden de compra, compras no autorizadas y facturación de tiempo adicional trabajado sin la previa autorización de la ACT. Por dichos cargos la ACT pagó al Gerente \$780.
- 2) Seis requisiciones de compra por \$70,940 no tenían número de control.
- 3) No localizamos ni la ACT nos suministró evidencia de 301 requisiciones de compra preparadas por el Gerente por \$258,473, las cuales le fueron reembolsadas por la ACT.
- 4) No localizamos ni la ACT nos suministró evidencia de 106 órdenes de compra por \$66,611 preparadas por el Gerente.

- 5) La ACT pagó 253 facturas por \$235,203 en las cuales la Orden de Compra tenía una fecha posterior a la fecha de la factura. La emisión de dichas órdenes de compra se realizó entre 1 y 273 días después de la fecha de la factura.

En la **Sección 6.2 del Contrato** se establece, entre otras cosas, que para el pago de los gastos directos el Gerente someterá los recibos de compra y la documentación apropiada referente a la misma. Además, se establece que luego de recibida la factura, la ACT revisará y aprobará o desaprobará todo o parte de la misma. Cónsono con esto, y como norma de sana administración y de control interno, todo desembolso debe estar respaldado por su requisición y orden de compra correspondiente que contengan toda la información necesaria y confiable que permita verificar la corrección y propiedad del mismo. En este caso en específico, la ACT debe pagar las facturas sometidas por los contratistas cuando cuente con todos los documentos y la información necesarios para pagar las mismas.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** propició que se pagaran indebidamente al Gerente \$780.

Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2) al 5)** no permiten ejercer un control adecuado de los pagos realizados al contratista. Éstas propician la comisión de irregularidades en dichas operaciones, y dificultan su detección a tiempo para fijar responsabilidades. Además, el no enumerar las requisiciones de compra pudo haber ocasionado que las requisiciones se procesaran más de una vez, y que se ordenara y se pagara por un servicio o bien ya obtenido, lo que ocasionaría pagos indebidos. Por otro lado, le impidieron a la ACT considerar la necesidad de los bienes antes de tramitar la orden de compra y asegurarse de que se contaba con los fondos necesarios para pagarle al Gerente. Esto pudo ocasionar sobregiros en las cuentas correspondientes y afectar la imagen de la ACT en caso de que no se contara con los fondos para pagar a tiempo. Además, impidió a nuestros auditores examinar la validez y la corrección de las indicadas requisiciones y órdenes de compra.

- b. En el **Contrato** formalizado se estableció una partida para el reembolso de gastos directos para consultores especiales. Éstos eran consultores que habían trabajado en el comienzo del proyecto del TU y eran contratados por el Gerente, por un período corto, cuando se requería de sus servicios. Para esto, el Gerente formalizaba un contrato con un consultor, y el mismo tenía que contar con la aprobación de la ACT. En dicho contrato se establecían los trabajos a ser realizados por el consultor y las horas a invertirse en el mismo. Los consultores sometían una factura en la cual detallaban los servicios prestados y las horas invertidas. Entre los justificantes que sometía el consultor se encontraban las hojas de asistencia en las cuales se detallaban las horas trabajadas por día, una descripción de la tarea realizada, el nombre y la firma del empleado, y la firma del gerente y del gerente del proyecto, entre otra información. También se incluían las facturas de los subconsultores de éstos.

El examen realizado sobre el pago a los consultores especiales, incluidos en las tres facturas de gastos directos, reveló lo siguiente:

- 1) En las hojas de asistencia no se proveyó espacio para el nombre del *Project Manager* ni del *Deputy Project Manager*.
- 2) Cinco facturas por \$18,078 sometidas para pago por un consultor no fueron aprobadas por un funcionario de la ACT.

En la **Sección 6.2 del Contrato** se establece, entre otras cosas, que para el pago de los gastos directos el Gerente someterá los recibos de compra y la documentación apropiada referente a la misma. Además, se establece que luego de recibida la factura, la ACT revisará y aprobará o desaprobará todo o parte de la misma. Conforme a esto, y como norma de sana administración y de control interno, la ACT debe realizar una preintervención adecuada para asegurarse de que todos los documentos justificantes sometidos por los contratistas para el cobro de los trabajos, como lo son las hojas de asistencia mencionadas, contengan el nombre el letra de molde y la firma del personal autorizado para aprobar los mismos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.** impidieron a los funcionarios concernidos de la ACT ejercer un control adecuado de los pagos realizados a los contratistas. Esto puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, pagos indebidos y otras situaciones adversas, sin que las mismas se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** se atribuyen, principalmente, a que el Preinterventor, la Oficina de Preintervención de la ACT y demás funcionarios concernidos se apartaron de las disposiciones reglamentarias y contractuales aplicables. Éstos tampoco cumplieron con sus responsabilidades de velar por la exactitud y la propiedad de los pagos realizados al Gerente, no ejercieron una supervisión adecuada de dichas operaciones y no protegieron los mejores intereses de la ACT.

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

Para este tipo de compra se requería tener autorización del Preinterventor, de lo contrario no se reembolsaba. [**Apartado a.3)**]

Las facturas son para reclamaciones de gastos autorizados previamente por el Gerente o facturas que llegaron tarde y posteriormente se hacía el PO. Aclaramos que todas las reclamaciones fueron revisadas y analizadas antes de su aprobación. [**Apartado a.5)**]

Consideramos las alegaciones del Secretario y Director Ejecutivo respecto al **Apartado a.3) y 5) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 3, 5, 7.b., 8 y 9.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con el Plan de Transición para asumir la supervisión de las operaciones del TU

- a. Para desarrollar un proceso de transición de las responsabilidades entre el Gerente y la ACT, en el 2003 se creó la Directoría Auxiliar para Transporte conocida como ATI. Uno de los objetivos de la ATI era lograr una transición efectiva entre el Gerente y la ACT, para que ésta tuviera la capacidad de supervisar de forma efectiva y correcta al operador del TU y

cumplir, entre otras cosas, con las regulaciones federales. Como parte de la transición, los empleados reclutados por la ATI recibirían un adiestramiento o *mentoring* por parte del Gerente. Este adiestramiento los capacitaría para supervisar al Operador del TU. Una vez finalizado el mismo, el Gerente certificaría a los empleados de la ATI como capacitados para supervisar las operaciones del TU y terminaría sus funciones en la ACT.

El 29 de abril de 2008 nuestros auditores le solicitaron al Director Ejecutivo de la ACT copia certificada del Plan de Transición (Plan) para llevar a cabo las funciones realizadas por el Gerente. Éste nos entregó un Plan preparado en el 2005 por el entonces Director Ejecutivo Auxiliar de la ATI. El mismo iba dirigido a crear una estructura organizacional para completar el proceso de transición entre la ACT y el Gerente.

En marzo de 2005 el *Project Management Oversight Contractor (PMOC)*¹² en la auditoría realizada relacionada con la operación y el mantenimiento del TU, hizo las siguientes observaciones y recomendaciones:

- La ACT no había demostrado la capacidad técnica para supervisar al operador del TU.
- El personal reclutado por la ACT para supervisar al operador del TU no tenía experiencia.
- El personal reclutado por la ACT tenía una participación mínima junto al personal del Gerente en la supervisión del operador del TU.
- Retener el Gerente por un período de 21 meses con el propósito de que el personal de la ACT se capacitara para supervisar y monitorear al operador del TU.

Para cumplir con las observaciones del *PMOC*, el 16 de mayo y 20 de diciembre de 2005, y el 1 de octubre de 2006 la ACT formalizó tres enmiendas al **Contrato** con el Gerente y extendió la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007. En diciembre de 2007 el

¹² Auditores contratados por la *Federal Transit Administration* para llevar a cabo auditorías técnicas en aquellas agencias con proyectos con participación de fondos federales.

Gobierno Federal entendió que la ATI podía beneficiarse por un tiempo adicional de los servicios del Gerente y le recomendó a la ACT extender nuevamente el **Contrato** por dos años adicionales. El 1 de marzo de 2008 la ACT formalizó otra enmienda al **Contrato** y extendió la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009¹³. En julio de 2008 el *PMOC* indicó estar preocupado por el estatus del programa de *mentoring*, ya que tres de las cuatro personas que participaban en el mismo eran empleados del Gerente. Esto, contrario a la intención de dicho programa que era adiestrar solamente al personal de la ACT.

El 29 de julio de 2008 le solicitamos a la ACT evidencia de las gestiones y el estatus del Plan a dicha fecha. Observamos que a la indicada fecha y transcurridos 3 años de haberse iniciado la transición, la ACT solamente había iniciado el 11 por ciento del indicado Plan. Tampoco había revisado el mismo para atemperarlo con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la ACT.

En la **Ley Núm. 74** se establece, entre otras cosas, que la ACT podrá adoptar, enmendar y derogar aquellas normas y procedimientos que fueran necesarios para regir sus operaciones. En dicha **Ley** se responsabiliza al Director Ejecutivo de supervisar adecuadamente e implantar los controles necesarios para asegurar el funcionamiento adecuado de las operaciones de la ACT. Cónsono con esto, la ACT debe asegurarse de completar el proceso establecido en el Plan de Transición y atemperar el mismo a las necesidades actuales de sus operaciones con el propósito de tomar el control de la supervisión de las operaciones del TU lo antes posible.

La situación comentada ha retrasado que la ACT asuma la supervisión de las operaciones del TU, y provocó que haya tenido que formalizar extensiones al **Contrato** del Gerente, lo cual ha aumentado sus costos operacionales. Según mencionamos en el **Hallazgo 1**, al 30 de abril de 2008 la ACT le había pagado al Gerente \$283,563,930, o sea, un aumento de \$242,444,324 (590 por ciento) del estimado original de \$41,119,606 establecido en el **Contrato** formalizado en el 1994.

¹³ Esta enmienda fue retroactiva al 8 de enero de 2008.

La situación comentada obedece a que los funcionarios que actuaron como Director Ejecutivo de la ACT no cumplieron con las disposiciones de ley mencionadas. Tampoco cumplieron con sus responsabilidades ni protegieron los mejores intereses de la entidad al no completar en un tiempo razonable el Plan de Transición establecido.

Véanse las recomendaciones 4, 5 y 10.

ANEJO

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN DE PUERTO RICO
(TREN URBANO)**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Carlos J. González Miranda	Secretario de Transportación y Obras Públicas	11 jul. 07	30 jun. 08
Ing. Fernando Pont Marchese	Secretario de Transportación y Obras Públicas Interino	1 mar. 07	11 jul. 07
Dr. Gabriel Alcaraz Emmanuelli	Secretario de Transportación y Obras Públicas	4 ene. 05	28 feb. 07
Ing. Fernando Fagundo Fagundo	"	19 dic. 02	31 dic. 04
Ing. José M. Izquierdo Encarnación	"	8 ene. 01	18 dic. 02
Dr. Sergio González Quevedo	"	1 ago. 99	31 dic. 00
Dr. Carlos I. Pesquera Morales	"	1 ene. 95	30 jul. 99
Ing. Luis M. Trinidad Garay	Director Ejecutivo ¹⁴	6 ago. 07	30 jun. 08
Dr. Carlos J. González Miranda	"	26 mar. 07	5 ago. 07
Dr. Gabriel Alcaraz Emmanuelli	"	1 dic. 06	28 feb. 07
Ing. Fernando Vargas Arroyo	"	28 oct. 05	30 nov. 06
Dr. Gabriel Alcaraz Emmanuelli	"	14 may. 05	27 oct. 05
Dr. Jack T. Allison Fincher	"	19 dic. 02	13 may. 05
Ing. Fernando Fagundo Fagundo	"	4 ago. 01	18 dic. 02
Dr. José F. Lluch García	"	1 feb. 01	31 jul. 01
Dr. Sergio L. González Quevedo	"	1 ene. 95	31 dic. 00
Ing. Héctor L. Camacho Alicea	Subdirector	20 ago. 07	30 jun. 08
Ing. José Hernández Borges	"	28 oct. 05	19 ago. 07

¹⁴ Vacante del 1 al 25 de marzo de 2007 y del 1 al 30 de enero de 2001.

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Fernando Vargas Arroyo	Subdirector	3 ago. 05	27 oct. 05
Ing. Fernando Pont Marchese	" ¹⁵	30 jun. 03	31 jul. 05
Sr. José M. Cruz Medina	"	27 ene. 03	2 may. 03
Dr. Jack T. Allison Fincher	"	6 ago. 01	18 dic. 02
Dr. Carlos Colón de Armas	"	1 ene. 95	15 feb. 99
Plan. Marco A. Quiñones Oquendo	Director Ejecutivo Auxiliar para Transporte ¹⁶	12 may. 08	30 jun. 08
Sr. Alexis Morales Fresee	" ¹⁷	17 abr. 07	9 abr. 08
Ing. Andrés Nazario Fabre	"	25 jul. 05	16 abr. 07
Ing. Felipe Luyanda Villafañe	"	4 mar. 05	1 jul. 05
Sra. Adelina Torres Santiago	Directora Ejecutiva Auxiliar para Transporte	31 jul. 04	8 feb. 05
Ing. Carlos O. Rodríguez Acosta	Director Ejecutivo Auxiliar para Transporte	9 feb. 04	30 jul. 04
Lic. Grace M. Santana Balado	Asesor Legal del Secretario ¹⁸	1 jul. 07	30 jun. 08
Lic. Manuel E. Cámara Montul	"	27 jun. 05	31 dic. 06
Lic. Ivette M. Cancel Orsini	Asesor Legal del Director Ejecutivo ¹⁹	16 jun. 03	7 jun. 07
Sr. Norberto Mass Bernard	Director Ejecutivo Auxiliar de Administración y Finanzas ²⁰	16 feb. 01	30 jun. 08
Sr. Manuel Feliciano Parrilla	"	1 ene. 95	31 dic. 00

¹⁵ Vacante del 3 de mayo al 29 de junio de 2003, del 19 de diciembre de 2002 al 26 de enero de 2003, del 16 de febrero de 1999 al 5 de agosto de 2001.

¹⁶ Puesto creado el 9 de febrero de 2004.

¹⁷ Vacante del 10 de abril al 11 de mayo de 2008.

¹⁸ Vacante del 1 de enero al 30 de junio de 2007 y del 1 de enero al 26 de junio de 2005.

¹⁹ Vacante del 8 de junio de 2007 al 30 de junio de 2008 y del 1 de enero de 1995 al 15 de junio de 2003.

²⁰ Vacante del 1 de enero al 15 de febrero de 2001.

Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Oscar Medina Pruna	Director del Área de Finanzas ²¹	7 mar. 01	30 jun. 08
Sr. Freddy Rosas del Valle	"	1 ene. 99	31 dic. 00
Sr. Orlando Malavé Fuentes	"	1 ene. 95	31 dic. 98
Srta. Odette Bengochea Vázquez	Auditora Interna ²²	28 feb. 05	30 jun. 08
Sr. Juan E. Encarnación Medina	Auditor Interno	26 mar. 01	8 ene. 05
Sr. Vicente Guzmán Soto	"	18 abr. 95	30 jun. 99

²¹ Vacante del 1 de enero al 6 de marzo de 2001.

²² Vacante del 9 de enero al 27 de febrero de 2005, del 1 de julio de 1999 al 25 de marzo de 2001 y del 1 de enero al 17 de abril de 1995.