



**RESUMEN EJECUTIVO**

**OIG-E-23-008**

**AUTORIDAD METROPOLITANA DE  
AUTOBUSES**

**AUTORIDAD DE TRANSPORTE  
INTEGRADO**

**DEPARTAMENTO DE  
TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICA**

**Uso, control y manejo de los vehículos  
oficiales de la AMA**

**11 de enero de 2023**



**OFICINA DEL  
INSPECTOR GENERAL  
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
CONTENIDO Y BASE LEGAL .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD.....	1
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES .....	3
CONCLUSIÓN .....	8
APROBACIÓN .....	9
INFORMACIÓN GENERAL .....	10

---

---

## CONTENIDO Y BASE LEGAL

---

El Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General (OIG) realizó un examen de los controles internos establecidos para el uso, control y manejo de los vehículos oficiales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) para los años fiscales 2019-2020 al 2020-2021. Esto con el propósito de asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.

El examen se realizó en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* y las normativas internas aplicables.

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

---

La AMA fue creada como un organismo corporativo en virtud de la Ley Núm. 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, conocida como *Ley de la Autoridad Metropolitana de Autobuses*, para desarrollar, mejorar, poseer y administrar facilidades de transporte terrestre de pasajeros en el área metropolitana.

Desde el 2 de enero de 1973, la AMA está adscrita al Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) por virtud del *Plan de Reorganización 6 de 1971*, aprobado mediante la *Ley Núm. 113 del 21 de junio de 1968*, según enmendada. Conforme a dicho *Plan*, la Junta de Directores de la AMA fue suprimida, y sus facultades, poderes y responsabilidades fueron transferidos al secretario de Transportación y Obras Públicas (secretario). La administración y dirección de las operaciones de la AMA las ejerce el presidente y gerente general, nombrado por el secretario.

El Área de Mantenimiento y Conservación de Autobuses de la AMA se compone de personal administrativo y operacional. Dicha Área es supervisada por el vicepresidente de Operaciones. La División de Almacén y la Oficina de Propiedad están bajo la supervisión del vicepresidente de Infraestructura Intermodal y Servicios Generales. Estos, a su vez, son supervisados por el vicepresidente ejecutivo, y este por el presidente y gerente general.

Mediante la Ley Núm. 123-2014, según enmendada, conocida como *Ley de la Autoridad de Transporte Integrado (ATI)* se autorizó a transferir a la ATI las operaciones, activos, derechos, obligaciones, bienes y fondos relacionados con el Tren Urbano, los programas de transportación colectiva que opera la Autoridad de Carreteras y Transportación; la transferencias de bienes y fondos; la asignación de fondos; para la fusión de la **Autoridad Metropolitana de Autobuses** y de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio en la ATI. El propósito de dicha fusión según dispone la Ley es ofrecer al pueblo los mejores medios de

---

---

transportación e implementar, de forma uniforme, la política pública sobre transportación colectiva, vial y marítima.

Una vez finalice la fusión de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o de la Autoridad de Transporte Marítimo en la ATI para todos los efectos de las leyes del Estado Libre Asociado, quedará extinguida la personalidad jurídica aislada de ambas entidades a la ATI, con todos los derechos, privilegios, facultades y franquicias, de índole tanto pública como privada, y sujeta a todas las restricciones, incapacidades y deberes que contaban dichas entidades<sup>1</sup>.

Además, se establece que la AMA se fusionará a la ATI cuando la *Federal Transit Administration (FTA)* designe a esta como custodio de los fondos federales. Los fondos para finalizar las operaciones de la AMA provienen, primordialmente, de asignaciones legislativas, aportaciones federales, arbitrios e ingresos generados de sus operaciones. Al momento del examen la AMA se encontraba en los procesos de transferencia a la ATI.

Para velar por el buen uso y el control de los vehículos oficiales, la AMA utiliza el *Manual de Normas Básicas y Procedimientos, Control Uso y Manejo de Vehículos Oficiales, Procedimiento Núm. I-19-01* aprobado el 16 de diciembre de 2019, por el secretario de DTOP y el presidente y gerente general de la AMA.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

El examen cubrió del 1 de enero de 2020 al 7 de junio de 2021. Realizamos las pruebas a base de una muestra de 15 vehículos de motor de la AMA.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudio de las leyes y reglamentación aplicable.
2. Entrevistas a los encargados de los vehículos de motor.
3. Inspección física de los vehículos seleccionados para examen.
4. Se documentaron los pasos y anejos del Programa de Pre-intervención de Vehículos de Motor.
5. Análisis de los documentos y certificaciones sometidas por la AMA.

---

<sup>1</sup> Al momento de la emisión de este informe no se había culminado los procesos de fusión de AMA a la ATI.

---

---

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

## HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

---

Como parte del Examen realizado por el Área de Pre-Intervención y Exámenes a la AMA, se identificaron tres (3) hallazgos para los cuales se estipuló que pudo haber violación a los reglamentos, órdenes, así como a otras leyes y normativas.

### **Hallazgo 1 – Desviaciones de ley relacionadas a la utilización de los vehículos de motor**

Producto del Hallazgo 1 y la evaluación llevada a cabo, se realizó un referido interno al Área de Querellas e Investigación, quienes activaron las facultades que le fueron conferidas, en virtud del Art. 17 de la Ley Núm. 15, antes citada, así como del Reglamento Núm. 9135-2019, titulado *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*.

Conforme a las disposiciones del Artículo 9 de la Ley Número 15-2017, antes citada y la reglamentación aplicable el contenido total del Hallazgo 1 es Confidencial.

### **Hallazgo 2 – Reglamentación no actualizada conforme a las leyes vigentes y los cambios administrativos, operacionales, organizacionales de la AMA**

#### *Situación*

La AMA tiene la responsabilidad de promulgar los reglamentos y guías para mejorar su funcionamiento y llevar a cabo sus deberes y responsabilidades. A la fecha de nuestro examen el *Procedimiento para el Negociado de Preintervención (Procedimiento 43-01)*, el *Procedimiento para la Preparación y Manejo de Documentación para Realizar Pagos y Desembolsos Especiales* y el *Manual de Normas Básicas de Funcionamiento Reglamento de Compras Núm. 45-02C*<sup>2</sup>(*Reglamento Núm. 45-02C*) aprobados por el entonces secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) el 29 de diciembre de 1988, el 11 de agosto de 2004 y el 5 de septiembre de 2003, respectivamente, no habían sido actualizados y conformados a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la AMA. Esto, a pesar de que habían transcurrido entre 17 y 32 años, luego de la fecha de su aprobación según se indica.

---

<sup>2</sup> El Reglamento Núm. 45-02C aprobado el 5 de septiembre de 2003 entró en vigor el 12 de diciembre de 2003, luego de 30 días de su radicación en el Departamento de Estado el 12 de noviembre de 2003.

NOMBRE DEL MANUAL O PROCEDIMIENTO	FECHA DE APROBACIÓN	TIEMPO VENCIDO
Preparación y manejo de documentación para realizar pagos y desembolsos especiales	11 de agosto de 2004	17 años
Manual de Normas Básicas de Funcionamiento Reglamento de Compras Núm. 45-02C	5 de septiembre de 2003	18 años
Procedimiento para el Negociado de Preintervención (Procedimiento 43-01)	29 de diciembre de 1988	32 años

Por otra parte, el *Manual de Normas Básicas y Procedimiento Control, Uso y Manejo de Vehículos Oficiales (Procedimiento Núm. I-19-01)* a pesar de que fue revisado en diciembre de 2019 incluye disposiciones que van en contra de lo establecido en la Ley 60-2014, según se indica:

*ARTICULO 6: PROCEDIMIENTO DEL MOTOR POOL*

*1. Solamente el Presidente y Gerente General tendrá derecho a que se le asigne un vehículo oficial para su uso, el cual será ilimitado. Cualquier excepción a esta norma deberá ser aprobada expresamente por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.*

*13. Por vía de excepción, previa autorización del Presidente y Gerente General, podrán utilizarse vehículos oficiales en horas no-laborables y sólo para gestiones oficiales. Utilizar vehículos oficiales para propósitos personales conllevará la imposición de medidas disciplinarias, a tono con el Reglamento de Personal y los Convenios Colectivos aplicables. Igualmente, podrá conllevar referidos ante la Oficina de Ética Gubernamental.*

*Criterio*

En el Artículo 6 (c) de la Ley Núm. 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, conocida como *Ley de la Autoridad Metropolitana de Autobuses* se establece que la AMA tendrá el poder de formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir sus actividades y su funcionamiento interno.

Además, en el artículo 9 de la referida Ley se establece lo siguiente:

*Los reglamentos de la Autoridad regirán el funcionamiento interno de la misma y determinarán el comportamiento de sus usuarios, además de las atribuciones,*

---

*deberes y responsabilidades de sus oficiales o funcionarios, así como los procedimientos que gobernarán las compras y contratos de suministros, servicios y construcción de obras. Los reglamentos serán aprobados por la Junta de Directores y podrán ser enmendados por ésta.*

En la Sección 2.19 titulada Deber de Revisión Periódica de Reglamentos de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* dispone que:

*Será deber de todas las agencias revisar cada cinco (5) años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento. Al momento de la aprobación de esta Ley todas las agencias deberán comenzar con el proceso de revisión de sus reglamentos. No obstante, si algún reglamento de una agencia lleva menos de cinco (5) años de aprobado y no ha sido afectado por una Ley reciente, no estará obligada a revisar su reglamento hasta que se cumpla el término de cinco (5) años de haberse aprobado.*

En el Artículo 2 (f) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230) se dispone, entre otras cosas que, la política del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los de los fondos y propiedad públicos será:

*(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;*

Es norma de sana administración y de control interno que se revise, periódicamente, la reglamentación vigente para atemperarla a los cambios ocurridos en las operaciones de la entidad e incorporarle aquellas nuevas disposiciones sobre los controles internos a observarse por los funcionarios y los empleados concernidos.

### *Efecto*

La situación comentada no le permite a los empleados y funcionarios contar con la reglamentación actualizada y que esté cónsona con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la AMA. Esto propicia que no se observen procedimientos uniformes ni adecuados para regir las operaciones, con los consecuentes efectos adversos para la AMA.

---

## *Causa*

La situación comentada se atribuye a que la AMA no realizó las gestiones necesarias para mantener actualizada la reglamentación, conforme a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales.

## *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de noviembre de 2021, la presidenta y gerente general de la AMA informó que actualmente se encuentran en la revisión de varios reglamentos y procedimientos para atemperarlos a los cambios administrativos y operacionales del Gobierno y de la AMA.

## *Determinación de la OIG*

Consideramos los comentarios de la presidenta y gerente general de la AMA, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

**Ver recomendaciones 1 y 3.**

## **Hallazgo 3 – Deficiencias relacionadas con los desembolsos**

### *Situación*

El Negociado de Finanzas (Negociado), adscrito al Área de Administración, se encargaba de procesar los desembolsos para la adquisición de bienes y servicios. Las operaciones relacionadas con los desembolsos se rigen por el Procedimiento para la Preparación y Manejo de documentación para realizar pagos y desembolsos especiales aprobado por el secretario el 11 de agosto de 2004. El examen realizado sobre los desembolsos relacionados con el pago de bienes y servicios por concepto de órdenes de compra reveló que en el Negociado no se preparaban comprobantes de desembolso para evidenciar la revisión y aprobación de los pagos de las órdenes de compras que se realizaban. El Negociado utilizaba un sello de goma que colocaba en las facturas de los proveedores el cual proveía espacio para la firma del empleado de la Sección de Preintervención que posteaba las mismas al subsidiario.

### *Criterio*

La situación comentada es contraria a los Artículos 2 (f) y 9 (g) de la Ley Núm. 230 que establece lo siguiente:

*2 (f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o*



---

*programas cuya dirección se le ha encomendado. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;*

*9 (g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario.*

Conforme a dicha disposición, y como norma de sana administración y de control interno, la AMA debe preparar comprobantes de desembolso para evidenciar la revisión y aprobación de los pagos que se realizan por concepto de órdenes de compras. Además, los referidos comprobantes deben proveer para el nombre, la firma y el puesto de los funcionarios o empleados que registran, preintervienen y aprueban los desembolsos. Esto con el propósito de poder identificar fácilmente a los empleados que participan en estos procesos y poder fijar responsabilidades, de surgir alguna irregularidad.

### *Efecto*

La situación comentada impide a la AMA ejercer un control adecuado sobre los desembolsos. Ello puede dar lugar a que se cometan errores o irregularidades en los pagos y que no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas de rigor.

### *Causa*

La situación comentada se atribuye a que la vicepresidenta del Área de Administración y el director del Negociado de Finanzas no han diseñado un método efectivo para documentar la revisión y aprobación de los pagos realizados mediante órdenes de compra.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 8 de noviembre de 2021, la presidenta y gerente general de la AMA informó que las solicitudes de desembolsos que prepara cada área proveen para que varios funcionarios del Área de Administración y Finanzas verifiquen y aprueben los desembolsos previos al pago.

### *Determinación de la OIG*

Consideramos los comentarios de la presidenta y gerente general de la AMA, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

**Ver recomendaciones 1 y 4.**

---

---

Producto del Hallazgo 1 de examen y la evaluación llevada a cabo, se realizó un referido interno al Área de Querellas e Investigación, quienes activaron las facultades que le fueron conferidas, en virtud del Art. 17 de la Ley Núm. 15, antes citada, así como del Reglamento Núm. 9135-2019, titulado *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*.

No obstante, lo anterior, la AMA debe tomar las acciones correctivas pertinentes para atender las siguientes recomendaciones relacionadas a las deficiencias encontradas e incluidas como parte de la Carta a la Gerencia. Según se indica:

**A la Secretaria de Transportación y Obras Públicas y al director ejecutivo de la Autoridad de Transporte Integrado de Puerto (ATI).**

1. Asegurarse que la presidenta y gerente general de la AMA cumpla con las recomendaciones de la **2 a la 4. (Hallazgos 1 y 3)**

**A la Presidenta y Gerente General**

2. Instruir al vicepresidente del Área de Infraestructura Intermodal y Servicios Generales sobre el uso de los vehículos oficiales, una vez concluya la jornada laboral y se asegure de cumplir con las disposiciones de ley. Así como, requerirle capacitación a todo el personal autorizado a utilizar vehículos oficiales sobre el tema de uso y manejo de flota vehicular. **(Hallazgo 1)**
3. Revisar y someter a la consideración y aprobación del secretario, en un tiempo razonable los reglamentos y procedimientos mencionados en el **Hallazgo 2** para atemperarlos a la ley vigente y los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la AMA.
4. Instruir a la vicepresidenta del Área de Administración y Finanzas para que se preparen comprobantes de desembolso para evidenciar la revisión y aprobación de todos los pagos que se realizan por concepto de órdenes de compra, así como implementar procesos de pre-intervención en los documentos fiscales del Área a cargo. **(Hallazgo 3)**

## CONCLUSIÓN

---

El Área de Querellas e Investigación de la OIG inició un proceso en el foro administrativo de manera separada e independiente mediante la presentación de las querellas números 2023-Q-0001 y 2023-Q-0002. El proceso adjudicativo se activó de conformidad a la Ley Núm. 15-2017, antes citada, y al Reglamento Núm. 9135, antes citado.

Es responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del Gobierno de cada entidad gubernamental, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el

---

---

poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de nuestras evaluaciones.

En cumplimiento con el Artículo 8 Inciso (m) de la Ley Núm. 15-2017, supra, y el Artículo I, sección 1.5 (e) del Reglamento Núm. 9136, *Reglamento para la Publicación de Informes y Asuntos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General*, los resultados de las auditorías, estudios, exámenes o intervenciones podrán hacerse públicos, a menos que incluyan información que sea confidencial o esté exenta de tener que darse a la luz pública por alguna disposición legal.

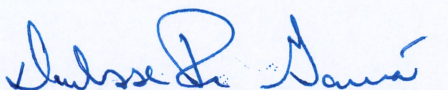
Por lo que, a tenor con el Artículo 9, de la citada Ley y Reglamento, el contenido total del informe es confidencial a los efectos de no afectar el debido proceso de ley que se debe garantizar al querrellado ante el foro de la OIG.

## APROBACIÓN

---

Este Resumen Ejecutivo, es independiente y separado de cualquier otro informe, investigación, referido o procedimiento que realice cualquier otra área, oficina o departamento de la OIG.

El presente Resumen Ejecutivo es aprobado de conformidad a los poderes conferidos y delegados por la Inspectora General de Puerto Rico, en virtud de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, hoy 11 de enero de 2023, en San Juan, Puerto Rico



**Ivelisse Rivera García**

Directora

Área de Pre-Intervención y Exámenes

---

---

## INFORMACIÓN GENERAL

---

### *Misión*

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

### *Visión*

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

### *Confidencias*

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

- Línea confidencial: 787-679-7979
- Correo electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)
- Página electrónica: [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

### *Contactos*



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos, Esquina Chardón, Edificio #249, Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



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