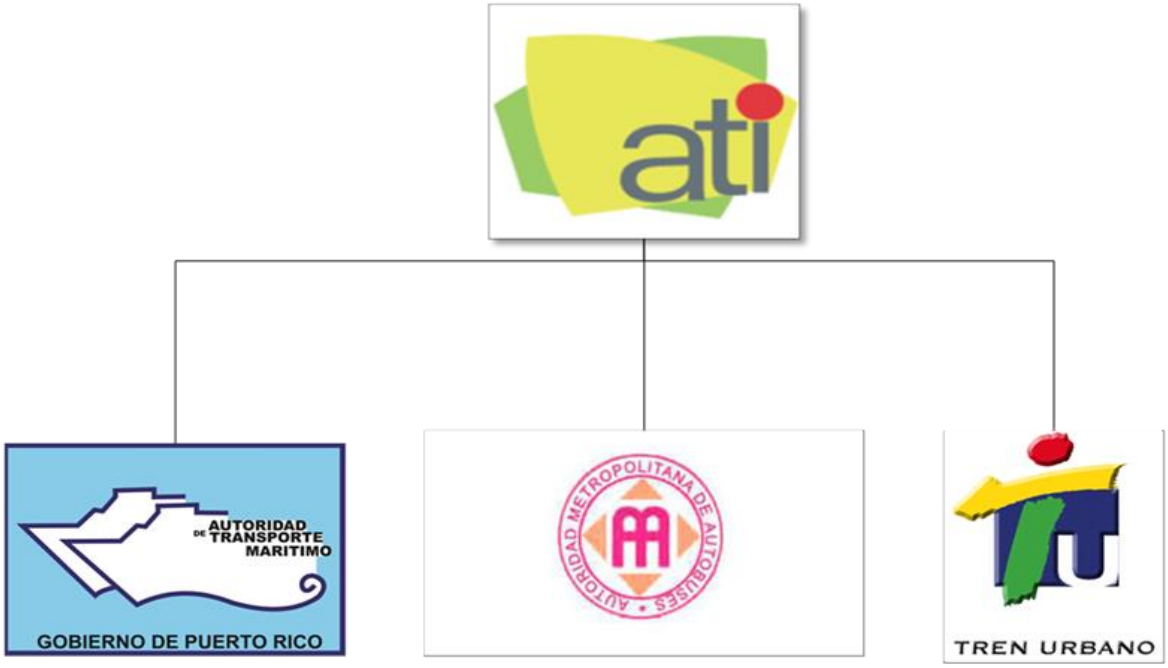

AUTORIDAD DE TRANSPORTE INTEGRADO
TRANSICCION 2020

Tabla de Contenido

Introducción……3

Base Legal……4

Misión……..5

Estructura (ver anejo) ……..6

Resumen de situación……..7@10

Informe de Logros……...11@16

Anejos

Introducción

La Autoridad de Transporte Integrado de Puerto Rico (ATI) fue creada el 3 de agosto de 2014, mediante la aprobación de la Ley 123-2014, según enmienda. Entre otras disposiciones, el inciso (d) del Artículo 17 de la Ley 123-2014, regula la fusión en la ATI de los servicios de transporte terrestre actualmente provistos por la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) y de transporte marítimo actualmente provistos por la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM), así como establece las condiciones para la transferencia hacia ATI del Programa del Tren Urbano y autobuses alimentadores provistos actualmente por la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT). La Ley establece que la ATI será la entidad encargada de ejecutar de forma uniforme la política pública del Estado Libre Asociado sobre la planificación, coordinación y programación de los servicios de transporte colectivo para todo Puerto Rico, entre otras encomiendas y facultades.

Actualmente la Autoridad no se ha podido fusionar, el programa de Dirección y Administración General es el custodio de los fondos y se encarga de desembolsar los mismos a la Autoridad de Transporte Terrestre y la Autoridad de Transporte Marítimo. En cuanto al Tren Urbano el mismo se encuentra bajo la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Base Legal

La Ley 123-2014, según enmendada, conocida como "Ley de Autoridad de Transporte Integrado de Puerto Rico", crea tal Autoridad (ATI) como un cuerpo corporativo y político en forma de corporación pública, adscrito al Departamento de Transportación y Obras Públicas. Ello, con el propósito de continuar la obra de gobierno de ofrecer al Pueblo los mejores medios de transportación, implementar de forma uniforme la política pública sobre Transportación Colectiva, Transportación Vial y Transportación Marítima, facilitar el movimiento de personas y estudiantes, aliviar en todo lo posible los peligros e inconvenientes que trae la congestión en las carreteras de Puerto Rico, afrontar la creciente demanda por mayores y mejores facilidades de transportación que el crecimiento de la economía de Puerto Rico conlleva, contribuir al desarrollo e implantación del Plan de Transportación que se define en dicha Ley, y para fomentar el desarrollo en las áreas alrededor de estaciones de tren, terminales de autobuses y estaciones intermodales o multimodales.

Misión

Proveer a la ciudadanía mayores y mejores facilidades de transportación colectiva con el fin de asegurar la movilidad efectiva de personas y bienes; fomentar el crecimiento económico y social en las áreas que están alrededor de las estaciones del tren, terminales de autobuses y estaciones intermodales o multimodales

Estructura (organigrama)

Ver anejo I

Resumen de Situación

Para julio de 2015, la ATI presentó a la Administración Federal de Transporte Colectivo (FTA, por sus siglas en inglés) la solicitud para ser designada como receptor ("grantee") de fondos federales. La solicitud establece como fase inicial la integración en la ATI de las operaciones de autobuses y de lanchas de la AMA y la ATM. El Programa del Tren Urbano se integraría en una fase posterior, luego de completada la fusión con AMA y ATM y de identificados los fondos adicionales necesarios para la ATI poder asumir la operación del Tren Urbano y su servicio alimentador de autobuses. El plan de dos fases de integración es cónsono con la decisión de la OGP de presentar un presupuesto consolidado para la ATI para el año fiscal 2016, incluyendo tanto los fondos de funcionamiento para la ATI, como para los programas de transporte de la AMA y la ATM.

La función de la ATI, durante el tiempo previo a la fusión, se limita a distribuir a la AMA y la ATM los fondos aprobados en el presupuesto para cada operación, según las remesas de fondos son disponibles por el Departamento de Hacienda. Cada corporación pública, al continuar siendo una entidad legal separada de la ATI, con su respectiva Junta de Directores y su particular cuerpo rector bajo un Director Ejecutivo, o Presidente y Gerente General, tiene el control de sus fondos y mantiene la responsabilidad de la administración, manejo y auditoría de los ingresos y gastos de sus propias operaciones.

La designación de "grantee" federal es necesaria para que, al momento de completar la fusión de la AMA y la ATM en la ATI, y se transfiera el Programa del Tren Urbano al amparo de la Ley 123-2014, las operaciones estatales de transporte colectivo puedan continuar recibiendo fondos federales. Para otorgar la designación de "grantee" a una nueva entidad, la FTA requiere que se demuestre la capacidad legal, la capacidad técnica y la capacidad fiscal para administrar, operar y mantener activos de transporte colectivo con interés federal. Cabe recalcar que mantener el nivel de cumplimiento en las tres competencias es también necesario para toda entidad que ya sea "grantee" o "sub-grantee"; de lo contrario, la entidad podría estar sujeta a restricciones o condiciones especiales por parte de la FTA. Este ha sido el caso de la ATM que, en el año 2011, ante serias deficiencias de seguridad por parte de la Guardia Costanera de los Estados Unidos, causó que la FTA, a su vez, pero, le impusiera condiciones especiales para continuar recibiendo asistencia federal y las cuales han sido atendidas por la presente administración de la ATM.

La situación fiscal del país y la política pública de maximizar los recursos humanos existentes son dos factores limitantes para que la ATI pueda contratar el personal capacitado con la experiencia requerida en operaciones de transporte colectivo para desarrollar su propia capacidad técnica. Por lo tanto, la solicitud de "grantee" se fundamenta en que la ATI se nutrirá de recursos humanos existentes de la AMA y la ATM, y eventualmente de aquellos de la ACT en el Programa del Tren Urbano. La FTA, a través de sus propios consultores, procedió

a evaluar la capacidad técnica de las estructuras existentes de la AMA, la ATM, así como la del Programa del Tren Urbano de la ACT, durante la segunda parte del 2015, como mecanismo de evaluación de la solicitud de la ATI.

En diciembre de 2015 la FTA presentó un informe preliminar (el informe final fue presentado en junio de 2016), con sus hallazgos sobre la capacidad técnica de la AMA, ATM y ACT, y sus recomendaciones para la estructura organizativa necesaria para que la ATI cumpla con los requisitos de capacidad técnica.

Las sugerencias de la FTA sirvieron de base para que la ATI culminara el desarrollo de su estructura organizativa y el plan de clasificación y retribución de empleados. Tanto la estructura, como las descripciones de puestos claves, con sus funciones y requisitos de experiencia y educación, fueron revisados y comentados por la FTA. La estructura final de la ATI se fundamenta en concesionar todas las operaciones de transporte colectivo bajo contratos de operación y mantenimiento de los servicios. Esta visión de la estructura organizativa para la ATI, con los respectivos planes de clasificación y retribución para las diferentes clases de empleados, fueron aprobados por la Junta de Directores en marzo de 2016, y subsecuentemente por la OGP, en agosto de 2016. En apretada síntesis, la estructura aprobada para la ATI es una dirigida a la administración, inspección y auditoria de contratos de operación y mantenimiento de los servicios estatales de transporte colectivo y al desarrollo de la planificación y la implantación de la política pública de transporte

colectivo a nivel isla, lo que representa una necesidad de empleomanía menor a la existente en las estructuras de la AMA y la ATM.

La decisión de concesionar las operaciones, además de asegurar la capacidad técnica de los servicios, provee también el potencial de mejorar la capacidad fiscal al aumentar el potencial de reembolsos de fondos federales mediante el mecanismo de "third-party contracting".

Logros

Oficina de Administración y finanza

Durante varios años, el proceso contable dentro del Departamento de Finanzas se vio afectado por la falta de cumplimiento de las políticas internas establecidas y la carencia de controles internos eficaces. Una vez asumimos la dirección del Departamento, hicimos una evaluación exhaustiva para determinar el estatus de todos los trabajos que quedaron incompletos y de aquellos e identificamos aquellos que nunca fueron siquiera comenzados. A su vez, pudimos constatar las deficiencias en la entrada de data financiera en el sistema contable 'Microsoft Dynamics GP" con el que cuenta nuestra agencia. A continuación, se detalla un listado de los asuntos y procesos que fueron identificados y una breve descripción de la acción correctiva que implementamos:

1. Falta de entrada de data financiera en el sistema de contabilidad Microsoft Dynamics GP.

Acción correctiva:

Se identificó que desde el segundo trimestre del año fiscal 2016-2017 no se había registrado en el sistema un sinnúmero de transacciones que van desde los cheques emitidos, hasta ajustes contables de cierre de periodos y de año fiscal. Sin embargo, procedimos a organizar las transacciones, recuperando y reconstruyendo la contabilidad a base de los escasos reportes y evidencias encontradas y pudimos conciliar el mayor general y las cuentas bancarias de la Agencia, logrando alimentar el sistema debidamente por cada año fiscal.

2. Ausencia de apoyo durante auditoría externa que estaría próxima a comenzar para año fiscal terminado a junio 30 de 2017.

Acción correctiva:

Establecimos comunicación de inmediato con el auditor externos para poder obtener un listado de requerimientos para comenzar con el proceso de auditoría del año fiscal arriba mencionado. Logramos generar los reportes y documentación de apoyo necesaria para el proceso y pudimos lograr la culminación de este sin ningún señalamiento.

3. Incumplimiento de radicación de planillas trimestrales de contribución retenida sobre salarios, planillas trimestrales de Contribución al Seguro Social y Medicare y planillas trimestrales de Desempleo e Incapacidad desde diciembre de 2016.

Acción correctiva:

Realizamos una evaluación de todos los periodos y se validaron con las agencias correspondientes para confirmar el recibo o ausencia de todas las planillas. Una vez identificadas las que faltaban por radicar, hicimos el análisis y se radicaron en la modalidad requerida por cada agencia respectivamente.

4. Ausencia de depósitos de contribuciones patronales y retenidos de FICA, retenidos sobre salarios y retenidos sobre servicios prestados.

Acción correctiva:

Procedimos a identificar las cantidades adeudadas, confirmamos con el Departamento de Hacienda y el Servicio de Rentas Internas Federal (IRS) para poder tener una idea clara del total de lo que se dejó de pagar. La falta de pago de tantos periodos y por tanto tiempo, acarreó el pago de multas, penalidades e intereses. Poco a poco fuimos emitiendo los pagos, logrando saldar la deuda. A partir del 2019, los pagos se han estado haciendo en o antes del vencimiento y según las condiciones lo han permitido.

5. Falta de consistencia y eficiencia de cifra de cuentas (o "Chart of Accounts") en el sistema.

Acción correctiva:

Se lograron identificar aquellas cuentas innecesarias y las que estaban duplicadas y se desactivaron con el propósito de facilitar el proceso contable en el sistema y al momento de generar reportes. También se hicieron los ajustes correspondientes y se conciliaron dichas cuentas.

6. La Autoridad no tenía flota Vehicular

Acción correctiva:

Logramos con la ayuda de la Administración de Servicios Generales y cumpliendo con lo estipulado en las leyes aplicables hemos podido realizar las gestiones pertinentes para la adquisición de cuatro (4) vehículos de motor y de esta forma poder cumplir con las tareas esenciales de cada oficina.

7. Sistema de Comunicaciones y Equipo de Seguridad

Acción correctiva:

Hemos logrado reforzar un aspecto importante de nuestra agencia, el área de Seguridad, logrando la adquisición de equipo de comunicaciones de cinco (5) teléfonos satelitales y entregados a la oficina de seguridad y vigilancia, también se compró equipo de seguridad personal, gestiones para la capacitación del personal, como parte de los requisitos de la "Federal Transit Administration" (FTA).

8. Apoyo a la Directoria de la Alternativa de Transporte Integrado -Tren Urbano (ATI/TU)

Aunque a la fecha la ATI no se ha logrado funcionar emos estado trabajando, dando apoyo a las diferentes agencias.

- Nuestra oficina sirve de apoyo a la oficina de pre-intervención de la Autoridad de Carreteras y Transportación las cuales envuelven Fondos Federales.

- Estamos a cargo de la revisión de las facturas de Operación y Mantenimiento del Tren Urbano.
- Mensualmente recibimos una factura contractual de alrededor de 4 millones y adicional se reciben facturas de proyectos especiales tales como: "Rail Rehabilitation Program y Modified 720,000 KM Heavy Preventive Maintenence Program". Logrando un sin número de economías para la Autoridad de Carreteras y Transportación para el Tren Urbano.

9. Apoyo a la Oficina de Administración y Finanzas de la Autoridad de Transporte Terrestre (AMA)

Aunque a la fecha la ATI no se ha logrado funcionar emos estado trabajando, dando apoyo a las diferentes agencias.

- Establecimos medidas y protocolos implantados para evitar el contagio de COVID-19 en las oficinas bajo la estructura de administración.
- Utilización al máximo de los recursos económicos asignados a la agencia, en los presupuestos operacionales asignados para la adquisición de autobuses para la ruta regular y el Programa Llame y Viaje.
- Se logro la asignación adicional por concepto de la aprobación de Proyectos Federales para la compra de equipo, servicios y piezas para los autobuses y mejoramiento a la planta física.
- Se lo gro reducir la deuda de retiro y se logro pagar varias sentencias para el bienestar de los empleados.
- Se logro poner la cuenta con la Asociación de empleados de AEELA al día.

En conclusión, hoy día el Departamento de Finanzas cuenta con un sistema de procesos muchísimo más robusto y que nos permite ser eficientes a la hora de registrar las transacciones contables. El Departamento cuenta además con un equipo que da la milla extra diariamente y que tiene la disposición de aprender y evolucionar dentro de los parámetros permitidos por los controles internos que rigen esta Agencia. Esta combinación ha sido la clave para poder asegurar el fiel cumplimiento de las responsabilidades y deberes que tiene a nivel patronal y gubernamental.

Oficina de Capital Humano y Asuntos laborales

- Se logro implementar un sistema de registro para el proceso de nómina.
- Se logro emitir informes de la Ley 103 los cuales se encontraban en atrasos.
- Establecimos medidas y protocolos implantados para evitar el contagio de COVID-19 en las oficinas de todo el edificio.

- Se logro actualizar todos los expedientes de los empleados

Oficina de Seguridad y Vigilancia

Equipo comprado para la Oficina de Seguridad Operacional y Vigilancia:

- Compra de 1 vehículos 4x4.
- Compra de 5 teléfonos satelitales.

Se confesión el Plan de Control de Exposición COVID-19 para la protección de los empleados y visitantes.

Somos parte esencial de la iniciativa de crear un nuevo y mejorado sistema de comunicaciones de emergencias y operaciones para el Tren Urbano él cual se encontraba en obsolescencia.

Fuimos elegidos a la junta directiva de la "Federal Communications Commission" (FCC)" Region 47 Puerto Rico Public Safety Regional Planning Committees".

Se logro que el Tren Urbano estuviera dentro de los primeros sistemas ferroviales en obtener la aprobación del nuevo requisito de cumplimiento federal del nuevo sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional llamado "Public Transportation Agency Safety Plans" (PTASP). Planeamos y ejecutamos simulacros de emergencia en todas las oficinas y 16 estaciones ferroviales.