

INFORME DE INVESTIGACIÓN

OIG-QI-26-015



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Departamento de Asuntos del Consumidor

Posibles irregularidades en el uso de vehículos oficiales y en la custodia de propiedad pública

23 de octubre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	5
BASE LEGAL	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	5
HECHOS DETERMINADOS	6
HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
NORMATIVAS RELACIONADAS CON LOS HALLAZGOS.....	13
CONCLUSIÓN.....	16
RECOMENDACIONES.....	17
APROBACIÓN.....	18
INFORMACIÓN GENERAL.....	19



RESUMEN EJECUTIVO

El 5 de marzo de 2025, el Área de Asuntos Legales de la Oficina del Inspector General (en adelante, OIG) refirió al Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) de la OIG, el planteamiento PQI-25-2637, recibido a través de la línea confidencial. El planteamiento está relacionado con irregularidades en el Departamento de Asuntos del Consumidor (en adelante, DACO). En específico, el planteamiento contenía dos alegaciones:

1. Irregularidades en el uso de vehículos oficiales asignados a la oficina de la **exsecretaria** designada del DACO.
2. Irregularidades en el manejo de propiedad pública por parte de empleados del DACO.

Las alegaciones presentadas no reflejaron incumplimientos de carácter penal ni ético; sin embargo, se identificaron áreas de mejora relacionadas con los procesos administrativos dentro de la entidad.

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia que le ha sido conferida por la Ley Núm. 15 - 2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, Ley Núm. 15-2017) a la OIG, el Área de QI inició el proceso de evaluación preliminar EQI-25-0061. Posteriormente, se realizó la investigación QI-25-0061, con el objetivo de determinar si se sustentaban las alegaciones y evaluar posibles violaciones de carácter ético, administrativo y/o penal.

Tras la evaluación e investigación realizada por el Área de QI durante el período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025, sobre la primera alegación, relacionada con posibles irregularidades en el uso de vehículos oficiales asignados a la oficina de exsecretaria designada, se identificó lo siguiente:

1. Deficiencias de controles internos en el uso, manejo y administración de la flota vehicular.

Se identificaron deficiencias en la documentación de bitácoras por parte de un empleado, incluyendo omisiones en el reporte de millaje y registro de salidas y llegadas; el uso de un vehículo oficial sin contar con la debida autorización vigente de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (en adelante, ASG) y ausencia de supervisión adecuada, en incumplimiento con los reglamentos.

En cuanto a la segunda alegación, relacionada con posibles irregularidades en el manejo de propiedad pública, se identificó lo siguiente:

2. Deficiencias de controles internos en la asignación y manejo de propiedad pública dentro del DACO.

Se identificaron irregularidades en el manejo de inventario como la falta de rotulación y numeración oficial de los bienes, y la ausencia de formularios oficiales para documentar la entrega y devolución de la propiedad pública a los empleados custodios.

Lo anterior contraviene lo establecido en la Ley Núm. 60-2014¹, Ley Núm. 73-2019² y el Reglamento 9177³, normativa aplicable a uso, manejo y administración de vehículos oficiales en el gobierno de Puerto Rico. Además, es contrario a lo dispuesto en la Ley 230 del 23 de julio de 1974⁴ y el Reglamento Núm. 11⁵, que regula la custodia, cuidado, contabilidad y control físico de la propiedad para la administración adecuada de la propiedad pública en las entidades gubernamentales.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017 y Reglamento Núm. 9229, *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, del 13 de noviembre de 2020 (en adelante, Reglamento Núm. 9229), la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las acciones correctivas necesarias, a base de las recomendaciones incluidas en este informe y las notifique a la OIG de manera oportuna para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

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

El contenido de este informe se hace público conforme a lo establecido en el Art. 9 de la Ley Núm. 15-2017; el Art. 3.5 del Reglamento Núm. 1, titulado *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; el Art. 1.5 del Reglamento Núm. 2, titulado *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*; así como otras normas aplicables.

De usted conocer sobre actos que podrían poner el peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979, a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov o a través de nuestra página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

¹ Ley Núm. 60-2014, según enmendada, conocida como *Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

² Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*.

³ Reglamento 9177 de la ASG, *Reglamento para la Administración y Control de vehículos de motor y otros medios de transporte del Gobierno de Puerto Rico*.

⁴ Ley 230 del 23 de julio de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.

⁵ Reglamento Núm. 11 del Departamento de Hacienda, *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El DACO fue creado bajo por la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor*, para responder a la creciente complejidad del mercado de bienes y servicios, las prácticas no deseables de algunos comerciantes y lo indefenso que el consumidor quedaba ante tales situaciones. A esos efectos, tendrá como propósito primordial vindicar e implementar los derechos del consumidor, frenar las tendencias inflacionarias; así como el establecimiento y fiscalización de un control de precios sobre los artículos y servicios de uso y consumo. La visión del DACO es lograr que el consumidor encuentre un mercado justo y honrado a través de la educación y la fiscalización rigurosa.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2019, conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General* y otras normativas aplicables.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación cubrió el período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025. Según fue necesario, fueron evaluadas transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores. La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Análisis y evaluación detallada del planteamiento.
2. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por DACO.
3. Revisión de los registros de inventario de propiedad pública del DACO.
4. Entrevistas realizadas a personal designado a servicios generales, transporte y propiedad en el DACO.
5. Análisis de las leyes, reglamentaciones y normativas aplicables, así como otros documentos de referencia.
 - a. Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor*.
 - b. Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales*.
 - c. Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.
 - d. Ley Núm. 60-2014, conocida como *Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

- e. Ley Núm. +230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
- f. Reglamento Núm. 9177, *Reglamento para la Administración y Control de vehículos de motor y otros medios de transporte del Gobierno de Puerto Rico*.
- g. Reglamento Núm. 7080, *Normas básicas para el Control y la contabilidad de los activos fijos del Departamento de Hacienda*.
- h. Memorando Núm. 2022-03, *Oficina del Inspector General Adiestramientos aplicables para convalidación de educación continua correspondientes al período bienal 2022-2024, conforme a las cartas circulares núm.2022-06 y 2021-01*.
- i. Carta Circular 2021-01, *Requisitos de Educación Continua con la Oficina del Inspector General a empleados designados como: encargados de propiedad, encargados de propiedad sustituto pre-interventor y/o personal que realice funciones similares, incluyendo supervisores y otros*.

HECHOS DETERMINADOS

La OIG recibió un planteamiento presentado por un ciudadano a través de la línea confidencial sobre alegadas irregularidades relacionadas con el uso de los vehículos oficiales asignados a la oficina de la exsecretaria designada del DACO. Además, se alegaron irregularidades en el manejo de propiedad pública en el DACO.

El Área de QI de la OIG examinó la información recopilada para el período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025.

Los hechos evaluados relacionados al planteamiento de uso de vehículo oficial son los siguientes:

1. El 4 de abril de 2025, el Coordinador Interagencial, quien está autorizado a fungir como Gerente de Transporte del DACO, certificó la descripción, marca, modelo, número de serie y número de tablilla de los vehículos oficiales asignados a la oficina del secretario.

Listado de Vehículos Oficiales asignados a oficina del secretario		
Marca/ Modelo/ Año	Número de Serie	Número de Tablilla
1. Cadillac Escalade 2016	1GYS3JKJOG322XXX	GE125XX
2. Toyota RAV 4 2023	JTMH1RFV9PD107XXX	GE134XX

2. El 10 de abril de 2025, el DACO certificó los choferes asignados a la oficina del secretario del 10 de enero al 31 de marzo de 2025, estos son:

Chofer	Número de Licencia ASG
Conductor 1	2243370
Conductor 2	817761
Conductor 3	4619820

3. El 10 de abril de 2025, la Oficina de la Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración del DACO emitió a la OIG copia certificada de las bitácoras, formularios de movimiento diario (ASG-TMVM), el listado oficial de vehículos y las licencias de los conductores autorizados. Durante la evaluación, se identificó que las bitácoras correspondientes al vehículo oficial con tablilla GE125XX presentaban múltiples omisiones. En el período evaluado, del 10 de enero al 31 de marzo de 2025, los registros carecían de información requerida como el destino, millaje de salida y retorno, o la fecha del viaje.
4. El 7 de julio de 2025, la Oficina de la Secretaria emitió a la OIG copia de los informes de gastos de combustibles y lubricantes a través de correo electrónico correspondientes al vehículo oficial con tablilla GE125XX. Tras la evaluación de este informe, en conjunto con las anotaciones parciales en las bitácoras y las entrevistas realizadas al personal del DACO, se identificó que durante el período evaluado el vehículo fue utilizado por el Conductor 1.
5. El 17 de septiembre de 2025, el Coordinador Interagencial de Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales certificó que el Conductor 1 labora en el DACO mediante un destaque administrativo desde el 14 de febrero de 2025 al presente como Chofer y Escolta de la Oficina de la Secretaria. Esto, por conducto de un Acuerdo Colaborativo entre el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) y el DACO.
6. El 30 de mayo de 2025, personal del Área de QI de la OIG entrevistó al Conductor 1, quien indicó que no completaba las bitácoras, ya que en ocasiones visitaba varios lugares en un mismo día y no los registraba.
7. El mismo día de la entrevista, el Conductor 1 presentó copia de su licencia emitida por la ASG, con fecha de expedición del 12 de marzo de 2025 y vigencia hasta el 30 de enero de 2029. Sin embargo, no presentó evidencia de contar con una licencia vigente durante el período comprendido entre el 14 de febrero y el 11 de marzo de 2025, a pesar de haber utilizado el vehículo oficial con tablilla GE125XX durante ese tiempo.
8. El 1 de julio de 2025, el Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DACO emitió una certificación donde indicó no existía una designación ni nombramiento provisional por parte del entonces Secretario del DACO para los empleados que fungían como Gerente de Transporte y Gerente Auxiliar.
9. El 1 de julio de 2025, en entrevista realizada al Oficial Administrativo del DACO, este indicó que desde 2023 la ASG lo había autorizado a ejercer funciones como Gerente

Auxiliar de Transporte en el DACO bajo el programa de transporte. No obstante, aclaró que no se encargaba de verificar el cumplimiento con las bitácoras.

10. El 16 de julio de 2025, en entrevista realizada al Coordinador Interagencial, adscrito a la Oficina de la Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración, este indicó que contaba con una autorización de la ASG desde 2023 para ejercer funciones como Gerente de Transporte en el DACO. Además, indicó que:

- Entre sus responsabilidades como Gerente de Transporte se encontraba la verificación del cumplimiento con las bitácoras, autorización de salidas oficiales, marbetes y verificación del informe de gastos de combustibles y lubricantes.
- Mencionó que bajo su puesto principal de Coordinador Interagencial, adscrito a la Oficina de la Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración, tiene a su cargo el área de finanzas, presupuesto, almacén, propiedad y mensajería.
- No hay un Director de Servicios Generales, por lo cual las plazas están por delegaciones, ya que no hay empleados para esas funciones.
- La flota es de doce (12) vehículos en el DACO, por lo que es mucho trabajo en el Área de Servicios Generales, donde también se trabaja propiedad y registro de contratos.
- Indicó que siempre y cuando tenga tiempo, supervisa las bitácoras. De lo contrario, le era humanamente imposible.

11. El mismo día de la entrevista, el Coordinador Interagencial, adscrito a la Oficina de la Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración, suministró a la OIG formulario de *Solicitud y Nombramiento ASG-220-21*, mediante el cual fue nombrado Gerente de Transporte del DACO.

12. El 10 de abril de 2025, el DACO certificó que, ante la ausencia de un director en el área de Servicios Generales, la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración asumió la responsabilidad de manejar los procesos relacionados con esta área. Indicó que, durante el período del 10 de enero al 21 de marzo de 2025, el Coordinador Interagencial y el Oficial Administrativo, quienes fueron designados, respectivamente, como Gerente de Transporte y Gerente Auxiliar de Transporte, brindaron el soporte correspondiente al Área de Servicios Generales a la cual están adscritos los servicios de transporte.

Los hechos relacionados con el manejo de propiedad son los siguientes:

13. El 27 de junio de 2025, el Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DACO certificó la designación especial de una empleada como Encargada de Propiedad en la entidad, desde el 31 de agosto de 2020.

14. El 8 de julio de 2025, la Encargada de la Propiedad del DACO, remitió a la OIG una copia del inventario de activos fijos requerido por el Departamento de Hacienda (en adelante, DH).
15. El 10 de julio de 2025, en entrevista con la Encargada de Propiedad designada, confirmó que los gerentes regionales son los responsables de realizar el inventario físico. Una vez completado, estos le envían la información por correo electrónico y la consolida en el inventario de activos fijos que remite al DH. Además, indicó que:
 - No utilizan un formulario para evidenciar la entrega de propiedad pública a los empleados custodios.
 - No cuentan con un formulario para documentar la devolución de propiedad pública a la agencia.
 - Parte de la propiedad no está rotulada ni identificada con numeración oficial.
16. El 14 de julio de 2025, la Encargada de Propiedad entregó a la OIG los inventarios certificados de las regiones de San Juan, Ponce y Mayagüez. Durante la evaluación, se identificó que el inventario de propiedad pública en varios casos no incluyó, el número de propiedad asignado ni la ubicación de ciertos bienes.
17. El 17 de septiembre de 2025, el Coordinador Interagencial de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, certificó que el encargado de propiedad no utilizó formularios para documentar el recibo ni la devolución de propiedad pública durante el período del 10 de enero al 30 de junio de 2025.

HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los hechos determinados resultan en los hallazgos siguientes:

Hallazgo 1 - Deficiencias administrativas en el uso, administración y supervisión de la flota vehicular en el DACO

Situación

La OIG recibió un planteamiento anónimo a través de la línea confidencial, en el que se alegaron posibles irregularidades en el uso y manejo de la flota vehicular asignada a la exsecretaria designada en el DACO. A estos efectos, el Área de QI inició una investigación formal que incluyó requerimientos de información y entrevistas a personal de la entidad.

- A. Deficiencias en el registro diario del uso de un vehículo oficial mediante el formulario ASG-TMVM por parte de un empleado.

Como parte del proceso investigativo, se identificó que la oficina de la exsecretaria designada tenía asignados dos vehículos oficiales: un Cadillac Escalade de 2016, con tablilla GE125XX y un

Toyota RAV 4 de 2023, con tablilla GE134XX. Se solicitaron las bitácoras correspondientes a estos vehículos, y al analizar la documentación provista, se observó que la bitácora del vehículo con tablilla GE125XX no contenía una secuencia de la información esencial, como fechas, destinos, millaje de salida y retorno. Además, se identificó una variación de 1,095 millas no reportadas en la bitácora, lo que evidencia un uso no documentado del vehículo durante el período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025. A continuación, se presenta un detalle, por día, de la variación en millas recorridas no reportadas:

Bitácora Diaria de Vehículo Oficial GE12504				
Período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025				
Fecha	Destino	Salida	Retorno	Variación en Millaje
10/2/20025	Minillas	89446	89510	0
11/2/2025	Minillas	89510	no data	60
12/2/2025	Mover vehículos	89570	89570	0
no data	no data	89570	90318	749
4/3/2025	Canal TV	90318	90319	0
4/3/2025	Área metro	90319	90356	0
5/3/2025	Área metro	90356	90420	0
6/3/2025	Bayamón	90420	90510	0
no data	no data	90510	90558	48
7/3/2025	Área metro	90558	90608	0
8/3/2025	Área metro	90608	90694	0
9/3/2025	Rio Grande	90694	90731	0
10/3/2025	Metro	90731	90802	0
11/3/2025	Metro	90802	90862	0
12/3/2025	Este	90862	90921	0
13/3/2025	Metro	90921	90950	0
no data	no data	90950	90985	35
no data	no data	90985	91069	84
17/3/2025	no data	91069	91168	99
no data	no data	91168	91248	80
18/3/2025	San Juan	91248	no data	0
Total de millas no reportadas				1,095

A través del análisis de los informes de gastos de combustible y lubricantes provistos por la ASG al DACO, junto con la revisión de las bitácoras, se identificó que el Conductor 1 fue quien utilizó el vehículo oficial GE125XX durante el período evaluado. Asimismo, mediante una entrevista realizada el 30 de mayo de 2025 al Conductor 1, este confirmó que manejaba el vehículo oficial con tablilla GE125XX. Durante la entrevista, expresó que no necesariamente completaba las bitácoras, ya que en un solo día visitaba varios lugares y no los registraba.

Además, como parte de la información solicitada, el Conductor 1 presentó copia de la licencia emitida por ASG que le autoriza a conducir vehículos oficiales. Esta tenía fecha de expedición del



12 de marzo de 2025, con vigencia hasta el 30 de enero de 2029. Sin embargo, entre el período del 10 de enero al 11 de marzo de 2025, el Conductor 1 no tenía evidencia de contar con una licencia vigente para operar vehículos oficiales en DACO. Posteriormente, el 16 de julio de 2025 el Coordinador Interagencial designado como Gerente de Transporte certificó que la licencia mencionada es la única licencia registrada en el expediente del Conductor 1.

B. Deficiencias en la supervisión en el uso de vehículos oficiales.

Durante la investigación, se identificaron deficiencias en los controles internos y en la supervisión del uso de los vehículos oficiales asignados a la oficina del secretario del DACO. En particular, la investigación reveló que el Coordinador Interagencial, quien contaba con una autorización de la ASG desde 2023 para ejercer funciones como Gerente de Transporte, no cumplió adecuadamente con su responsabilidad de verificar el cumplimiento de las bitácoras ni de autorizar formalmente las salidas oficiales de los vehículos, tal como se establece en el Reglamento 9177 de la ASG.

Asimismo, el Oficial Administrativo, quien indicó haber sido autorizado por la ASG desde 2023 para ejercer funciones como Gerente Auxiliar de Transporte, reconoció durante entrevista realizada el 1 de julio de 2025, por personal del Área de QI de la OIG, que no verificaba el cumplimiento con las bitácoras.

El Conductor 1 utilizó el vehículo oficial con tablilla GE125XX sin completar adecuadamente las bitácoras requeridas, lo que resultó en una variación de 1,095 millas no documentadas durante el período del 10 de enero al 31 de marzo de 2025. Además, se constató que no contaba con una licencia vigente emitida por la ASG durante gran parte del período evaluado, en contravención de los requisitos establecidos para el uso y manejo de vehículos oficiales.

Estas omisiones en la supervisión y control contravienen lo dispuesto en la Ley Núm. 73-2019 y el Reglamento 9177 de la ASG, los cuales establecen la obligación de mantener bitácoras completas y actualizadas, así como de garantizar que los conductores cuenten con las licencias correspondientes. La ausencia de estos controles compromete la integridad del sistema de transporte institucional y expone a la entidad a riesgos operacionales y legales.

Efectos:

Lo comentado en este hallazgo tuvo o pudo tener los efectos siguientes:

1. Incumplimiento con la Ley Núm. 60-2014, Ley Núm. 73-2019 y Reglamento 9177, normativas aplicables al uso y manejo de vehículos oficiales en el gobierno de Puerto Rico.
2. Deficiencias en el reporte de millaje y el registro de salidas y retorno en la bitácora correspondiente al vehículo oficial con tablilla GE125XX por parte de Conductor 1.

Causas:

Lo comentado en este hallazgo obedeció o pudo obedecer a las causas siguientes:

1. Ausencia de verificación efectiva del cumplimiento de las bitácoras por parte del designado Gerente de Transporte.
2. Falta de supervisión por parte del designado Gerente Auxiliar de Transporte.
3. Deficiencias de controles internos en el área de transporte.
4. Falta de capacitación a los empleados autorizados a conducir vehículos oficiales.

Hallazgo 2 – Deficiencias administrativas en los controles internos sobre el uso y manejo de la propiedad pública

Situación

Como parte del proceso investigativo, el 27 de junio de 2025, el Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DACO certificó la designación especial de una Encargada de Propiedad en el DACO desde el 31 de agosto de 2020.

El 10 de julio de 2025, personal del Área de QI entrevistó a la encargada de propiedad. En la entrevista indicó que durante su designación, no ha visitado las regiones para realizar la toma física del inventario. Además, mencionó que los inventarios físicos en cada región son realizados por los gerentes regionales. Explicó que éstos le remiten la información recopilada por correo electrónico, sin utilizar formularios estandarizados. Durante la entrevista, la funcionaria confirmó que la entidad no cuenta con formularios para evidenciar la entrega de propiedad pública a empleados custodios ni para documentar su devolución. También señaló que la propiedad no siempre está rotulada ni identificada con numeración oficial.

El 14 de julio de 2025, la Encargada de Propiedad envió por correo electrónico el inventario de propiedad pública para el año 2023 de tres de las cinco áreas regionales del DACO: San Juan, Ponce y Mayagüez. Durante su evaluación, se identificó que parte del inventario carecía de un número de propiedad asignado y una ubicación específica.

Listado por Regiones: San Juan, Ponce y Mayagüez		
Región	Propiedad Pública	Cantidad de propiedad pública en uso sin numeración
San Juan	CPU, batería <i>back up</i> , impresora, bultos	55
Ponce	Escritorios secretariales, <i>scanner</i> , archivos, mesas pequeñas, impresora, laptop con maletín, monitores sillas de oficina, mesas redondas, mesa presidencial ovalada	53
Mayagüez	Grabadora digital, batería, armario, sillas de oficina, A/C Midea Central	47

Lo comentado en este hallazgo contraviene lo dispuesto en la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, que establece la normativa aplicable a la custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública para su administración adecuada en las entidades gubernamentales. Asimismo, es contrario a lo dispuesto en el Reglamento Núm. 11, donde se menciona que será responsabilidad del Encargado de la Propiedad la toma de inventario, así como de la numeración y marcación de los activos fijos de la entidad.

Efectos:

Lo comentado en este hallazgo tuvo o pudo tener los efectos siguientes:

1. Inventarios incompletos y con información inexacta sobre ubicación, numeración y marcación de bienes.
2. Riesgo de mal manejo, extravío o uso indebido de bienes públicos.

Causas:

La comentado en este hallazgo obedeció o pudo obedecer a las causas siguientes:

1. Ausencia de supervisión por parte de la Encargada de Propiedad.
2. Delegación del inventario físico a los gerentes regionales sin mecanismos de verificación ni estandarización.
3. Ausencia de formularios oficiales para documentar la entrega y devolución de propiedad pública.
4. Falta de rotulación e identificación oficial de los activos fijos.

NORMATIVAS RELACIONADAS CON LOS HALLAZGOS

Los hallazgos identificados en la investigación revelaron posibles infracciones administrativas y deficiencias en las operaciones relacionadas con las siguientes leyes:

1. **Ley Núm. 60-2014 según enmendada, conocida como *Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del ELA***

Artículo 10 - Reglamentación. La Administración de Servicios Generales atemperará o aprobará la reglamentación pertinente a lo establecido en esta Ley.

2. **Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico***

Artículo 17 — Administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación. (3 LPRA § 9833a) La Administración tendrá directamente bajo su jurisdicción, la administración y control de todos los vehículos de motor y todo otro

medio de transportación terrestre, aérea y marítima, así como sus partes accesorias y los servicios necesarios para el mantenimiento de los vehículos que sean propiedad o sean utilizados por la Rama Ejecutiva.

Artículo 20 — Reglamento sobre la administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación. (3 LPRA § 9833d)

El Administrador promulgará reglamentación sobre:

- a) la adquisición, uso, mantenimiento, venta y todo lo relacionado con la operación y condición de los vehículos y medios de transportación bajo su jurisdicción;
- e) las normas y procedimientos de fiscalización del uso y manejo de la flota gubernamental, incluidos los vehículos arrendados, mientras se encuentre vigente el contrato de arrendamiento.

3. **Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico***

Artículo 10 — Custodia, control y contabilidad de propiedad pública. (3 L.P.R.A. § 283i)

- (a) La custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública será responsabilidad del jefe de la propia dependencia, Cuerpo Legislativo o entidad corporativa o su representante autorizado.

4. **Reglamento Núm. 9177 del 12 de mayo de 2020, conocido como *Reglamento para la Administración y Control de Vehículos de Motor y Otros Medios de Transporte del Gobierno de Puerto Rico***

Artículo 66 - Bitácoras y autorizaciones de Movimiento

Todo Gerente de Transporte conservará y mantendrá al día, una bitácora por cada vehículo en su flota, cuyo propósito será tener un registro de la inspección diaria, y el nombre del conductor. La bitácora consistirá en una carpeta que contendrá: [...].

5. **Reglamento Núm. 11, titulado *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijo*, del 17 de enero de 2006**

Artículo VI- Nombramiento

2- Una vez se designe al candidato, el jefe de la agencia completará y enviará al Negociado de Cuentas de este Departamento los siguientes documentos: a- Modelo SC 813, Solicitud y Nombramiento de Encargado de la Propiedad. b- Modelo SC 781, Registro de Firmas Autorizadas. c- Modelo SC 795.1, Certificación de la Toma del Inventario. Será responsabilidad del nuevo Encargado de la Propiedad realizar un inventario de la propiedad de la agencia a la fecha de toma de posesión

del cargo. Verificará el mismo contra los registros internos y, de encontrar diferencia, deberá aclararlas. Dicho inventario no tiene que ser sometido al Negociado de Cuentas de este Departamento...

Artículo XI- Numeración y Marcación

- A- El Encargado de la Propiedad es responsable de numerar y marcar todos los activos fijos que se reciban en su dependencia de inventario. Ningún número de unidad debe repetirse, a menos que sea una adicción a la unidad principal. Si la clase es diferente, debe tener número distinto.
- B- Para marcar el activo fijo podrán utilizar etiquetas engomadas, marbetes de metal, tinta permanente, sello o pintura.
- C- Independientemente del medio que utilicen para marcar el activo fijo, éste deberá tener impreso el nombre de la agencia a la cual pertenece.
- D- El sistema de etiquetas se recomienda para toda clase de activo fijo. El sello o la tinta permanente deben utilizarse para marcar colecciones de libros y el marbete o pintura para el equipo industrial.
- E- El lugar exacto para marcar el activo fijo varía de acuerdo a la naturaleza y al uso que se le dará al mismo. Como regla general, el número debe colocarse sobre una parte que impida ser removido y que esté visible, pero sin obstruir el libre uso o reparación del activo fijo. [...]

Artículo XIV- Inventario Físico

A- Los registros internos de las dependencias de inventario tienen que estar respaldados por los inventarios físicos.

[...]

F-Para facilitar la toma de inventario se procederá como sigue:

- 1- El personal que realiza el inventario debe saber dónde está localizado el Activo Fijo.
- 2- Se asignará una persona para que supervise el proceso de toma de inventario. Dicha persona no debe realizar funciones que estén relacionadas con el control y contabilidad del Activo Fijo. Además, será responsable de notificar al supervisor de la oficina o negociado la fecha en que se tomará el inventario, así como las personas que realizarán el mismo.
- 3- Las agencias son responsables de establecer por escrito el procedimiento para la toma de inventario. Las instrucciones que se impartan al personal que realizará el mismo deberán ser claras, precisas y por escrito.

G-El inventario físico debe cotejarse contra los registros internos de la dependencia de inventario, así como contra los de la agencia. La persona que realice este cotejo no debe ser la que tenga a su cargo el registro del activo fijo. De existir discrepancia será responsabilidad del Encargado de la Propiedad aclarar las mismas mediante la presentación de justificantes tales como, Modelo SC 735, Comprobantes de Pago, el Modelo SC 787, Declaración de Propiedad Excedente y el Modelo SC 785, Informe de Enmienda al Activo Fijo.

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos y la información recopilada durante la investigación de la OIG es relevante, significativa y suficiente para fundamentar las deficiencias administrativas contenidas en este informe.

La investigación evidenció deficiencias en los controles internos del DACO con el uso de vehículos oficiales asignados a la oficina de la exsecretaria designada. En particular, se identificó que el Conductor 1 utilizó el vehículo oficial con tabllilla GE125XX entre el 10 de enero y el 31 de marzo de 2025 sin completar el reporte de millaje y registro de entradas y salidas en la bitácora requerida, lo que resultó en una variación de 1,095 millas no documentadas. También, se identificó que el Conductor 1 manejó el vehículo oficial entre el 10 de enero y el 11 de marzo de 2025 sin contar con una licencia vigente emitida por la ASG. Asimismo, la investigación reveló que los empleados designados como Gerente de Transporte y Gerente Auxiliar de Transporte, no supervisaron adecuadamente el cumplimiento de las bitácoras ni el uso autorizado de los vehículos.

Estas acciones son contrarias a lo dispuesto en la Ley Núm. 73-2019 y el Reglamento Núm. 9177 de la ASG, que exigen el cumplimiento de las bitácoras y la autorización mediante una licencia emitida por la ASG para conducir vehículos oficiales en la entidad.

Por otra parte, se identificaron deficiencias en la administración de los activos fijos del DACO. El inventario recibido por la OIG el 14 de julio de 2025, correspondiente a las regiones de San Juan, Ponce y Mayagüez, evidenció propiedad pública en uso sin número de propiedad asignado y ubicación específica. La Encargada de Propiedad, designada desde el 31 de agosto de 2020, indicó mediante entrevista que no realiza visitas a las regiones para validar físicamente los inventarios y que estos son preparados por los gerentes regionales sin el uso de formularios estandarizados. Además, confirmó que la entidad no cuenta con mecanismos oficiales para documentar la entrega o devolución de propiedad pública a los empleados custodios.

Estas deficiencias contravienen lo establecido en el Artículo 10(a) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, que establece la responsabilidad de las entidades en la custodia y control de la propiedad pública. Asimismo, son contrarias a lo dispuesto en el Reglamento Núm. 11, que impone

al Encargado de Propiedad el deber de realizar inventarios físicos, numerar y marcar los activos fijos, y mantener evidencia documental de su asignación y devolución.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017 y el Reglamento Núm. 9229, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora, a fin de que esta tome las acciones correctivas necesarias conforme a las recomendaciones incluidas, las notifique oportunamente a la OIG y garantice el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

Esta determinación no limita la prerrogativa de la OIG, para realizar referidos a otras agencias fiscalizadoras, así como requerir de cualquier entidad sujeta a nuestra jurisdicción cualquier acción correctiva o de cumplimiento. En cuanto a ello, será responsabilidad de la gerencia corregir las deficiencias señaladas para evitar que situaciones como las comentadas en el presente informe, se repitan.

RECOMENDACIONES

Conforme a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley Núm. 15-2017, el Área de QI en cumplimiento del deber ministerial de prevenir deficiencias administrativas y promover una sana administración pública emite las recomendaciones siguientes:

A la ASG:

1. Evalúe el Hallazgo 1 de este *Informe* y proceda con las acciones correctivas de conformidad a sus normativas.

Al DACO:

1. Emitir un memorando interno dirigido a todo el personal autorizado en la utilización de vehículos oficiales, con el propósito de recordar y reforzar la obligación de completar correctamente los registros de bitácoras, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 60-2014 y el Reglamento 9177 de la ASG. Este memorando deberá:
 - a. Reafirmar la importancia del cumplimiento en la documentación de las bitácoras, incluyendo la hora de salida y llegada, millaje y propósito del viaje.
 - b. Especificar las consecuencias administrativas y disciplinarias en caso de incumplimiento.
 - c. Establecer mecanismos de supervisión para garantizar la correcta documentación y verificar la información registrada.
 - d. Instruir a los supervisores y directivos a implementar medidas de control que permitan detectar y corregir cualquier irregularidad en la gestión de los vehículos oficiales.

2. Implementar procedimientos estandarizados para la administración de la propiedad pública, que incluyan:
 - a. la realización de inventarios físicos periódicos por parte de la Encargada de Propiedad;
 - b. el uso obligatorio de formularios oficiales para documentar la entrega y devolución de bienes y;
 - c. la rotulación y numeración de todos los activos fijos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Núm. 9229 de la OIG, el DACO debe proceder con las acciones correctivas de estas recomendaciones a partir del día siguiente al recibo de la solicitud del Plan de Acción Correctiva (en adelante, PAC). El incumplimiento con esta recomendación será considerado como criterio suficiente para iniciar un proceso administrativo conforme con la Ley Núm. 15-2017, antes citada, y sus reglamentos. Independientemente a la documentación suministrada por el DACO, durante el seguimiento al PAC, se podrán realizar visitas sin aviso previo para validar o confirmar el cumplimiento o determinar incumplimiento con el PAC.

APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15- 2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del Gobierno de cada entidad gubernamental, observar y procurar 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 éstos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 23 de octubre de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CIA, CIG, CFE, CICA
Inspectora General



Lcda. Wilmarivette Otero Flores
Directora Área de Querellas e Investigación

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

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



VISIÓN

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



INFORMA

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

Línea confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov