



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)

Sobre posibles irregularidades en las órdenes de servicios para  
proceso de reparación de la flota vehicular y falta de supervisión  
y controles internos en el Área Operacional de Toa Alta



## TABLA DE CONTENIDO

---

|                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| RESUMEN EJECUTIVO.....                                                                                                                                                    | 3  |
| INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....                                                                                                                                        | 4  |
| BASE LEGAL .....                                                                                                                                                          | 5  |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....                                                                                                                           | 5  |
| HECHOS DETERMINADOS .....                                                                                                                                                 | 6  |
| HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN.....                                                                                                                                        | 11 |
| Hallazgo 1 – Registro de múltiples compras de neumáticos en vehículos con bajo millaje .....                                                                              | 11 |
| Hallazgo 2 – Irregularidad en el uso de tarjetas de combustible que reflejan transacciones que sobrepasan la capacidad máxima del tanque de los vehículos oficiales ..... | 15 |
| Hallazgo 3 – Falta de monitoreo en el reclamo de piezas y servicios en garantías; incumplimiento contractual de suplidores.....                                           | 19 |
| Hallazgo 4 – Falta de controles internos en el Departamento de Flota de la AAA .....                                                                                      | 21 |
| Hallazgo 5 – Deficiencia en investigación sobre posible hurto de catalíticos; falta de procesos investigativos para atender planteamiento confidencial .....              | 26 |
| Hallazgo 6 - Dilación para disponer de propiedad excedente en la instalación; y falta de piezas y accesorios en las unidades destinadas al decomiso.....                  | 30 |
| POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS .....                                                                                                                          | 34 |
| CONCLUSIÓN.....                                                                                                                                                           | 40 |
| RECOMENDACIONES.....                                                                                                                                                      | 41 |
| APROBACIÓN.....                                                                                                                                                           | 44 |
| INFORMACIÓN GENERAL .....                                                                                                                                                 | 45 |

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El 25 de octubre de 2023, la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) recibió un planteamiento referido por una entidad fiscalizadora federal, en el cual se señalaron posibles irregularidades relacionadas con la manipulación de órdenes de servicio en el proceso de mantenimiento de la flota de vehículos oficiales adscritos al Área Operacional de Toa Alta de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (en adelante, AAA). De acuerdo con la información recibida, también se alegó que un empleado de dicha entidad pudo haber incurrido en prácticas que le generaron un beneficio económico indebido, mediante la venta de piezas a talleres de mecánica y a otras terceras personas.

En el ejercicio de la autoridad legal, jurisdicción y competencia conferida a la OIG mediante el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, el Área de Querellas e Investigación (en adelante, Área de QI) inició el proceso de evaluación preliminar EQI-24-012, para validar la información del referido. Posteriormente, realizó la investigación en su fondo QI-163-24-016 en la AAA, con el propósito de evaluar las posibles infracciones, e identificar sus posibles efectos en la operación del Gobierno.

Tras la evaluación e investigación realizada por el Área de QI, se pudo identificar lo siguiente:

1. Registro de múltiples compras de neumáticos en vehículos con bajo millaje.
2. Irregularidad en el uso de tarjetas de combustible que reflejan transacciones que sobrepasan la capacidad máxima del tanque de los vehículos oficiales.
3. Falta de monitoreo en el reclamo de piezas en garantías; incumplimiento contractual de suplidores.
4. Falta de controles internos en el Departamento de Flota al incumplir con las normativas aplicables al control y custodia de vehículos oficiales, segregación de funciones y el mantenimiento de la flota.
5. Deficiencia en investigación sobre la pérdida de bienes públicos correspondientes a piezas de la flota vehicular fuera de servicio. Así como falta de procesos para atender planteamientos confidenciales relacionados con dichas pérdidas.
6. Dilación en el decomiso de vehículos públicos fuera de servicio y reparación de unidades vehiculares con piezas de vehículos destinado al decomiso.

Lo comentado representa un desembolso estimado de \$71,477.79 asociado a costos cuestionables, relacionados con múltiples compras de neumáticos en vehículos con bajo millaje; adquisición de

piezas y contratación de servicios sin evidencia de reclamaciones bajo garantías vigentes; uso de tarjetas de combustible; valor estimado de piezas no localizadas en vehículos destinados al decomiso; y utilización de piezas provenientes de dichos vehículos para la reparación de propiedad pública.

Conforme a lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, Artículo 17 y en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 9229 del 13 de noviembre de 2020, 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 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 la Ley Núm. 15-2017; el Artículo 1.9 del Reglamento Núm. 9135-2019, *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; el Artículo 1.5 Reglamento Núm. 9136-2019, *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*; así como otras normativas aplicables.

De usted conocer sobre actos que puedan poner en peligro el buen uso de fondos públicos o constituir corrupción, puede comunicarse mediante la línea telefónica confidencial de la OIG al 787-679-7997, a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov) o a través de nuestra página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

---

La AAA fue creada por virtud de la Ley Núm. 40 de 1 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como *Ley para crear la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados en Puerto Rico* (Ley 40 de 1945) con el fin de ayudar a proveer a los ciudadanos un servicio adecuado de agua y de alcantarillado sanitario y cualquier otro servicio o instalación incidental o propio de éstos.

Los poderes de la Autoridad se ejercerán y su política general y dirección estratégica se determinará por una Junta de Gobierno compuesta de 7 miembros: 4 directores independientes nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con consejo y consentimiento del Senado, los cuales incluyen a un (1) ingeniero, un (1) abogado, un (1) experto en finanzas corporativas, un (1) especialista en áreas relacionadas con la Autoridad; un (1) representante de los clientes y otros dos

(2) miembros que serán directores ejecutivo de la Asociación de Alcaldes y de la Federación de Alcaldes. La Junta de Gobierno crea y nombra los cargos de Oficiales Ejecutivos que incluyen al Presidente Ejecutivo que será el principal oficial exclusivamente a base de experiencia y capacidad, un Director Ejecutivo de Infraestructura y cinco Directores Ejecutivos Regionales (Metro, Norte, Sur, Este y Oeste). Las funciones de los Oficiales Ejecutivos serán establecidas y delegadas por la Junta bajo la supervisión del Presidente Ejecutivo.

La Sección 4 de la Ley Núm. 40 de 1945 otorga a la AAA la responsabilidad de operar, mantener y expandir los sistemas de agua potable y alcantarillados en Puerto Rico. La AAA tiene poderes como hacer contratos para la administración de sus propiedades y nombrar funcionarios, agentes y empleados, y determinar aquellas facultades y deberes que la Autoridad determine.

Estos poderes se extienden a la adquisición de bienes raíces, personales o mixtos, corpóreos o incorpóreos de cualquier tipo por medios legales y de formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para gestionar sus actividades y negocios. La Autoridad tiene completo dominio y supervisión de sus propiedades y actividades, así como la facultad de determinar y manejar sus gastos, y de ejercer todos los derechos y poderes que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo los fines antes mencionados.

## BASE LEGAL

---

Este informe se emite en virtud de los *Artículos 7, 8, 9 y 17* de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada. De igual forma, a tenor con las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9135-2019, *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 1 de julio de 2022 al 16 de octubre de 2024. Se evaluó las órdenes de servicios, facturas y estimados relacionados al mantenimiento de la flota del Área Operacional de Toa Alta. La metodología utilizada durante la investigación fue la siguiente:

1. Evaluación y análisis de leyes, reglamentos y normativas aplicables, que incluyen:
  - a. Ley Núm. 60 de 30 de mayo de 2014, según enmendada, conocido como *Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* (Ley Núm. 60-2014).
  - b. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley Núm. 230-1974).
  - c. Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico* (Ley Núm. 16-1975).

- d. Reglamento Núm. 7526 aprobado el 20 de junio de 2008 por Departamento de Estado, *Notificación de Perdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* (Reglamento 7526).
2. Revisión y análisis de documentos e información suministrada por la AAA.
3. Revisión y análisis de reglamentos internos de la AAA, que incluye:
  - a. Procedimiento 321, aprobado el 11 de marzo de 2011, *Mantenimiento preventivo de vehículos de motor, equipos livianos y pesados* (Procedimiento 321).
  - b. Procedimiento 308, aprobado el 18 de febrero de 2020, *Solicitud y Administración de las Tarjetas para Combustible Uso y control de tarjeta para adquisición de combustible para vehículos y equipos* (Procedimiento 308).
  - c. Orden Administrativa, OA-2015-03, aprobada el 20 de julio de 2015, *Para regular el uso de los vehículos oficiales de la Autoridad*.
  - d. Orden Administrativa, OA-2012-01, aprobada el 22 de diciembre de 2011, *Para establecer un proceso expedito para la Disposición de la propiedad mueble y dejar sin efecto las Secciones del procedimiento 570 - "Disposición de propiedad Excedente" aplicables a la disposición de la propiedad mueble*.
4. Entrevista a varios funcionarios y empleados públicos, según fueron identificados en el proceso.
5. Inspecciones oculares y visitas al Área Operacional de Toa Alta.
6. Acuerdos de colaboración con entidades públicas del Gobierno de Puerto Rico.

## HECHOS DETERMINADOS

---

En el ejercicio de la jurisdicción y competencia conferida a la OIG en el Artículo 7(t) de la Ley Núm. 15-2017, el Área de QI examinó el contenido del planteamiento, así como los documentos recibidos en el transcurso de la evaluación preliminar e investigación.

Los hechos determinados relacionados al hallazgo 1, son los siguientes:

1. El 27 de diciembre de 2023, el Director Núm.1 certificó que el Procedimiento 321 establece un programa de mantenimiento a los vehículos para asegurar el máximo rendimiento y eficiencia de estos, evitar un desgaste prematuro y operar una flota de vehículos en las mejores condiciones mecánicas posibles. En síntesis, el procedimiento establece lo siguiente:
  - a. El formulario AAA-149, conocido como *Informe de Inspección por el Conductor* es la

etapa inicial en el Procedimiento 321 para el cotejo del vehículo oficial por parte del empleado público cuando este identifica fallos o averías que requieran ciertas reparaciones o mantenimientos.

- b. Una vez el empleado completa el formulario, lo entrega a su supervisor inmediato quien lo revisa y determina si lo refiere al taller de entender que se requiere algún tipo de trabajo de mantenimiento correctivo o preventivo.
  - c. Luego, el supervisor envía dicho formulario al coordinador de servicios quien consolida la información, crea una orden de trabajo y coordina con el supervisor el envío de la unidad al taller.
2. El 4 de marzo de 2024, el Director Núm.1 certificó que los formularios que disponen el Procedimiento 321, fueron convertidos de formato manual a gestiones en el *System Analysis Program Development* (en adelante, Sistema SAP); en aras de tener mayor visibilidad y agilidad en el proceso. Aun así, los formularios continúan como parte del proceso en caso de fallas en sistema por eventos extraordinarios.
3. En cuanto a la digitalización del formulario AAA-149, el 7 de junio de 2024, la OIG llevó a cabo una reunión virtual con el Director Núm.2 quien sostuvo que, el departamento que dirige creó una aplicación para dispositivo móvil que permite que el empleado inspeccione la unidad vehicular sustituyendo así el formulario AAA-149. Indicó que, al momento, dicha aplicación se encuentra completada, pero aún no está siendo utilizada en producción por las áreas operacionales debido a unos adiestramientos pendientes y en proceso de acuerdos con la unión sindical de empleados de la AAA.
4. El 18 de septiembre de 2024, el Director Núm.1 sostuvo en entrevista con el Área de QI que, el procedimiento diario relacionado a la flota es el siguiente:
  - a. Cualquier usuario de unidad vehicular que identifique un desperfecto, llena el formulario AAA-149.
  - b. El referido formulario pasa al supervisor inmediato quien entra los datos de dicho formulario al Sistema SAP mediante un aviso de reparación.
  - c. El coordinador del área es el encargado de verificar los avisos pendientes en el sistema, y de identificar un taller para luego crea la orden de servicio.
5. Sobre los avisos de reparación, el Director Núm.2 informó en la reunión virtual con la OIG el 7 de junio de 2024 que, el proceso de mantenimiento se lleva a cabo en el módulo de flota dentro del Sistema SAP. Los usuarios con acceso a este módulo crean el aviso con detalles del número

del equipo, el objeto averiado y la descripción de su síntoma y, el Sistema SAP genera un número único vinculado a cada orden de servicio.

6. El 10 de mayo de 2024 y 16 de agosto de 2024, la AAA proveyó a la OIG copia de las órdenes de servicios, facturas y estimados de suplidores para los procesos de mantenimiento de la flota del área operacional de Toa Alta. La OIG identificó que el Empleado Núm.1 emitió 125 órdenes de servicios para 39 vehículos oficiales en el periodo del 1 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2023.
7. Como parte de la evaluación, la OIG identificó que 47 de las 125 órdenes de servicio, correspondientes a 15 unidades vehiculares, incluían la compra de neumáticos en una cantidad no proporcional al millaje recorrido por cada unidad.
8. El 10 de junio de 2024, el Área de QI solicitó a la AAA la entrega de las copias de formularios AAA-149 para cada una de las 125 órdenes de servicios. El 12 de junio de 2024, el Director Núm.1 presentó solo 3 hojas del formulario AAA-149; y acompañó certificación negativa para el resto de las AAA-149 vinculadas a las órdenes de servicios solicitadas, ya que no se encontró documentación de la flota en el Área Operacional de Toa Alta.
9. Durante entrevista realiza al Director Núm.1 el 18 de septiembre de 2024, este explicó que los demás formularios AAA-149 fueron botados por los supervisores, una vez que la información fue consolidada en el Sistema SAP.
10. El 16 de agosto de 2024, la AAA proveyó el expediente del Empleado Núm.1 quien tiene la función de participar en la coordinación, gestión y verificación de trámites de requisiciones y órdenes de compras para garantizar la disponibilidad de materiales requeridos para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular en el Sistema SAP.

Los hechos relacionados al Hallazgo 2 son los siguientes:

11. El 8 de octubre de 2024, el Director Núm.1 certificó el listado de las transacciones realizadas con las tarjetas de combustible del personal del Área Operacional de Toa Alta durante el periodo del 1 de julio de 2022 al 28 agosto de 2024. Luego de examinar la referida información, el Área de QI detectó un total de 55 transacciones realizadas con 9 tarjetas de combustible asignadas a empleados públicos del Área Operacional de Toa Alta. Estas transacciones reflejaron pagos en el consumo promedio por litro que excedían entre \$10 y \$93 el límite permitido de los tanques de combustibles para 4 unidades vehiculares durante el periodo del 1 de julio de 2022 al 28 agosto de 2024.
12. El 6 de diciembre de 2024, Gerente Núm.1 informó en entrevista con el personal del Área de QI que, el empleado de la gasolinera abre la línea de suministro sin establecer un límite, ya que no

se define una cantidad específica de combustible. Además, reconoció que en ocasiones usa la tarjeta para llenar varios tanques en una sola transacción, relacionado a máquinas de presión para la limpieza de plantas de alcantarillados y otros equipos y vehículos oficiales; lo que generó un recibo general sin desglose del consumo por unidad.

Los hechos relacionados al Hallazgo 3, son los siguientes:

13. El 2 de enero de 2024, la directora auxiliar de compras de la AAA certificó los contratos de los talleres externos para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos oficiales del periodo del 1 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2023. En las cláusulas de los contratos núm. 91204254, 91204261, 91204253, 91204232 y 91204250, se establece que los suplidores deben proveer las garantías requeridas por la Autoridad, gestionar las reclamaciones de manera diligente, mantener un registro de las garantías tanto de las piezas como de los servicios, y verificar la vigencia de estas al momento de realizar nuevos trabajos.
14. El 4 de marzo de 2024, el Director Núm.1 certificó que el Departamento de Flota se encarga de gestionar los reclamos de garantías, aunque el sistema actual no registra esta información.
15. El 11 de octubre de 2024, el Área de QI entrevistó al Empleado Núm.2 quien informó que el Sistema actual registra un expediente para cada vehículo donde se verifica el historial de reparaciones y si aplica garantía por pieza o servicios para coordinar el retorno al taller. Durante una evaluación, el Área de QI identificó que 23 facturas emitidas por suplidores incluían garantías de piezas y servicios para 4 unidades vehiculares las cuales no fueron reclamadas ni honradas para pieza de transmisión kit, baterías, evaporador, y manga hidráulica.

Los hechos relacionados al Hallazgo 4, son los siguientes:

16. El 27 de diciembre de 2023, el Director Núm.1 entregó una certificación negativa al no contar con la información requerida relacionada con las bitácoras de los vehículos oficiales de la Región Norte de la AAA. El 4 de marzo de 2024, dicho funcionario entregó una segunda certificación aclarando que las bitácoras estaban incluidas en los registros de entradas y salidas de los vehículos oficiales de las áreas operacionales de la Región Norte.
17. El 25 de marzo de 2024, el Director Núm.3 certificó las copias de dichos registros en las instalaciones de Toa Alta del 1 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2023. Al examinar 10,995 hojas de registro, se identificó que el 99% contenían información incompleta. Además, el 18 de septiembre de 2024, el Área de QI entrevistó al Director Núm.1 quien informó que nunca se ha implementado la normativa aplicable al uso de bitácoras porque los empleados se rigen por convenios colectivos y deciden no cumplir con la normativa.
18. El 16 de agosto de 2024, el Departamento de Sistemas de Información y Tecnología de la AAA

proveyó un listado de usuarios con acceso al Sistema SAP R3. El usuario J\*\*\*\*\* corresponde al Empleado Núm.1 quien tiene acceso para crear y aprobar avisos de averías y órdenes de servicios relacionado a la flota vehicular.

19. El 16 de octubre de 2024, el Área de QI realizó una inspección ocular junto con la División de Vehículos Hurtados del NPPR (en adelante, División de VH) en el Área Operacional de Toa Alta de la AAA. En la inspección, se identificó irregularidades en el almacenaje de neumáticos en condiciones nuevas y usadas, y la reparación de un vehículo oficial con piezas de otra unidad destinada al decomiso.

Los hechos relacionados al Hallazgo 5, son los siguientes:

20. El 29 de agosto de 2024, el Gerente Núm.2 informó al Área de QI que, el 29 de agosto de 2023, ocurrió un incidente relacionado a hurto de catalítico en el Área Operacional de Toa Alta. El 30 de agosto de 2024, el Gerente Núm.2 proveyó una carta confidencial y fotos sobre el incidente de un hurto de catalíticos provenientes de vehículos destinados al decomiso que involucró al referido Empleado Núm. 1 y otros empleados públicos fuera de horas laborables.
21. El 4 de septiembre de 2024, la Oficina de Auditoría Interna certificó que desde el período que comprende del 2017 al 28 de agosto de 2024, no se ha recibido ninguna petición ni se ha realizado investigación alguna relacionada con el personal asignado a la flota y los vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.
22. El 10 de septiembre de 2024, el Director Núm.3 confirmó en entrevista con el Área de QI que la confidencia sobre el hurto de catalíticos fue referida a un investigador AAA. El 11 de septiembre de 2024 y 9 de octubre de 2024, el referido investigador de la AAA informó que la investigación interna concluyó sin poder validar la confidencia.

Los hechos relacionados al Hallazgo 6, son los siguientes:

23. Durante la inspección ocular del 25 de marzo de 2024, en el Área Operacional de Toa Alta, el Área de QI identificó 8 unidades de la flota de vehículos oficiales detenidos y en mal estado: sin rotulación tablillas, falta de piezas y neumáticos, carrocería dañada y cubiertos de maleza y moho.
24. El 1 de octubre de 2024, la Oficina de Auditoría Interna de la AAA certificó que, al 30 de septiembre de 2024, no han emitido algún informe de auditoría relacionado con la disposición de propiedad o decomiso de vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.
25. El 9 de octubre de 2024, el Director Núm.5, emitió copia certificada del expediente de vehículos oficiales decomisados del Área Operacional de Toa Alta. Del expediente surge que la última

disposición de propiedad excedentes fue en el 2021 para 26 vehículos oficiales de la Región Norte de los cuales 9 unidades estaban ubicadas en Toa Alta.

26. El 10 de octubre de 2024, el Director Núm.1 informó que 10 unidades vehiculares están destinadas al decomiso debido al deterioro, vida útil y el alto costo en la reparación en el Área Operacional de Toa Alta. El 16 de octubre de 2024, el Área de QI inspeccionó a las referidas 10 unidades en dicha área operacional junto a la División de VH. Durante la inspección, el Área de QI identificó que 5 de 10 unidades carecían de piezas y accesorios esenciales como motor, admisión de motor, limpiaparabrisas, computadora, transmisión, asiento, bolsa de aire y *dashboard*.

## HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

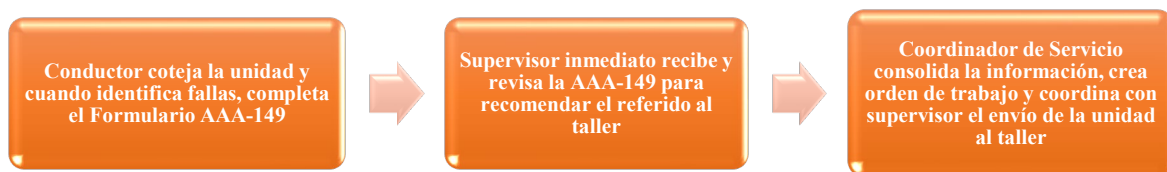
---

Al amparo de las disposiciones legales y reglamentación aplicable, el Área de QI identificó, hallazgos y deficiencias relacionadas a las situaciones detectadas durante el transcurso de la investigación.

### Hallazgo 1 – Registro de múltiples compras de neumáticos en vehículos con bajo millaje

#### *Situación:*

El Procedimiento 321 de la AAA, *Mantenimiento preventivo de vehículos de motor, equipos livianos y pesados*, aprobado el 11 de marzo de 2011, establece un programa de mantenimiento preventivo para optimizar el rendimiento y la eficiencia de los vehículos. La fase inicial es la inspección del conductor, quien reporta desperfectos en el formulario AAA-149, *Informe de Inspección por el Conductor*. El supervisor revisa este informe a diario y, si es necesario, refiere la unidad al taller y envía el formulario al coordinador de servicios. Este último consolida la información, genera órdenes de trabajo y coordina el mantenimiento con el supervisor. También, gestiona requisiciones y compras en el Sistema SAP para garantizar la disponibilidad de materiales.



El 4 de marzo de 2024, el Director Núm.1 certificó que los formularios AAA-149 fueron digitalizados en unos dispositivos para las gestiones del Sistema SAP y el formato manual se utiliza en caso de fallas en este sistema. El 7 de junio de 2024, en una entrevista virtual con el Área de

QI, el Director Núm.2 indicó que su departamento creó una aplicación móvil para sustituir el formulario AAA-149 y, aunque la aplicación está completa, no se ha implementado debido a que están pendientes adiestramientos y acuerdos con la unión sindical de empleados de la AAA.

El 10 de mayo de 2024 y el 16 de agosto de 2024, la AAA proveyó a la OIG copia de las órdenes de servicio, facturas y estimados de suplidores relacionados con los procesos de mantenimiento de la flota del Área Operacional de Toa Alta. De la documentación examinada, se observó que en 47 de las 125 órdenes de servicio correspondientes a 15 vehículos oficiales se realizaron compras de neumáticos, las cuales, al ser comparadas con el millaje registrado por dichas unidades, levantaron cuestionamientos sobre la proporcionalidad entre el uso reportado y la cantidad adquirida. El costo total de estas transacciones ascendió a \$56,011.10 en el período del 1 de julio de 2022 al 31 de marzo de 2024.

A continuación, se detalla la compra de neumáticos para dos (2) de las quince (15) unidades identificadas, las cuales registraron poco uso en comparación a la compra de neumáticos<sup>1</sup>.

### 1. Ford F-550 de 2003, tablilla H366XX, número de propiedad 600556

El 18 de julio de 2023, la unidad registraba una utilización de 139,984 millas, según los informes de entrada y salida. Veintisiete días después, el 14 de agosto de 2023, el Empleado Núm.1 solicitó seis (6) neumáticos al Suplidor Núm.1, quien facturó la cantidad de \$1,232.00. Posteriormente, el 19 de octubre de 2023, 64 días después de la primera factura, el mismo empleado solicitó seis (6) neumáticos adicionales al mismo suplidor, quien facturó \$1,182.00. Para esa fecha, la unidad registraba 140,431 millas, es decir, una diferencia de solo 447 millas desde la primera factura.

| Núm. Orden de servicio | Núm. Facturas        | Cantidad de neumático nuevos | Millajes | Diferencia de millajes | Fechas registradas con millaje | Periodos transcurridos | Costo total |
|------------------------|----------------------|------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------|
| 10102455573            | 1917076 <sup>2</sup> | 6                            | 139,984  | 447                    | 18 de julio de 2023            | 2 meses                | \$1,232.00  |
| 10102483166            | 1921297 <sup>3</sup> | 6                            | 140,431  |                        | 19 de octubre de 2023          |                        | \$1,182.00  |
|                        |                      |                              |          | \$2,414.00             |                                |                        |             |

Las referidas dos (2) facturas totalizaron \$2,414.00 por parte del Suplidor Núm.1 para doce (12) neumáticos en un período de dos meses entre la primera y la segunda factura.

### 2. Ford F-450 de 2003, tablilla H365XX, número de propiedad 600654

El 9 de agosto de 2022, la unidad contaba con una utilización de 166,115 millas según el registro de entrada y salida. En la referida fecha, el Empleado Núm.1 solicitó seis (6) neumáticos al

<sup>1</sup> Los vehículos en cuestión requieren seis (6) neumáticos.

<sup>2</sup> Emisión de pago Núm.1600190169 en el sistema de contabilidad del Departamento de Finanzas.

<sup>3</sup> Emisión de pago Núm.1600192261.

Suplidor Núm.1, quien facturó \$1,446.00. Posteriormente, el 27 de diciembre de 2022, a 131 días de la primera factura, el Empleado Núm.1 solicitó seis (6) neumáticos adicionales al Suplidor Núm.1, quien facturó \$1,446.00. Para esta fecha la unidad contaba con 166,433 millas, entiéndase, unas 318 millas de diferencia.

El 19 de abril de 2023, el Empleado Núm.1 solicitó seis (6) neumáticos al Suplidor Núm.1, quien facturó \$1,446.00. La última fecha documentada en el registro de salida de dicha unidad fue el 22 de febrero de 2023, con un total de 166,620 millas, entiéndase, unas 158 millas de diferencia comparable a la segunda factura. Posteriormente, el 20 de julio de 2023, tres (3) meses luego de la tercera factura, el Empleado Núm.1 solicitó seis (6) neumáticos adicionales al Suplidor Núm.1, quien facturó \$1,152.00. Para esta fecha la unidad contaba con una utilización de 166,972 millas, entiéndase, unas 352 millas de diferencia comparable a la tercera factura.

| Núm. Orden de servicio | Núm. Facturas        | Cantidad de neumático nuevos | Millajes | Diferencia de millajes | Fechas registradas con millaje | Periodos transcurridos | Costo total |
|------------------------|----------------------|------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------|
| 10102305498            | 1893410 <sup>4</sup> | 6                            | 166,115  | 857                    | 9 de agosto de 2022            | 11 meses               | \$1,446.00  |
| 10102360482            | 1902544 <sup>5</sup> | 6                            | 166,433  |                        | 27 de diciembre de 2022        |                        | \$1,446.00  |
| 10102406218            | 1909908 <sup>6</sup> | 6                            | 166,620  |                        | 22 de febrero de 2023          |                        | \$1,446.00  |
| 10102444590            | 1915697 <sup>7</sup> | 6                            | 166,972  |                        | 20 de julio de 2023            |                        | \$1,152.00  |
|                        |                      |                              |          |                        |                                |                        | \$5,490.00  |

Las referidas cuatro (4) facturas totalizaron \$5,490.00 facturadas por el Suplidor Núm.1, para 24 neumáticos con respecto al vehículo oficial que recorrió 857 millas en un periodo de once (11) meses entre la primera y la cuarta factura.

La siguiente tabla refleja las transacciones identificadas de compra de neumáticos para quince (15) unidades vehiculares:

| Información Vehículo/ Núm. propiedad     | Cantidad total de neumáticos compradas | Periodo transcurrido <sup>8</sup> | Promedio de millas recorridas por cada orden de servicio <sup>9</sup> | Total facturado <sup>10</sup> |
|------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Ford F550, 2003, PRASA 600556            | 24                                     | 1 año                             | 522                                                                   | \$5,012.00                    |
| Internacional 4300, 2006, PRASA 600605   | 12                                     | 2 meses                           | Indeterminado                                                         | \$3,884.00                    |
| Ford 450, 2003, PRASA 600654             | 24                                     | 11 meses                          | 142                                                                   | \$5,490.00                    |
| Sulv, Plataforma, PRASA 600719           | 24                                     | 11 meses                          | Indeterminado                                                         | \$4,359.60                    |
| Ford 350, 2001, PRASA 600763             | 18                                     | 11 meses                          | Indeterminado                                                         | \$2,585.70                    |
| Chevrolet C8500, 2003, PRASA 600728      | 14                                     | 11 meses                          | Indeterminado                                                         | \$4,458.00                    |
| Bod Cat Caterpillar, 2012, PRASA 1115950 | 8                                      | 1 mes                             | Indeterminado                                                         | \$1,300.60                    |
| Ford F450, 2012, PRASA 1114453           | 22                                     | 1 año                             | 13,080                                                                | \$5,178.00                    |

<sup>4</sup> Emisión de pago Núm.1600177726.

<sup>5</sup> Emisión de pago Núm.1600182419.

<sup>6</sup> Emisión de pago Núm.1600186027.

<sup>7</sup> Emisión de pago Núm.1600188917.

<sup>8</sup> Es el periodo entre la primera y última factura examinada.

<sup>9</sup> El cálculo es la resta entre el millaje inicial y final dividido en el promedio de sets de neumáticos comprados.

<sup>10</sup> Incluye múltiples facturas por servicios.

| Información<br>Vehículo/ Núm. propiedad | Cantidad total<br>de neumáticos<br>compradas | Periodo<br>transcurrido <sup>8</sup> | Promedio de millas<br>recorridas por cada orden<br>de servicio <sup>9</sup> | Total<br>facturado <sup>10</sup> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Plataforma Kauffman, PRASA 1120676      | 16                                           | 3 meses                              | Indeterminado                                                               | \$2,912.00                       |
| Jeep Wrangler, 2015, PRASA 1121683      | 8                                            | 8 meses                              | 6,477                                                                       | \$1,357.20                       |
| Internacional, 2015, PRASA 1122504      | 8                                            | 7 meses                              | 2,224                                                                       | \$3,844.00                       |
| Ford F-550, 2015, PRASA 1122521         | 18                                           | 1 año, 1 mes                         | 2,610                                                                       | \$3,860.00                       |
| Ford F-550, 2015, PRASA 1122568         | 26                                           | 1 año, 4 meses                       | 3,952                                                                       | \$5,910.00                       |
| Ford F-550, 2015, PRASA 1122569         | 10                                           | 2 meses                              | 803                                                                         | \$2,000.00                       |
| Ford F-550, 2015, PRASA 1122570         | 18                                           | 11 meses                             | 4,124                                                                       | \$3,860.00                       |
|                                         |                                              |                                      |                                                                             | <b>\$56,011.10</b>               |

Las facturas del Suplidor Núm.1 responden a las solicitudes de órdenes de servicios emitidas por el Empleado Núm.1, para la compra de neumáticos a 15 vehículos oficiales.

El Área de QI solicitó copias de los formularios AAA-149 relacionados con 125 órdenes de servicio correspondientes a 39 vehículos oficiales, de las cuales 47 órdenes pertenecen a las 15 unidades previamente mencionadas del Área Operacional de Toa Alta, para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de marzo de 2024. En respuesta, el 10 de junio de 2024, el Director Núm.1 entregó solo tres (3) formularios AAA-149 y una certificación negativa respecto al resto. Posteriormente, el 18 de septiembre de 2024, en entrevista con la OIG, el Director Núm.1 explicó que los supervisores descartan los formularios AAA-149 una vez consolidan la información en el sistema SAP, donde cada aviso generado está vinculado a un número único correspondiente a su respectiva orden de servicio.

Lo antes expuesto representa una deficiencia crasa en los controles internos, toda vez que el Área Operacional de Toa Alta no cuenta con documentación que justifique la necesidad de los servicios que llevaron a la emisión de órdenes de servicios facturadas por el Suplidor Núm.1, para la compra de neumáticos que representó desembolsos de fondos públicos ascendentes a \$56,011.10, en el periodo de 1 de julio de 2022 al 31 de marzo de 2024.

La AAA no pudo justificar la compra de neumáticos, toda vez que los formularios AAA-149 son desechados por los supervisores al consolidar la información en los avisos de reparación del Sistema SAP. El Procedimiento 321 no contempla el uso del Sistema SAP, lo que genera inconsistencias respecto a las gestiones realizadas diariamente, y dificulta seguir la trazabilidad, la integridad de la información consolidada entre los formularios AAA-149 y el aviso en el Sistema SAP, así como corroborar la veracidad de la justificación para ordenar los servicios a los talleres.

Lo comentado en este hallazgo contraviene el Procedimiento 321, el cual requiere se cumplimente el formulario AAA-149 cuando se identifica en un vehículo oficial fallos o averías que requieran ciertas reparaciones o mantenimientos.

### *Efectos:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar los efectos siguientes:

1. Incumplimiento del Procedimiento 321, antes citado.
2. Uso indebido de fondos públicos ascendentes a \$56,011.10 relacionado a la compra injustificada de neumáticos que podría haberse asignado a otras áreas prioritarias.
3. Incremento en los costos de mantenimiento afectando al presupuesto de la AAA.
4. Riesgo de fraude en las solicitudes de órdenes de servicio por parte del personal encargado de estos deberes.
5. Falta de transparencia y, por consiguiente, pérdida de confianza en la gestión gubernamental.

### *Causas:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Falta de supervisión activa en el reemplazo de neumáticos en unidades vehiculares con utilización mínima.
2. Falta de controles internos en el Departamento de Flota del Área Operacional de Toa Alta, toda vez que no existen y/o no se siguen mecanismos efectivos de manejo, supervisión y control en los procedimientos de compras.
3. La posibilidad de intenciones maliciosas para la consecución de un beneficio económico particular por parte de los actores externos e internos envueltos en las compras injustificadas de neumáticos.

## **Hallazgo 2 – Irregularidad en el uso de tarjetas de combustible que reflejan transacciones que sobrepasan la capacidad máxima del tanque de los vehículos oficiales**

### *Situación:*

El Procedimiento 308, aprobado el 18 de febrero de 2020, regula el uso y control de tarjetas de combustible en la AAA. Estas tarjetas son asignadas a empleados que conducen o custodian vehículos oficiales y son de uso exclusivo del empleado, quien es responsable de las transacciones que se realicen con la misma. Al adquirir combustible, el empleado debe presentar su identificación, datos del vehículo y registrar la información requerida. Además, el oficial de flota regional y el supervisor inmediato analizan la razonabilidad de las transacciones para detectar posibles irregularidades. Si se identifican anomalías, la oficina de seguridad corporativa llevará a cabo la investigación correspondiente.

El 8 de octubre de 2024, el Director Núm.1 certificó el listado de las transacciones realizadas con

las tarjetas del personal del Área Operacional de Toa Alta durante el periodo del 1 de julio de 2022 al 28 agosto de 2024. Como parte del análisis de la información recopilada, el Área de QI identificó irregularidades en la utilización de las tarjetas de combustibles por parte nueve (9) empleados públicos para abastecer los tanques de cuatro (4) vehículos oficiales de las marcas y modelos Dodge RAM 3500 (núm. de propiedad 112441), Ford Econoline E250 (núm. de propiedad 600610), Ford Econoline E250 (núm. de propiedad 600713) y Dodge Dakota (núm. de propiedad 1111951).

**Tabla Núm.1**

| Dodge RAM 3500 Blanco 2015, tablilla 9360XX y núm. de propiedad 112441<br>Max. Capacidad en Litros 117 |                      |             |                            |                  |                  |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                        | Fecha de transacción | Núm. Recibo | Cantidad de litros pagados | Litros en exceso | Precio del litro | Cantidad consumida en exceso <sup>11</sup> |
| 1                                                                                                      | Oct. 27, 2022        | 328118      | 183.25                     | 66.25            | 1.34             | \$(88.57)                                  |
| 2                                                                                                      | Ene. 9, 2023         | 739727      | 129.97                     | 12.97            | 1.21             | \$(15.66)                                  |
| 3                                                                                                      | Ene. 17, 2023        | 611262      | 160.07                     | 43.07            | 1.19             | \$(51.12)                                  |
| 4                                                                                                      | Feb. 10, 2023        | 461870      | 148.27                     | 31.27            | 1.17             | \$(36.49)                                  |
| 5                                                                                                      | Feb. 27, 2023        | 184780      | 141.97                     | 24.97            | 1.13             | \$(28.14)                                  |
| 6                                                                                                      | Mar. 10, 2023        | 929924      | 128.36                     | 11.36            | 1.12             | \$(12.68)                                  |
| 7                                                                                                      | Mar. 30, 2023        | 190127      | 127.99                     | 10.99            | 1.05             | \$(11.50)                                  |
| 8                                                                                                      | Abr. 6, 2023         | 942897      | 175.58                     | 58.58            | 1.03             | \$(60.16)                                  |
| 9                                                                                                      | Abr. 27, 2023        | 998495      | 135.71                     | 18.71            | 0.97             | \$(18.09)                                  |
| 10                                                                                                     | May. 11, 2023        | 527106      | 128.37                     | 11.37            | 0.93             | \$(10.54)                                  |
| 11                                                                                                     | May. 19, 2023        | 209853      | 134.91                     | 17.91            | 0.92             | \$(16.42)                                  |
| 12                                                                                                     | Jun. 8, 2023         | 250683      | 132.41                     | 15.41            | 0.96             | \$(14.74)                                  |
| 13                                                                                                     | Jun. 23, 2023        | 773708      | 134.66                     | 17.66            | 0.94             | \$(16.55)                                  |
| 14                                                                                                     | Jul. 10, 2023        | 214384      | 158.99                     | 41.99            | 0.95             | \$(39.77)                                  |
| 15                                                                                                     | Ago. 21, 2023        | 590905      | 162.37                     | 45.37            | 1.05             | \$(47.50)                                  |
| 16                                                                                                     | Ago. 28, 2023        | 472774      | 127.51                     | 10.51            | 1.07             | \$(11.21)                                  |
| 17                                                                                                     | Sep. 5, 2023         | 236850      | 139.77                     | 22.77            | 1.08             | \$(24.52)                                  |
| 18                                                                                                     | Sep. 25, 2023        | 605975      | 131.93                     | 14.93            | 1.14             | \$(16.97)                                  |
| 19                                                                                                     | Oct. 2, 2023         | 480270      | 149.53                     | 32.53            | 1.12             | \$(36.34)                                  |
| 20                                                                                                     | Oct. 12, 2023        | 524250      | 145.03                     | 28.03            | 1.12             | \$(31.31)                                  |
| 21                                                                                                     | Oct. 31, 2023        | 767327      | 132.83                     | 15.83            | 1.10             | \$(17.36)                                  |
| 22                                                                                                     | Nov. 9, 2023         | 466159      | 141.91                     | 24.91            | 1.06             | \$(26.33)                                  |
| 23                                                                                                     | Dic. 11, 2023        | 804670      | 137.66                     | 20.66            | 1.02             | \$(21.01)                                  |
| 24                                                                                                     | Dic. 22, 2023        | 317012      | 136.14                     | 19.14            | 0.98             | \$(18.69)                                  |
| 25                                                                                                     | Ene. 29, 2024        | 695947      | 134.91                     | 17.91            | 0.98             | \$(17.50)                                  |
| 26                                                                                                     | Feb. 13, 2024        | 405158      | 133.06                     | 16.06            | 0.98             | \$(15.69)                                  |
| 27                                                                                                     | Abr. 8, 2024         | 764732      | 127.85                     | 10.85            | 0.99             | \$(10.71)                                  |
| 28                                                                                                     | Abr. 23, 2024        | 849017      | 148.41                     | 31.41            | 0.98             | \$(30.69)                                  |
| 29                                                                                                     | May. 3, 2024         | 671111      | 162.37                     | 45.37            | 0.98             | \$(44.32)                                  |
| 30                                                                                                     | May. 7, 2024         | 233172      | 153.77                     | 36.77            | 0.99             | \$(36.29)                                  |
| 31                                                                                                     | May. 14, 2024        | 310145      | 145.14                     | 28.14            | 0.93             | \$(26.09)                                  |
| 32                                                                                                     | May. 18, 2024        | 701604      | 149.77                     | 32.77            | 0.92             | \$(30.05)                                  |

<sup>11</sup> Cálculo basado en la capacidad máxima del tanque multiplicado por el precio del litro menos la cantidad de litros pagados.

| Dodge RAM 3500 Blanco 2015, tablilla 9360XX y núm. de propiedad 112441<br>Max. Capacidad en Litros 117 |                      |             |                            |                  |                  |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                        | Fecha de transacción | Núm. Recibo | Cantidad de litros pagados | Litros en exceso | Precio del litro | Cantidad consumida en exceso <sup>11</sup> |
| 33                                                                                                     | May. 21, 2024        | 674045      | 157.86                     | 40.86            | 0.97             | \$(39.51)                                  |
| 34                                                                                                     | May. 28, 2024        | 160274      | 138.79                     | 21.79            | 0.92             | \$(19.98)                                  |
| 35                                                                                                     | May. 30, 2024        | 559819      | 166.95                     | 49.95            | 0.92             | \$(45.81)                                  |
| 36                                                                                                     | Jun. 6, 2024         | 119497      | 136.28                     | 19.28            | 0.89             | \$(17.10)                                  |
| 37                                                                                                     | Jun. 11, 2024        | 521489      | 146.31                     | 29.31            | 0.89             | \$(25.99)                                  |
| 38                                                                                                     | Jun. 17, 2024        | 467481      | 150.92                     | 33.92            | 0.89             | \$(30.09)                                  |
| 39                                                                                                     | Jun. 22, 2024        | 554307      | 158.02                     | 41.02            | 0.90             | \$(36.79)                                  |
| 40                                                                                                     | Jul. 12, 2024        | 831960      | 164.70                     | 47.70            | 0.93             | \$(44.22)                                  |
| 41                                                                                                     | Jul. 18, 2024        | 316276      | 130.98                     | 13.98            | 0.93             | \$(22.53)                                  |
| 42                                                                                                     | Jul. 20, 2024        | 500062      | 179.30                     | 62.30            | 1.00             | \$(62.12)                                  |
| 43                                                                                                     | Ago. 7, 2024         | 589702      | 160.50                     | 43.50            | 0.87             | \$(37.71)                                  |
| 44                                                                                                     | Ago. 13, 2024        | 340106      | 134.07                     | 17.07            | 0.87             | \$(14.80)                                  |
| 45                                                                                                     | Ago. 23, 2024        | 419842      | 189.66                     | 72.66            | 0.90             | \$(65.17)                                  |
|                                                                                                        |                      |             |                            |                  |                  | <b>\$1,344.83</b>                          |

**Tabla Núm.2:**

| Ford Econoline E250 2006, tablilla 8119XX y núm. de propiedad 600610<br>Max. Capacidad en Litro 132.4 |                      |             |                            |                  |                  |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------------|------------------|------------------|------------------------------|
|                                                                                                       | Fecha de transacción | Núm. Recibo | Cantidad de litros pagados | Litros en exceso | Precio del litro | Cantidad consumida en exceso |
| 1                                                                                                     | May. 3, 2023         | 391739      | 162.01                     | 29.61            | 0.88             | \$(25.97)                    |
|                                                                                                       |                      |             |                            |                  |                  | <b>\$25.97</b>               |

**Tabla Núm.3:**

| Ford Econoline E250 2002, tablilla 7024XX y núm. de propiedad 600713<br>Máx. Capacidad en Litro 132.5 |                      |             |                            |                  |                  |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------------|------------------|------------------|------------------------------|
|                                                                                                       | Fecha de transacción | Núm. Recibo | Cantidad de litros pagados | Litros en exceso | Precio del litro | Cantidad consumida en exceso |
| 1                                                                                                     | Sep. 15, 2022        | 710477      | 194.00                     | 86.22            | 0.89             | \$(76.47)                    |
| 2                                                                                                     | Oct. 15, 2022        | 692400      | 156.29                     | 24.27            | 1.00             | \$(24.19)                    |
| 3                                                                                                     | Oct. 28, 2022        | 989977      | 188.84                     | 56.91            | 1.00             | \$(56.74)                    |
| 4                                                                                                     | Nov. 24, 2022        | 280868      | 138.15                     | 25.06            | 0.93             | \$(15.32)                    |
| 5                                                                                                     | Dic. 11, 2022        | 607714      | 141.24                     | 28.55            | 0.88             | \$(25.04)                    |
| 6                                                                                                     | Abr. 15, 2023        | 259304      | 145.35                     | 24.30            | 0.93             | \$(22.52)                    |
|                                                                                                       |                      |             |                            |                  |                  | <b>\$220.28</b>              |

**Tabla Núm.4:**

| Dodge Dakota 2009, tablilla 8539XX y núm. de propiedad 1111951<br>Max. Capacidad en Litros 83 |                      |             |                            |                  |                  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------------|------------------|------------------|------------------------------|
|                                                                                               | Fecha de transacción | Núm. Recibo | Cantidad de litros pagados | Litros en exceso | Precio del litro | Cantidad consumida en exceso |
| 1                                                                                             | Dic. 29, 2022        | 235063      | 203.76                     | 93.11            | 1.157            | \$(107.73)                   |
|                                                                                               |                      |             |                            |                  |                  | <b>\$107.73</b>              |

Durante la investigación, el Área de QI detectó un total de 53 transacciones las cuales se realizaron con 9 tarjetas de combustible. Estas transacciones reflejaron pagos en el consumo promedio por litros que excedían entre \$10 y \$93 el límite permitido de los tanques de combustibles para 4 unidades vehiculares. El consumo total fue de \$1,698.81 durante el periodo de octubre de 2022 a agosto de 2024.

De las 55 transacciones señaladas, 13 fueron realizadas con la tarjeta de combustible núm. 50453863040017XXXXX. El 8 de octubre de 2024, el Director Núm.1 certificó un listado de tarjetas activas de los empleados y funcionarios del Área Operacional de Toa Alta, de las cuales se identificó que la referida tarjeta está asignada al Gerente Núm.1. El 6 de diciembre de 2024, el Área de QI entrevistó al Gerente Núm.1 quien indicó que tiene asignado una tarjeta de combustible para uso exclusivo de gasolina y niega un uso personal de esta. Sobre el proceso, indicó que el empleado de la gasolinera abre la línea de suministro sin establecer un límite, ya que no se define una cantidad específica de combustible. Además, reconoció que en ocasiones usaba la tarjeta para llenar varios tanques en una sola transacción, relacionado a máquinas de presión de la Autoridad para la limpieza de plantas de alcantarillados, a otros equipos y vehículos oficiales; lo que generó un recibo general sin desglose del consumo por unidad.

Para validar el desglose de las transacciones pagadas, el Área de QI solicitó a la AAA los recibos de gastos de gasolina correspondientes al periodo del 1 de julio de 2022 al 28 de agosto de 2024; sin embargo, estos no fueron entregados. A pesar de ello, el personal del Área de QI examinó los correos electrónicos enviados por el Empleado Núm.1 entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de noviembre de 2023, relacionados con recibos, tarjetas e informes de gastos de combustible, en los cuales se identificaron discrepancias entre la cantidad de recibos presentados y las transacciones realizadas con la tarjeta de combustible.

Lo comentado en este hallazgo es contrario a lo establecido en el Procedimiento 308, que requiere que el empleado presente al cajero de la gasolinera la información de tablilla, millaje y licencia del vehículo oficial que será pagado con la tarjeta. La situación expuesta representa una deficiencia en los controles internos que redundan en desembolsos públicos ascendentes a \$1,698.80.<sup>12</sup>

#### *Efectos:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar los efectos siguientes:

1. Incumplimiento con el Procedimiento 308, antes citado.
2. Uso indebido de la tarjeta de combustible por parte de empleados para obtener beneficios ilegítimos.

---

<sup>12</sup> Para el cálculo de los litros pagados en exceso, se asumió que los tanques de las unidades estaban completamente vacíos al momento de cada transacción.

3. Ineficiencia en el manejo de fondos públicos que redundan en gastos cuestionables de \$1,698.81 relacionado a la discrepancia entre los litros de combustibles pagados en exceso.

*Causas:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Falta de supervisión por parte del Oficial de Flota Regional y supervisor inmediato, que tienen la responsabilidad de analizar la razonabilidad de las transacciones realizadas con las tarjetas de combustible e identificar alguna transacción irregular o en exceso.
2. Falta de revisión efectiva por parte del Auxiliar Fiscal de la Oficina de Cuentas por Pagar, que tiene la responsabilidad de auditar que el Reporte de Transacciones de Combustible que le envía el Oficial de Flota Regional, tenga todos los boletos y firmas correspondientes.
3. Falta de capacitación a los empleados que conducen regularmente vehículos oficiales sobre uso adecuado de las tarjetas de combustible.
4. Incumplimiento deliberado por parte del empleado para obtener beneficios particulares ilegítimos.

### **Hallazgo 3 – Falta de monitoreo en el reclamo de piezas y servicios en garantías; incumplimiento contractual de suplidores**

*Situación:*

El Procedimiento 321 establece que, el coordinador de servicios tiene la responsabilidad de consolidar la información sobre necesidades o averías de la flota referidas por el empleado y el supervisor del área operacional. Además, coordina con los talleres externos las reparaciones mediante la emisión de órdenes de servicio. También debe realizar investigaciones para verificar que las unidades reciban el mantenimiento adecuado y gestionar el reclamo de garantías por servicios, compras y/o reparaciones.

Las garantías de servicios y piezas forman parte de los contratos a los suplidores los cuales disponen lo siguiente:

*II. NECESIDAD DE SERVICIO REQUERIDO*

*[...]*

*6. Proveer las garantías requeridas por la Autoridad y procesar las reclamaciones de éstas de manera diligente.*

*[...]*

*9. Mantendrá un registro de las garantías tanto de las piezas como servicios provistos y verificará al momento de realizar nuevos trabajos la vigencia de éstas garantías.*

## VI. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[...]

7. Todo trabajo de reparación, piezas y componentes deberá tener una garantía mínima de noventa (90) días laborables o lo que ofrece el manufacturero, lo que sea mayor. Trabajo de reparación mayor, tales como el “overhaul” de un motor o una transmisión, tendrán una garantía mínima de ciento ochenta (180) días laborables. El trabajo o servicio cubierto por garantía no serán facturados a la Autoridad y deberá ser completado en un periodo no mayor a 30 días.

El Área de QI de la OIG examinó las órdenes de servicios creadas y firmadas por el Empleado Núm.1, los contratos vigentes, estimados y facturas de los talleres externos para los servicios de reparación de la flota vehicular del Área Operacional de Toa Alta durante el período de 1 de julio de 2022 al 3 de julio de 2024. De la evaluación de los contratos de servicios, no se encontró términos y condiciones que especifiquen los compromisos de los talleres externos para reparar o reemplazar piezas cubiertas por garantías; sin embargo, las garantías estaban mencionadas en las facturas de los talleres externos. El Área de QI identificó 10 facturas de 5 unidades vehiculares con garantías vigentes que no fueron reclamadas ni honradas para los servicios de piezas de transmisión kit, baterías, evaporador, y manga hidráulica. Estas facturas representaron desembolsos de fondos públicos ascendentes a \$7,099.60.

| PRASA   | Piezas/ labor                                              | Garantía de piezas/ labor | Fecha creación de orden de servicio | Núm. Orden de Servicio | Suplidor       | Fecha de final del servicio | Núm. Factura | Pago       |
|---------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------------|
| 112XXXX | Pieza de Transmisión Kit                                   | 3 años                    | Mar.3, 2023                         | 10102387389            | Suplidor Núm.2 | Mar. 29, 2023               | 14549        | \$1,645    |
|         |                                                            |                           | Ago. 8, 2023                        | 10102452861            |                | Sep. 11, 2023               | 14861        | \$1,450    |
| 6006XX  | 2 baterías                                                 | 60 días                   | May. 3, 2023                        | 10102411581            | Suplidor Núm.4 | May. 3, 2023                | 6058539-00   | \$626      |
|         |                                                            | 90 días                   | Jun. 29, 2023                       | 10102434903            | Suplidor Núm.5 | Jun. 30, 2023               | 125435       | \$330      |
| 6007XX  | 2 baterías                                                 | 1 años                    | Sep. 29, 2022                       | 10102325232            | Suplidor Núm.5 | Oct. 30, 2022               | 121042       | \$450      |
|         | 3 baterías                                                 | 60 días                   | Abr. 20, 2023                       | 10102406426            | Suplidor Núm.4 | May. 3, 2023                | 6058538-00   | \$375      |
| 1124XXX | Evaporador                                                 | 90 días                   | Mar. 3, 2023                        | 10102395422            | Suplidor Núm.6 | Mar. 23, 2023               | 005160       | \$278.87   |
|         |                                                            |                           | May. 24, 2023                       | 10102421046            |                | May. 29, 2023               | 005203       | \$398.73   |
| 113XXXX | Manga Hidráulica de botella set, aceite hidráulico y labor | 90 días                   | Nov. 7, 2022                        | 10102342581            | Suplidor Núm.2 | Nov. 8, 2022                | 14332        | \$895      |
|         |                                                            |                           | Ene. 12, 2023                       | 10102366819            |                | Ene. 12, 2023               | 14430        | \$651      |
|         |                                                            |                           |                                     |                        |                |                             |              | \$7,099.60 |

En una entrevista realizada al Empleado Núm. 2 el 11 de octubre de 2024, este indicó que el sistema SAP ofrece alternativas para conocer los servicios y piezas de la unidades vehiculares que cuentan con garantías. Entre las alternativas disponibles en el sistema se encuentra la verificación de las órdenes de compras del proveedor de servicios, y el historial de reparaciones de los vehículos

que aplican las garantías de piezas. En caso de validarse que los servicios brindados o piezas reparadas tienen garantía vigente, el Empleado Núm.2 procede a crear una orden de servicios sin costos describiendo el problema de la unidad para devolverla al taller.

Lo comentado presenta una falta de justificación técnica sobre las 10 facturas emitidas por 4 suplidores. Tanto el Empleado Núm.1 del Área Operacional de Toa Alta y los referidos suplidores, incumplieron con el deber y responsabilidad para reclamar y honrar las garantías vigentes en las facturas de 5 unidades contrario a las disposiciones contractuales y el Procedimiento 321, lo cual evidencia una falta de transparencia en el gasto de \$7,099.60 correspondiente a fondos públicos.

#### *Efectos:*

La situación comentada tiene o pudo tener los efectos siguientes:

1. Aumentar los costos operacionales en la reparación de vehículos oficiales al Departamento de Flota de la AAA.
2. Incentivar las prácticas fraudulentas cuando no se corrige la duplicidad de facturas.
3. Dificultar la identificación de gastos legítimos de los duplicados en procesos de auditorías internas y externas.
4. Representa una partida de costos cuestionables por la cantidad de \$7,099.60 provenientes de fondos públicos.

#### *Causa:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Falta de supervisión y controles internos para la detección efectiva de reclamos de piezas y servicios con garantías vigentes.
2. Ausencia de políticas claras y actualizadas para la gestión de un sistema de seguimiento de garantías.
3. Falta de auditorías internas para el monitoreo continuo de los procesos de facturación y reclamación de garantías.
4. Falta de cumplimiento de los acuerdos contractuales entre la AAA y suplidores.
5. Las facturas carecen de un recibo detallado de las piezas instaladas.

### **Hallazgo 4 – Falta de controles internos en el Departamento de Flota de la AAA**

#### *Situación:*

Durante la investigación, el Área de QI identificó deficiencias de controles internos en el Departamento de Flota de la AAA relacionado con la falta de uso de bitácoras de control vehicular, incumplimiento en la utilización de formularios AAA-149 como parte inicial del proceso de mantenimiento, así como falta de segregación de funciones, reparación de propiedad pública con

piezas de vehículos destinados al decomiso e irregularidades en el almacenaje de neumáticos en el Área Operacional de Toa Alta.

#### **A. Falta de uso de bitácoras de control vehicular; falta de debida documentación en los registros de entrada y salida para la flota de vehículos**

El 27 de diciembre de 2023 y 4 de marzo de 2024, el Director Núm.1 certificó que no cuenta con la información de las bitácoras de los vehículos oficiales de la Región Norte de la AAA y que, en su lugar, se registran entradas y salidas en las áreas operacionales de la AAA. Al examinar las copias certificadas por el Director Núm.3, relacionado a dichos registros en el área operacional de Toa Alta, se desprende que el 99% de las 10,995 copias registradas en el periodo del 1 de julio de 2022 al 30 noviembre de 2023, carecían de información: 89% no contenían número de propiedad, 8% la información de millaje y 2% el número de tablilla; así como registros sin llenar y con información documentada en campos incorrectos. Además, el 18 de septiembre de 2024, el Área de QI entrevistó al Director Núm.1 quien informó que nunca se ha implementado la normativa aplicable al uso de bitácoras porque los empleados se rigen por convenios colectivos y deciden no cumplir con la normativa.

Lo anterior es contrario al artículo 4 de la Ley Núm. 60-2014<sup>13</sup> que dispone que, el Jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada anotará en una bitácora la información de las horas, millajes y resumen de viaje al utilizar un vehículo oficial. De igual forma, contraviene la normativa interna de la AAA<sup>14</sup>, la cual reitera la importancia de registrar y completar dichas bitácoras y su cumplimiento recae en la responsabilidad de los Oficiales de Servicio de Flota.

#### **B. Eliminación o desechamiento de los formularios AAA-149**

El 10 de junio de 2024, el Área de QI solicitó la entrega de las copias de formularios AAA-149 para cada una de las 125 órdenes de servicios emitidas a 39 vehículos oficiales en el periodo del 1 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2023. El 12 de junio de 2024, el Director Núm.1 entregó solo 3 copias de formularios AAA-149 correspondientes a 3 órdenes de servicios e incluyó una certificación negativa para el resto de los formularios solicitados, ya que no se encontró documentación. El funcionario explicó en una entrevista realizada por el Área de QI que, los demás formularios AAA-149 fueron botados.

Lo anterior constituye un incumplimiento al Procedimiento 321, el cual establece que el conductor es responsable de realizar un cotejo diario de la unidad utilizando el formulario AAA-149 y reportar cualquier anomalía. Por su parte, el supervisor debe revisar que el formulario esté correctamente completado y, si encuentra irregularidades, tomar medidas correctivas. Luego, el

<sup>13</sup> Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 60 de 30 de mayo de 2014.

<sup>14</sup> Para regular el uso de los vehículos oficiales de la Autoridad, Orden Administrativa OA-2015-03 aprobado el 20 de julio de 2015.

formulario se envía al coordinador de servicios, quien consolida la información, genera una orden de trabajo y coordina con el supervisor el envío de la unidad al taller.

### C. Ausencia de segregación de funciones en el Sistema SAP para el proceso de reparación de flota

El 4 de marzo de 2024, el Director Núm.1 certificó que el mantenimiento de la flota se gestiona con órdenes de servicios en el sistema SAP. Durante una entrevista realizada por el Área de QI al referido funcionario el 18 de septiembre de 2024, este explicó que el supervisor registra en el sistema los formularios AAA-149 completados por los conductores para que el coordinador de servicios asigne el trabajo al taller. Además, indicó que el coordinador está autorizado a registrar formularios y generar órdenes de servicio.

El 3 de julio de 2024, el Departamento de Sistemas de Información y Tecnología de la AAA proveyó una guía de transacciones en el Sistema SAP para el Módulo de Flota R/3. Dicha guía establece que el aviso de avería de flota (M4) se crea con la transacción IW21 y las órdenes de servicios (PM11) con la transacción IW31. Según el listado de usuarios con autorización al sistema SAP R3, el Empleado Núm.1 tiene acceso a ambas transacciones para crear avisos de averías y órdenes de servicios bajo el usuario JXXXXXXXXX.

Durante la investigación, el Área de QI identificó 8 avisos y órdenes de servicios creadas para neumáticos y baterías por el mismo usuario en 7 unidades vehiculares durante el período del 1 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2023. Esta situación genera una segregación inadecuada de funciones al permitir que una sola persona tenga acceso y control de todas las transacciones relacionadas a los procesos de reparación de la flota.

| PRASA  | Núm.Avisos | Autor Aviso | Fecha creación aviso | Aviso para piezas      | Núm. Orden Servicio | Autor Orden servicio | Orden para piezas               |
|--------|------------|-------------|----------------------|------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------------|
| 600556 | 10771671   | JXXXXXXXXX  | Oct. 11, 2022        | Gomas                  | 10102330891         | JXXXXXXXXX           | Gomas                           |
| 600600 | 10760423   | JXXXXXXXXX  | Ago. 4, 2022         | Gomas                  | 10102302087         | JXXXXXXXXX           | Gomas                           |
| 600605 | 10764877   | JXXXXXXXXX  | Sep. 2, 2022         | Gomas 11R22.5          | 10102314099         | JXXXXXXXXX           | Gomas 11R22.5                   |
|        | 10822662   | JXXXXXXXXX  | Sep. 5, 2023         | Gomas 11R22.5          | 10102465403         | JXXXXXXXXX           | Gomas 11R22.5                   |
| 600654 | 10783145   | JXXXXXXXXX  | Dic. 27, 2022        | 6 Gomas<br>245/70/19.5 | 10102360482         | JXXXXXXXXX           | 6 Gomas<br>245/70/19.5          |
| 600661 | 10802988   | JXXXXXXXXX  | May. 3, 2023         | Motor encendido        | 10102411581         | JXXXXXXXXX           | 2 Baterías fletrite<br>Group 31 |
| 600763 | 10758713   | JXXXXXXXXX  | Jul. 26, 2022        | 6 Gomas<br>235/5/06    | 10102298989         | JXXXXXXXXX           | 6 Gomas<br>235/5/06             |
| 600728 | 10814417   | JXXXXXXXXX  | Jul. 14, 2023        | Gomas 11R22.5          | 10102441849         | JXXXXXXXXX           | Gomas 11R22.5                   |

Esta irregularidad incumple el artículo 4(f) de la Ley Núm. 230 de 1974<sup>15</sup>, el cual dispone que la

<sup>15</sup> Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974.

organización fiscal debe garantizar la separación de funciones y responsabilidades para prevenir irregularidades y facilitar las transacciones fiscales ordenadas y rápidas.

#### **D. Posible reparación de propiedad pública con piezas de vehículos destinados al decomiso**

El 16 de octubre de 2024, el Área de QI realizó una inspección ocular a 13 vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta junto al personal de la División de VH del NPPR. El personal del NPPR identificó que los guardalodos delanteros de la unidad Dodge Dakota con el número de propiedad 111XXXX habían sido cambiados. Aunque la pieza era original, no correspondía al referido vehículo debido a que los tornillos habían sido previamente removidos. Además, presentaba rastros de pintura, esto indica que lo pintaron antes o después de su instalación. Las siguientes fotografías fueron tomadas por el personal del Área de QI en dicha inspección:

El número de propiedad 111XXXX se refiere a la marca Dodge Dakota Pick Up 4x4 Cabina y Media, año 2009, núm. Serie 1D7HW22XXXXXXXXXX y tablilla 853XXX.



Durante la inspección, se abordó la observación identificada por el personal de la División de VH con el Empleado Núm.1. El referido empleado verbalizó que la referida unidad sufrió impacto por un accidente y la repararon con piezas de otro vehículo destinado para decomiso de la AAA. El 24 de octubre de 2024, el Oficial de Servicios del Departamento de Flota certificó que esta unidad sufrió daños en foco, guardalodo izquierdo, bómper, parrilla y bonete debido a un accidente el 7 de agosto de 2022, causado por una falla en los frenos mientras el conductor intentaba detener la marcha. Dos años después, el 20 de julio de 2022, el Empleado Núm.1 solicitó la reparación en el taller del Suplidor Núm.3. Según el estimado núm. 116380, también realizaron trabajos de hojalatería y pintura, incluyendo la instalación de nuevas piezas por un costo total de \$2,381.45.

Lo anterior incumple el artículo 4(g) de la Ley Núm. 230 de 1974, toda vez que debe haber un

control interno, independiente y previo en cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para ayudar sus programas y fortalecer las operaciones de gobierno.

**E. Irregularidades en el almacenaje de neumáticos en condiciones usados y nuevas; almacenaje en zonas inapropiadas en el Área operacional de Toa Alta**

Durante la inspección ocular del 16 de octubre de 2024, el Área de QI identificó varios neumáticos en diferentes condiciones, tanto nuevos como usados dentro de un almacén y otros cercanos a una estructura de almacenamiento. Durante la inspección, el Gerente Núm. 2 informó que el primer almacén pertenece a los Departamentos de Redes de Acueductos y Alcantarillados, y Servicios al Cliente para el resguardo de contadores y tuberías, y los neumáticos almacenados allí son del Departamento de Flota para uso en caso de emergencias. Asimismo, el Gerente Núm. 1 confirmó que los neumáticos cercanos a su estructura de almacenamiento también pertenecen al Departamento de Flota. A continuación, se incluyen las siguientes fotografías tomadas el día de la inspección por el personal del Área de QI:



Lo anterior supone un incumplimiento con la Sección 6 (a) de la Ley Núm. 16 de 1975, *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico*, toda vez que no se provea un lugar de trabajo libres de peligros conocidos y de hacer cumplir con las normativas protectoras de la seguridad y salud.

*Efectos:*

La situación comentada ocasionó o pudo ocasionar los efectos siguientes:

1. Incumplimiento en la bitácora de vehículo oficial conforme a la Ley Núm. 60-2014.
2. Incumplimiento en el mantenimiento de la flota conforme al Procedimiento 321.
3. Incumplimiento en la segregación de funciones y controles internos conforme a la Ley Núm. 230 de 1974.
4. Impacto negativo en la transparencia y rendición de cuentas en el manejo y uso de propiedad pública.
5. Gastos ineficientes y operacionales al pagar por el reciclaje de neumáticos y usar áreas de trabajo para almacenar neumáticos comprados limitando el espacio disponible para otros equipos.

*Causas:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Falta de supervisión por parte del Director Núm. 1 y del oficial de servicios gerenciales del Departamento de Flota en establecer, conservar y mantener al día las bitácoras de registro del uso de los vehículos oficiales.
2. Falta de controles internos para validar la veracidad y justificación de la necesidad de servicios debido a la falta de formularios AAA-149.
3. Falta de normativa clara que establezca obligatoriedad en anexar dicho formulario al Sistema SAP.
4. Falta de seguimiento adecuado por parte del Departamento de Flota y la Oficina de auditoría, de las fallas no reportadas o mal documentadas sobre la flota de vehículos oficiales.
5. Falta de un procedimiento que regule los accesos, tareas y responsabilidades del personal asignado al Sistema SAP R/3, causando deficiencia en la segregación de funciones.

## **Hallazgo 5 – Deficiencia en investigación sobre posible hurto de catalíticos; falta de procesos investigativos para atender planteamiento confidencial**

*Situación:*

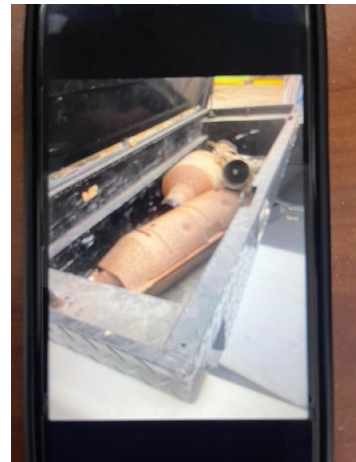
El 30 de agosto de 2024, el Gerente Núm. 2 respondió a un requerimiento de información de la OIG mediante la entrega de una carta confidencial con fotos sobre posible hurto de catalíticos por parte de tres (3) empleados públicos en el Área Operacional de Toa Alta, fuera de horas laborables. De la referida carta se desprende que el 29 de agosto de 2023, el Empleado Núm. 1, el Gerente Núm.1 y el Empleado Núm. 3, fueron vistos en el área de vehículos destinados al decomiso con

una guagua marca Dakota Pickup 2009, tablilla 853XXX y núm. de propiedad 111XXXX. La referida unidad fue trasladada por Empleado Núm.1 hacia el área administrativa, donde pernoctó sin moverse. El 31 de agosto de 2023 se encontró en el área administrativa la misma unidad con dos catalíticos cortados dentro de su cajón de herramientas, del cual se cree pertenecen a la flota destinada al decomiso. En dicha carta, no se describe ni se detalla quienes encontraron los catalíticos. La carta confidencial recomendó investigar las cámaras del lunes, 29 de agosto de 2023, vigilar los 3 empleados por parte del Departamento de Seguridad Corporativa y Emergencias (en adelante, DSCE) y realizar un inventario fuera de horas laborables de toda la flota para verificar si los catalíticos provenían de estos vehículos.

**Foto 1:** Dakota Pickup 2009, Prasa 1111951 y tablilla



**Foto 2:** Catalíticos



El 10 de septiembre de 2024, el Área de QI entrevistó al Director Núm. 3 quien confirmó haber recibido la referida confidencia y que procedió en asignar el asunto al Empleado Núm. 4 de la Oficina de Seguridad Investigativa de la Región Este adscrita al DSCE.

En la entrevista realizada el 11 de septiembre de 2024 por el Área de QI, el Empleado Núm. 4 señaló lo siguiente:

- Cuando hay pérdida de fondos y propiedad pública de la AAA se requiere que cualquier empleado o funcionario de la AAA complete el formulario AAA-1196<sup>16</sup>.
- Si no hay AAA-1196 ni querrela policial, es posible que no se haya cometido un delito o que la información no se confirme en el lugar de los hechos por lo que, no se investiga a su fondo sin dicha documentación.
- Para todas investigaciones de índole criminal debe haber un querellante.
- No existe un procedimiento para atender los casos confidenciales.
- El 31 de agosto de 2022 el Director Núm. 3 envió la documentación confidencial al investigador de la AAA mediante la plataforma digital de *WhatsApp*.

<sup>16</sup> Formulario AAA-1196 *Informe de Desaparición de Propiedad o Fondos de la Autoridad exponiendo los hechos ocurridos.*

- En el caso de la alegación de hurto de catalítico, no se corroboró quien fue el último conductor que utilizó la Dakota Pickup con núm. de propiedad 111XXXX, no se realizó entrevistas al personal del Área Operacional de Toa Alta, y no se completó la AAA-1196 porque no hubo querellantes que señalaran directamente a los empleados involucrados.

El 9 de octubre de 2024, el Empleado Núm. 4 certificó haber concluido la investigación interna debido a que las cámaras de seguridad del Área de Operaciones de Toa Alta no estaban funcionando. Señaló que, al realizar la vigilancia electrónica en los días 7, 9, 13 y 16 de septiembre de 2023, tanto de día como de noche, no se pudo confirmar los hechos de la confidencia. Al poner nuevamente en funcionamiento las cámaras, no se observó ningún acto delictivo y se dio por concluida la vigilancia, ya que se implementaron medidas de seguridad permanentes en el área.

Según el Procedimiento 960, la investigación en la pérdida o desaparición de bienes o fondos inicia cuando un funcionario informa al supervisor sobre el suceso. El supervisor radica una querella ante la policía y prepara el formulario AAA-1196, para la investigación al jefe de la Oficina de Seguridad Interna o al Contralor Auxiliar en Auditoría Interna. El investigador asignado, determina las causas y circunstancias de la pérdida, recomienda las medidas correctivas y notifica al director de Recursos Humanos, quien determinará las acciones a seguir contra los responsables.

El Área de QI de la OIG examinó el contenido de la confidencia, las gestiones realizadas por los funcionarios de la AAA y la normativa aplicable. Del análisis se desprende lo siguiente:

1. El Procedimiento 960 no establece una forma adecuada de atender los planteamientos confidenciales cuando no hay querellante que reporte la pérdida de fondos o propiedad pública.
2. La confidencia fue recibida de manera informal a través de una plataforma de *WhatsApp*, generando una vulnerabilidad y riesgo de seguridad al exponer información sensible.
3. No se investigó adecuadamente la causa de la pérdida de propiedad pública ni se establecieron medidas correctivas para el decomiso de vehículos oficiales del Área Operacional ni se refirieron a la Oficina de Auditoría Interna de la AAA o a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
4. El Empleado Núm. 4 no comprobó si la procedencia de los catalíticos se relacionaba a equipos o vehículo oficial destinados al decomiso de la AAA y si, en efecto, fueron hurtados.
5. No se revisó los registros de salida ni la trayectoria del vehículo Dodge Dakota en cuestión, ni se realizaron entrevistas al guardia de seguridad que trabajó en la fecha de los hechos y a los empleados y funcionarios asignados a la unidad implicada.

A pesar de la investigación realizada por el personal del DSCE el posible hurto de catalíticos de

piezas de vehículos destinados al decomiso por parte de empleados públicos, la directora de la Oficina de Auditoría Interna de la AAA certificó que desde el período que comprende el año 2017 hasta la fecha del 28 de agosto de 2024, no se ha recibido ninguna petición ni se ha realizado investigación alguna relacionada con el personal asignado a la flota y los vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.

Lo anterior representa un incumplimiento en el Procedimiento 960, toda vez que en el transcurso de la investigación de la AAA el personal asignado para corroborar la confidencia no investigó ni determinó las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida de catalíticos. La referida investigación no validó la procedencia de los catalíticos como recomienda la carta confidencial en cuestión, causando que no se determinara si dichas piezas correspondían a la propiedad pública de la Autoridad ni se notificara a la Oficina del Contralor de Puerto Rico como dicta el Reglamento núm. 7526.

#### *Efectos:*

Las situaciones comentadas tuvieron o pudieron tener los siguientes efectos:

1. Incumplimiento con Reglamento Núm. 7526 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
2. Incumplimiento del Procedimiento 960 del Departamento de Seguridad Corporativa y Emergencia.
3. Dificultad para establecer responsabilidad.
4. Facilita la sustracción o encubrimiento de propiedad pública sin consecuencia disciplinaria o legal.
5. Afecta la credibilidad y efectividad de los sistemas de control interno y denuncia.

#### *Causas:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Desviación del enfoque de la investigación hacia elementos secundario como el funcionamiento de cámaras de seguridad, lo que retrasa el proceso y complica la resolución del problema.
2. Falta de procesos claros y rigurosos para atender y gestionar los planteamientos confidenciales.
3. Falta de diligencia en la investigación por parte del Departamento de Seguridad Corporativa y Emergencias de la AAA en atender los incidentes de hurto ocurrido en el área de vehículos destinados al decomiso.
4. Falta responsabilidad por parte del director ejecutivo regional, jefe de oficina de seguridad interna e investigador.

5. Falta de investigación realizada o peticionada a la Oficina de Auditoría Interna de la AAA relacionado al personal de flota y vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.

## **Hallazgo 6 - Dilación para disponer de propiedad excedente en la instalación; y falta de piezas y accesorios en las unidades destinadas al decomiso**

### *Situación:*

El Procedimiento 570, *Disposición de Propiedad Excedentes*, aprobado el 16 de mayo de 2000 por la AAA quedó sin efecto por la Orden Administrativa núm. OA-2012-01; que se aprobó el 20 de enero de 2012 para establecer un proceso expedito en dichas disposiciones. El 9 de octubre de 2024, el Director Núm. 5 emitió copia certificada del expediente de vehículos oficiales decomisados del Área Operacional de Toa Alta. De la certificación surge que la última disposición de propiedad excedente fue en octubre de 2021 para 26 vehículos oficiales y equipos de la Región Norte; de los cuales 9 ubicaban en Toa Alta. Tres años después, el Área de QI identificó en las inspecciones del 25 de marzo de 2024 y 16 de octubre de 2024, 10 unidades en desuso y en condiciones avanzadas de deterioro cubiertas por la vegetación. Asimismo, 5 de las 10 unidades presentaban ausencia de piezas mecánicas visibles como motor, admisión de motor, limpiaparabrisas, computadora, transmisión, asiento, bolsa de aire y *dashboard*.

### **A. Dilación para disposición de propiedad excedente en la instalación**

El 25 de marzo de 2024, la OIG inspeccionó 8 vehículos en las facilidades del Área Operacional de Toa Alta de la AAA. Dichas unidades se encontraban en condiciones de avanzado deterioro, cubiertos por la vegetación, con la carrocería oxidada o quemada, y faltos de piezas mecánicas. A continuación, se presentan fotografías tomadas durante la inspección para documentar las condiciones de estos vehículos.

Fotografía Núm.1



**Observación:** Vehículo con carrocería oxidada o quemada

Fotografía Núm.2



**Observación:** Vehículo consumido por la vegetación

Fotografía Núm.3



**Observación:** Vehículo en avanzado deterioro

Fotografía Núm.4



**Observación:** Vehículo falto de piezas mecánicas

Fotografía Núm.5



**Observación:** Vehículo falto de piezas mecánicas

Fotografía Núm.6



**Observación:** Vehículo volcado y falto de piezas mecánicas

Fotografía Núm.7



**Observación:** Vehículo consumido por la vegetación

Fotografía Núm.8



**Observación:** Vehículo falto de piezas mecánicas

Lo anterior representa una dilación en los procesos de disposición de 8 unidades vehiculares en avanzadas condiciones de deterioro que atenta contra la salud ambiental y la seguridad en el área

de trabajo en contravención al propósito de la normativa OA-2012-01.

### **B. Falta de piezas y accesorios en las unidades destinadas al decomiso**

El 8 de octubre de 2024, el Director Núm. 1 certificó un listado de 10 vehículos y equipos en desuso, destinados al decomiso en el Área de Operaciones de Toa Alta, cuya razón para el decomiso se relaciona con el deterioro de la vida útil y costos de reparaciones excesivamente altos. El 16 de octubre de 2024, la OIG inspeccionó dichas unidades en colaboración con el personal de la División de VH del NPPR. Como resultado de la inspección, se constató que 5 de los 10 vehículos y equipos carecían de piezas mecánicas y accesorios. A continuación, se comparten las fotografías de los vehículos oficiales obtenidas durante la inspección ocular realizada por la OIG.

1. Núm. de prop. 111XXX



**Observación:** No contaba con motor.

2. Núm. de prop. 6006XX



**Observación:** Falto de la múltiple admisión del motor.

3. Núm. de prop 6007XX



**Observación:** Falto de sistema de limpiaparabrisas.

4. Núm. de prop 6006XX



**Observación:** No contaba con la múltiple admisión del motor y la computadora del vehículo.

5. Núm. de prop 6005XX



**Observación:** Falto de asientos delantero, las bolsas de aire, transmisión y el *car dashboard*.

A partir de la inspección realizada, se identificó la ausencia de piezas en vehículos oficiales. El siguiente listado recopila el valor de mercado de las piezas faltantes en base a la información del sitio *web* de ventas.

| Núm. prop. | Marca        | Año  | Piezas             | Valor de mercado |
|------------|--------------|------|--------------------|------------------|
| 1111XXX    | Dodge Dakota | 2009 | Motor              | \$ 2,621.70      |
| 600XXX     | Dodge Dakota | 2006 | Admisión de Motor  | \$ 79.95         |
| 600XXX     | Ford-Ranger  | 2000 | Limpiaparabrisas   | \$ 49.29         |
| 600XXX     | Dodge Dakota | 2006 | Computadora        | \$ 75.00         |
|            |              |      | Admisión del Motor | \$ 79.95         |
| 600XXX     | Dodge Dakota | 2003 | Transmisión        | \$ 629.96        |
|            |              |      | Asientos           | \$ 499.99        |
|            |              |      | Bolsas de Aire     | \$ 149.00        |
|            |              |      | Dashboard          | \$ 101.99        |
|            |              |      |                    | \$ 4,286.83      |

A pesar de la dilación en los procesos de disponer de propiedad pública destinados al decomiso y la ausencia de piezas y accesorios de dichas unidades, el 1 de octubre de 2024 la Oficina de Auditoría Interna certificó que, al 30 de septiembre de 2024, no han emitido algún informe de auditoría relacionado con la disposición de propiedad o decomiso de los vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.

*Efectos:*

Las situaciones comentadas tuvieron o pudieron tener los siguientes efectos:

1. Incumplimiento en el propósito del Orden Administrativa núm. OA-2012-01; al permitir situaciones que atentan a la salud ambiental y seguridad laboral.
2. Posibilita el hurto de piezas.
3. Representa una partida de costos cuestionables por la cantidad de \$4,286.83 provenientes de propiedad pública.
4. Falta de mantenimiento y protección adecuada de los vehículos, acelerando su deterioro.
5. Acumulación prolongada de vehículos en desuso, reduciendo el espacio disponible para otros equipos y funciones, afectando la logística, organización y operaciones de la AAA.
6. Pérdida de oportunidades para recaudar fondos públicos mediante la venta efectiva de materiales, equipos y chatarras en desuso.
7. Incumplimiento de políticas de transparencia y administración pública, generando cuestionamientos sobre la efectividad en el manejo de bienes oficiales.
8. Falta de responsabilidad por parte del director ejecutivo regional y director auxiliar inventario, activo y propiedad mueble.

*Causas:*

La situación comentada se debió o pudo haberse debido a las causas siguientes:

1. Deficiencias en la supervisión y control de inventarios, lo que ha permitido el deterioro progresivo de los vehículos sin la implementación de medidas preventivas oportunas.
2. Falta de vigilancia sobre los activos en desuso, facilitando el robo o la extracción de piezas mecánicas, especialmente en vehículos abandonados.
3. Carencia de procesos efectivos para identificar y actualizar el estatus de los vehículos y equipos en desuso destinados al decomiso.
4. Ausencia de un término máximo en la normativa vigente para disponer de los vehículos y equipos en desuso, lo que prolonga su permanencia en las instalaciones.
5. Fallas en la gestión y control de inventarios, lo que ha ocasionado la pérdida de piezas mecánicas y accesorios.
6. Carencia de mecanismos de revisión periódica de los activos en custodia, lo que ha contribuido a la persistencia de esta situación por un período prolongado.
7. Falta de procesos de auditoría relacionado con la disposición de propiedad o decomiso de vehículos oficiales del Área Operacional de Toa Alta.

## **POSIBLES DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS**

---

Los hallazgos identificados en la investigación revelaron posibles infracciones a las leyes y reglamentos aplicables a las operaciones de la AAA, violaciones de carácter administrativo, incumplimiento con disposiciones reglamentarias, según detallamos a continuación:

**A. Ley Núm. 60 de 30 de mayo de 2014, según enmendada, *Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico***

Artículo 4. – Disposición del vehículo.

Luego de concluida la jornada laboral el jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada, entregará el vehículo oficial a la agencia. El jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada del vehículo anotará en una bitácora, la hora de salida y llegada, el millaje del vehículo oficial al momento de la salida y al momento de su llegada, así como un resumen del historial de los viajes realizados en el día.

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

Artículo 4 – Diseño e intervención de la organización fiscal y los sistemas y procedimientos de contabilidad.

[...]

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. [...]

**C. Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico***

Sección 6. —Deberes de patronos, empleados y dueños.

(a) Cada patrono deberá proveer a cada uno de sus empleados empleo y un sitio de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a sus empleados.

[...]

**D. Reglamento Núm. 7526 de 20 de junio de 2008, conocido como *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico***

Artículo 5. Notificación de Pérdidas o Irregularidades

a. Las agencias serán responsables de notificar a la Oficina las pérdidas o las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, luego de determinar las

mismas, dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba suficiente para esa determinación. La notificación se hará, aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos.

Dicha investigación no debe exceder los veinte (20) días desde que se detecte la pérdida o irregularidad. [...]

#### Artículo 7. Responsabilidades de las Agencias

a. La agencia, entre otras cosas, serán responsables de:

- 1) Notificar, además, las irregularidades al Departamento de Hacienda y a cualquier otra entidad que por ley se le requiera, conforme se disponga por ley o reglamento.
- 2) Mantener su propio registro para el control de los casos sobre pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos.
- 3) Crear un expediente por cada caso donde se conservarán los documentos originales relacionados con la pérdida o irregularidad. Este se conservará hasta tanto la Oficina realice una auditoría que contemple dichas pérdidas.
- 4) El Ejecutivo Principal o la Autoridad Nominadora de cada agencia deberá:
  - Designar un Oficial de Enlace que será el funcionario responsable en la agencia de la notificación de pérdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos a la Oficina.
  - Certificar bajo juramento no mas tarde del 31 de agosto de cada año que ha cumplido con las disposiciones de este Reglamento y que se han notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal. Esta Certificación se hará en el formato que el Contralor determine.
  - Incluir, junto con la certificación anual mencionada, un listado de las investigaciones en proceso al finalizar el año fiscal correspondiente.
- 5) Notificar, no más tarde del 31 de diciembre de cada año, el nombre y los datos requeridos o cualquier cambio en los datos suministrados, incluyendo una cuenta de correo electrónico, del Oficial de Enlace designado por el Ejecutivo Principal o la Autoridad Nominadora de la agencia.

#### **E. Procedimiento Núm. 308, *Uso y control de tarjeta para adquisición de combustible para vehículos y equipos*, aprobado el 18 de febrero de 2020**

4. El Oficial de Flota Regional es responsable de:

[...]

- f. Analizar la razonabilidad de las transacciones realizadas con las tarjetas para Combustible, tomando en consideración la frecuencia, la cantidad de litros

adquiridos, el importe de las compras y la clase de combustible adquirido según el vehículo asignado para identificar transacciones o patrones irregulares. [...]

5. El Auxiliar Fiscal de la Oficina de Cuentas por Pagar es responsable de:  
[...]
  - a. Auditar que el Reporte de Transacciones de Combustible que le envía el Oficial de Flota Regional, tenga todos los boletos y firmas correspondientes [...].  
[...]
6. El Supervisor de Administración y Finanzas es responsable de:
  - a. Consolidar, coordinar, tramitar y asegurar una vez reciba la data de consumo de combustible por las transacciones realizadas con las tarjetas, someter al oficina de Cuentas por Pagar los formularios AAA-103-B junto a los recibos (boletos) por compra de combustible para que proceda el reembolso a la cuenta [...].
7. El Supervisor inmediato del empleado que tiene asignada una Tarjeta para Combustible es responsable de:  
[...]
  - b. Supervisar el uso adecuado de las Tarjetas para Combustible asignadas a sus empleados.  
[...]
  - e. Recopilar cada dos semana el formulario AAA-103-8 "Control Uso de Tarjeta para Compra de Combustible" (Anejo 4) junto a los recibos originales de todas las transacciones realizadas con cada Tarjeta para Combustible asignada a los empleados bajo su supervisión. [...]
  - f. Certificar las transacciones de adquisición de combustible que se incluyen en el formulario AAA-103-8 "Control Uso de Tarjeta para Compra de Combustible" (Anejo 4) [...]
  - g. Entregar al Supervisor de Administración y Finanzas los formulario AAA-103-8 "Control Uso de Tarjeta para Compra de Combustible" (Anejo 4) y sus justificantes debidamente certificados. Este será quién concilia la AAA-1038. Para los casos donde haya diferencias refiere a supervisor de usuario de la tarjeta para que así se tomen las medidas correctivas.
8. El empleado al que se le asigna una Tarjeta para Combustible es responsable de:  
[...]

- d. Entregar a su supervisor inmediato cada dos semana el formulario AAA-103-B "Control Uso de Tarjeta para Compra de Combustible" (Anejo 4) junto a los recibos originales de todas las transacciones realizadas con la Tarjeta para Combustible asignada.

**F. Procedimiento 321, *Mantenimiento preventivo de vehículos de motor, equipos livianos y pesados* del 11 de marzo de 2011**

Responsabilidades

[...]

3. El conductor de una unidad es responsable de:

- a. Realizar el cotejo diario de la unidad de acuerdo con el formulario AAA-149 *Informe de Inspección por el Conductor*.
- b. Reportar cualquier discrepancia o anomalía detectada en la unidad.

4. El supervisor del lugar de trabajo al cual el vehículo esté asignado es responsable de revisar diariamente que el formulario AAA-149 (Anexo 1) sea completado correctamente por los conductores. En caso de detectar irregularidades, debe tomar medidas correctivas.

5. El Coordinador de Servicios es responsable de:

- a. Coordinar y preparar el informe para que se cumplan con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo como dispone el itinerario del Plan de Mantenimiento Preventivo de su área.
- b. Realizar intervenciones mínimo una vez al mes para asegurar que el formulario AAA-149 (Anexo I) sea completado apropiadamente por los conductores. Dicha revisión debe ser documentada.

[...]

- e. Consolidar la información recogida en el formulario AAA-149 "Informe de Inspección por el Conductor" (Anexo I) para la preparación del informe mensual por parte del Oficial de Servicios de Administración.
- f. Reclamar las garantías de servicios, compras y/o reparaciones según se establece en el Procedimiento 509 "Para el Control y Reclamación de Garantías de Equipo".

6. El Oficial de Servicios de Administración es responsable de:

- b. Asegurarse que se provean los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de motor que sean requeridos.

[...]

- e. Mantener el control y la organización de los formularios AAA-149 (Anexo 1) y realizar el trámite de compra cuando estén próximos a agotarse.

**G. Procedimiento 960, aprobado el 25 de mayo de 2001, *Para informar la desaparición de propiedad o fondos de la Autoridad.***

**RESPONSABILIDADES**

1. Directores Regionales y de Área son responsables de:
  - a. Velar por el fiel cumplimiento de este procedimiento.
  - b. Establecer medidas administrativas con prontitud para corregir las deficiencias y circunstancias que causen estas irregularidades.[...]
3. El Jefe Oficina de Seguridad Interna es responsable de:
  - a. Realizar todas las investigaciones de irregularidades en el manejo de la propiedad y determinar las causas y circunstancias en que se produjo la misma.
4. El Contralo Auxiliar en Auditoría Interna es responsable de:
  - a. Realizar todas las investigaciones relacionadas con la desaparición de fondos.[...]

**Investigador o Auditor Asignado**

4. Realiza una investigación administrativa con los siguientes propósitos:
  - a. determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida.
  - b. recomendar las medidas necesarias para corregir lo que produjo la pérdida.[...]

**H. Orden Administrativa, OA-2015-03, aprobada el 20 de julio de 2015 conocida como, *Para regular el uso de los vehículos oficiales de la Autoridad***

**DISPOSICIONES GENERALES:**

[...]

2. Todos los, funcionarios y empleados de la Autoridad que utilicen un vehículo oficial anotarán en la Bitácora de Uso de Vehículos Oficiales del vehículo asignado la hora de salida y de llegada, el millaje del vehículo oficial al momento de la salida y al momento de la llegada, un resumen de los viajes realizados en el día y cualquier otra incidencia pertinente sobre el recogido, uso y entrega del vehículo.

**I. Orden Administrativa, OA-2012-01, aprobada el 22 de diciembre de 2011, conocida como, *Para establecer un proceso expedito para la Disposición de la propiedad mueble y dejar sin efecto las Secciones del procedimiento 570 – “Disposición de propiedad Excedente” aplicables a la disposición de la propiedad mueble.***

**PROPÓSITO:**

Se nos ha presentado una preocupación sobre la gran cantidad de propiedad inservible (chatarra) ubicada en las instalaciones de la Autoridad en la actualidad. Dicha situación pudiera representar un problema de salud ambiental, de seguridad en el área de trabajo y pudiera estar sujeta a señalamientos de las agencias reguladoras que requiere se actúe de inmediato y se disponga de dicha propiedad de una forma expedita. Es por esta razón que emito esta Orden Administrativa para establecer un proceso expedito, pero con los controles necesarios que permita la disposición de la propiedad mueble excedente especialmente chatarra, ubicada en las instalaciones de la Autoridad en cumplimiento con la Ley.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

1. Los Directores Ejecutivos Regionales mediante el formulario que se incluye como parte de esta Orden Administrativa (Anejo A) dirigido al Encargado de la Propiedad identificarán la propiedad excedente que tiene en su región y solicitarán se disponga la misma. Dicho formulario deberá ser completado en todas sus partes y certificado por todos los funcionarios que allí se indica.
2. El Encargado de la Propiedad recibirá los formularios e inspeccionará físicamente la propiedad considerada excedente para determinar si la misma se considera utilizable o completamente inservible y emitirá la correspondiente certificación. Dichos formularios debidamente certificados serán referidos al Comité de Propiedad Excedente.

#### **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 posibles irregularidades o deficiencias contenidas en este informe.

La investigación reveló deficiencias significativas en los controles internos, la administración de recursos y el cumplimiento de normativas en el manejo de la flota vehicular del Área Operacional de Toa Alta. Las irregularidades identificadas, como compras injustificadas, uso indebido de tarjetas de combustible, falta de monitoreo en reclamo de piezas en garantía, falta de segregación de funciones y deficiencias en la conducción de investigaciones sobre posible pérdida de bienes públicos reflejan una gestión inadecuada de recursos públicos; además, falta de supervisión efectiva y de procedimientos claros. Estas deficiencias pudiesen conllevar a la malversación de fondos y mal manejo de propiedad pública afectando la capacidad administrativa, financiera y operacional de la AAA; resultando en la afectación de la legitimidad y confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

Las irregularidades identificadas resultaron en un desembolso estimado de \$71,477.79 en costos cuestionables, lo que subraya la necesidad apremiante de implementar medidas correctivas para fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia y la eficiencia operativa en la entidad.

Conforme a lo establecido en Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017 y el Reglamento Núm. 9229 del 13 de noviembre de 2020, *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, 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.

Esta determinación no limita las prerrogativas de la OIG de poder realizar referidos a otras agencias fiscalizadoras, así como requerir de cualquier entidad sujeta a nuestra jurisdicción cualquier acción correctiva u otras acciones delegadas. 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**

---

La presente sección se realizó conforme a la Ley Núm. 15-2017 de la OIG, en cumplimiento con el deber indelegable de evaluar y realizar recomendaciones de reglamentos propuestos y existentes, así como cualquier otra normativa para garantizar la sana administración pública.

En consecuencia, luego de haber identificado los hallazgos del presente informe, el Área de QI realizó las siguientes recomendaciones:

### **A la Junta de Gobierno de la AAA**

1. Establecer un mecanismo formal de seguimiento y supervisión que asegure la implantación efectiva de las recomendaciones contenidas en este informe.

### **Al Presidente de la AAA:**

1. Imponer las acciones correctivas y disciplinarias al personal de supervisión que tuvo a cargo la responsabilidad de aprobar y velar por las transacciones en las que se identifican deficiencias, en los Hallazgos 1 al 5.
2. Configurar el sistema de mantenimiento SAP Módulo Flota para que emita una alerta automática cuando se intente procesar una compra de neumáticos para una misma unidad que no haya recorrido al menos 3,000 millas o no hayan transcurrido tres (3) meses desde la última compra registrada. Esta alerta deberá ser evaluada por el

supervisor de flota antes de autorizar la orden, como mecanismo de validación y control preventivo. **(Hallazgo 1)**

3. Revisar y enmendar, dentro del período de 90 días calendario a la notificación de este informe, el Procedimiento 321 para incluir el proceso actual de consolidación de información en el Sistema SAP, asegurando que este contemple expresamente cómo se integran los reportes de inspección (formulario AAA-149), las órdenes de servicio, y la trazabilidad de las compras y mantenimientos. Esta actualización deberá detallar la forma en que se almacenará y validará la información original (digital o manual) para garantizar su integridad y disponibilidad durante auditorías o revisiones internas. **(Hallazgo 1)**
4. Emitir, en un término de 30 días calendario a la notificación de este informe, un memorando interno al personal responsable de cumplir rigurosamente con el Procedimiento Núm. 308, *Uso y control de tarjeta para adquisición de combustible para vehículos y equipos*, e instruir la implementación de medidas de control que aseguren su cumplimiento. **(Hallazgo 2)** El memorando deberá enfatizar lo siguiente:
  - a. La responsabilidad Oficial de Flota Regional de revisar y documentar la razonabilidad de cada transacción, evaluando frecuencia, volumen, importe y tipo de combustible, e identificar cualquier irregularidad.
  - b. La responsabilidad del Auxiliar Fiscal de la Oficina de Cuentas por Pagar de auditar todos los reportes mensuales, confirmando la inclusión de boletos y firmas correspondientes.
  - c. La responsabilidad de los supervisores inmediatos de supervisar el uso correcto de las tarjetas asignadas a sus empleados.
  - d. La obligatoriedad de completar el Formulario-103-B, *Control uso de tarjeta para compra de combustible* y anejar los recibos originales de todas las transacciones realizadas con cada Tarjeta para Combustible.
5. Configurar alertas en el Sistema SAP R3 que notifique de las piezas y servicios con garantías vigentes que facilite la revisión por parte de los coordinadores de servicio, oficiales de servicios gerenciales, supervisores y la dirección del Departamento de Flota. **(Hallazgo 3)**
6. Cumplir con el uso correcto de bitácoras para optimizar las rutas asignadas, garantizar la trazabilidad y monitorear la utilidad de la flota de vehículos oficiales de la AAA conforme a lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley Núm. 60 de 30 de mayo de 2014. **(Hallazgo 4A)**

7. Implementar la aplicación móvil que sustituye el formulario AAA-149, revisar y enmendar el Procedimiento 321 para incorporar roles y funciones. **(Hallazgo 4B)**
8. Configurar los accesos en el Sistema SAP R3, conforme a la segregación de funciones establecidas en el Procedimiento 321, para evitar que un mismo usuario pueda tener la capacidad de crear y manejar avisos y, además, emitir órdenes de servicios en un mismo proceso de mantenimiento de la flota. **(Hallazgo 4C)**
9. Impartir instrucciones al Encargado de Propiedad a implementar controles específicos para registrar en el inventario toda pieza removida o instalada en vehículos oficiales, incluyendo su procedencia y condición, a fin de asegurar la trazabilidad y el cumplimiento con las normas establecidas para el uso y manejo de propiedad destinada al decomiso. **(Hallazgo 4D)**
10. Se recomienda al Director del Área Operacional de Toa Alta limitar el acceso de almacenes de equipos, materiales y piezas utilizadas por las oficinas y departamentos. Este acceso debe incluir el registro de la identificación del personal encargado de cada almacén, el nombre del personal que solicita acceso, hora, fecha y propósito de cada remoción de equipos de los almacenes. **(Hallazgo 4E)**
11. Impartir instrucciones al director del Área Operacional de Toa Alta para el recogido y almacenaje de los neumáticos de las áreas de trabajo. **(Hallazgo 4E)**
12. Revisar y enmendar el Procedimiento 960, para atender planteamientos confidenciales sobre la pérdida de bienes públicos de la AAA, establecer un método para recibir las confidencias y capacitar al personal sobre el procedimiento. **(Hallazgo 5)**
13. Ordenar la limpieza de las facilidades y decomisar toda la propiedad en desuso y disponer de los vehículos oficiales fuera de servicio en el Área Operacional de Toa Alta, conforme a la OA-2012-01. **(Hallazgo 6)**
14. Solicitar al Área de Asesoría Legal de la AAA evalúe el cumplimiento de los objetivos establecidos en los procedimientos 960, 321, 308 y, las órdenes administrativas OA-2015-03 y 2012-01; así como determinar si las referidas normativas internas responden a las necesidades actuales de la AAA. **(Hallazgo 6)**

La AAA debe proceder con las acciones correctivas de estas recomendaciones a partir del día siguiente al recibo de la solicitud del Plan de Acción Correctiva (PAC). El incumplimiento con esta recomendación será considerado como criterio suficiente para iniciar un proceso administrativo conforme con la Ley Núm. 15-2017, “Ley del Inspector General de Puerto Rico” y sus reglamentos. Independientemente a la documentación suministrada por la AAA, durante el

seguimiento al PAC, los auditores de la OIG realizarán visitas sin aviso previo para validar o confirmar el cumplimiento o determinar incumplimiento con el PAC.

## **APROBACIÓN**

---

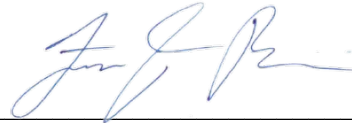
El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017 antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de éstos y de los demás funcionarios y senadores 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, 27 de octubre de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



---

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



---

**Lcdo. Francisco J. Rodríguez Pina, LLM, CIGI**  
Director 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](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



787-679-7997



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



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



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