

INFORME DE AUDITORÍA DA-20-16

9 de marzo de 2020

Departamento de Transportación y Obras Públicas

Directoría de Servicios al Conductor

Centro de Servicios al Conductor de Guayama

(Unidad 2280 - Auditoría 14334)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 30 de abril de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGO	7
Deficiencias relacionadas con la renovación de las licencias para operar estaciones de inspección y concesionarios	7
RECOMENDACIONES.....	15
APROBACIÓN	16
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17

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

9 de marzo de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Centro de Servicios al Conductor de Guayama (CESCO) de la Directoría de Servicios al Conductor (DISCO) del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del CESCO se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

1. Determinar si el otorgamiento de licencias para operar las estaciones oficiales de inspección y los concesionarios de vehículos se efectuó de acuerdo con el *Reglamento 6271, Reglamento para Reglamentar la Inspección de Vehículos de Motor*, la *Certificación de Estaciones Oficiales y Personal*, y el *Reglamento 6274, Reglamento sobre Normas y Requisitos para Obtener y Renovar Licencia de Concesionario y Distribuidor de Vehículos de Motor y Arrastre*¹, entre otros.
2. Determinar si las cancelaciones de gravámenes a vehículos de motor se efectuaron de acuerdo con el *Reglamento 8645, Reglamento para la*

¹ Ambos reglamentos fueron aprobados el 29 de diciembre de 2000 por el entonces secretario.

imposición y cancelación de gravámenes bajo la Ley Número 22 de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, aprobado el 11 de septiembre de 2015 por el entonces secretario, entre otros.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 30 de abril de 2019. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; pruebas y análisis de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgo.

Con el propósito de evaluar la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema Drivers and Vehicles Information Database Plus (Sistema) del DTOP, relacionados con los gravámenes a los vehículos de motor, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los mismos y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema². Además, se realizaron pruebas electrónicas para detectar errores

² Trabajo realizado como parte de la auditoría del CESCO Metropolitano (2280-14281).

evidentes de precisión e integridad. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efecto de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Área de Vehículos de Motor del DTOP se creó para implementar las disposiciones de la *Ley Núm. 141 del 20 de julio de 1960, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*, según enmendada. El 16 de septiembre de 1992 el secretario de Transportación y Obras Públicas (secretario) organizó dicha área y la convirtió en la DISCO. Mediante la *Ley 22-2000*³, según enmendada, se estableció una reglamentación ordenada y eficiente en materia de vehículos y tránsito con el propósito de responder a las necesidades del pueblo, simplificar las gestiones gubernamentales en esa área, minimizar la intervención de la autoridad pública y fortalecer las sanciones en cuanto a aquellas violaciones de ley que presentan grave riesgo a la seguridad pública.

Como parte de sus funciones, la DISCO reglamenta el área de seguridad pública relacionada con los vehículos de motor, conductores y transeúntes; y mantiene un registro e inventario de los vehículos que se importan o transitan en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El DTOP, a través de la DISCO, establece la política pública para ofrecer los siguientes servicios; expedición y registro de permisos para vehículos de motor y arrastres, licencias de conductores; otorgamiento de certificados de título de vehículos de motor; imposición y cancelación de multas administrativas; ventas condicionales; hipotecas sobre vehículos de motor y otros gravámenes. La DISCO también reglamenta y expide tablillas especiales, y efectúa toda actividad concerniente a la inspección obligatoria de los vehículos de motor.

Las transacciones relacionadas con los vehículos de motor se registran a través del Sistema.

Los servicios de la DISCO se canalizan a través de los 16 centros de servicios al conductor localizados en Aguadilla, Arecibo, Barranquitas,

³ Esta *Ley* derogó la *Ley Núm. 141*.

Bayamón, Caguas, Carolina (CESCO Metropolitano), Fajardo, Guayama, Humacao, Manatí, Mayagüez, Ponce, Río Piedras, Santurce, Utuado y Vieques.

El CESCO ofrece servicios a los municipios de Arroyo, Coamo, Guayama, Maunabo, Patillas, Salinas y Santa Isabel. El mismo es dirigido por una directora regional que le responde al director ejecutivo de la DISCO, quien le responde al secretario. Los servicios ofrecidos por el CESCO se canalizan a través de las siguientes divisiones: Administrativa, Educación; Servicios Integrados; Investigación e Inspección; Concesionarios de Vehículos de Motor y Arrastre; Trámites Especiales; Rótulos Removibles y Multas Administrativas. Cada una de estas divisiones le responde a la directora regional.

La DISCO ofrece asesoramiento, apoyo y adiestramiento a los directores de los CESCO respecto a las leyes que aplican a los vehículos de motor y a los conductores. Además, le provee a cada CESCO valores⁴ y formularios, así como equipo y materiales.

Las asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento y operaciones del CESCO se sufragan de asignaciones internas del presupuesto general del DTOP a la DISCO. La DISCO no realiza una asignación interna para cada CESCO.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales del CESCO durante el período auditado.

EL DTOP cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.dtop.gov.pr. Esta página provee información acerca de los servicios que presta el CESCO.

⁴ Cada CESCO mantiene valores, tales como: marbetes; tablillas nuevas para vehículos de motor; tablillas para decomisar por remplazo; permiso para vehículos de motor y arrastres; certificados de títulos; certificados de inspección; placas de reasignación de serie (*vehicle identification number*); micas para preparar licencias; y permisos regulares y provisionales de impedidos.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Sra. Rosa A. Colón Ortiz, directora regional del CESCO, mediante carta del 28 de mayo de 2019. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 14 de junio de 2019 la directora regional remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del Hon. Carlos M. Contreras Aponte, secretario; del al Sr. Luis F. Colón Morales, director ejecutivo de la DISCO; y de la directora regional; por cartas del 2 de diciembre de 2019.

El secretario remitió sus comentarios mediante carta del 21 de enero de 2020; y la directora regional, mediante carta del 26 de diciembre de 2019 y correo electrónico del 10 de febrero de 2020. Estos se consideraron en la redacción de este *Informe* y algunos se incluyen en el **Hallazgo**.

Mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2020, el director ejecutivo de la DISCO nos indicó que se acogía a los comentarios emitidos por el secretario.

CONTROL INTERNO

La gerencia del CESCO es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del CESCO.

En el **Hallazgo** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, e identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGO**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del CESCO objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

Deficiencias relacionadas con la renovación de las licencias para operar estaciones de inspección y concesionarios**Situaciones**

- a. El CESCO cuenta con la División de Investigación e Inspección (División de Investigación), en la cual se ofrecen varios servicios al ciudadano, entre estos, la obtención y renovación de las certificaciones para operar estaciones de inspección de vehículos de motor (estaciones de inspección); y para mecánicos de inspección.

Los procesos de solicitar y renovar las certificaciones para operar estaciones de inspección⁵, y para mecánicos de inspección se rigen por el *Reglamento 6271*.

Para obtener y renovar la certificación de estación de inspección se debe completar la *Solicitud y Renovación de Certificado de Estación Oficial de Inspección (Formulario DTOP-754)*, acompañada, entre otros, de lo siguiente:

⁵ También se conocen como licencias.

- Evidencia de posesión del lugar donde se ubicará la estación o el contrato de arrendamiento. Dicho lugar debe contar con una estructura adecuada⁶, la cual debe tener un rótulo que indique “Estación Oficial de Inspección” y el número de autorización en un lugar visible.
- Evidencia de que los mecánicos que realizarán las inspecciones cuentan con el *Certificado de Mecánico de Inspección*. En caso de que estos no cuenten con dicha certificación o se les haya vencido, se debe entregar una *Solicitud de Certificado de Mecánico de Inspección (Formulario DTOP-759)* por cada mecánico que efectuará inspecciones. La misma debe estar acompañada de copia del *Certificado de Técnico Automotriz* expedido por la Junta Examinadora de Mecánicos.
- Evidencia de haber obtenido todo el equipo requerido para utilizarse en la inspección.

Dichos documentos se deben entregar en la División de Investigación, para su evaluación e investigación, y para que se corrobore si cumplen con todos los requisitos. De ser así, se expide el *Certificado de Estación Oficial de Inspección* o el *Certificado de Mecánico de Inspección*, según sea el caso. Estos tendrán vigencia de un año; no se pueden ceder, vender ni traspasar; y solo serán válidos para la estación o el mecánico al que se le expidió.

Durante la vigencia del certificado, el funcionario designado por el secretario debe supervisar, evaluar e intervenir las estaciones periódicamente, para el fiel cumplimiento de la *Ley*.

Una supervisora de oficial ejecutivo de Servicios al Conductor es la encargada de supervisar las operaciones de la División de

⁶ La estructura debe medir 14 pies de ancho por 30 pies de largo por 14 pies de alto; y debe contar con un área de estacionamiento totalmente pavimentado en concreto o asfalto o algún material similar, que no sea menor de 4,000 pies cuadrados y tenga una capacidad para no menos de 10 vehículos de motor.

Investigación, y le responde a la directora regional del CESCO, quien le responde al director ejecutivo de la DISCO.

Al 30 de abril de 2019, la región del CESCO contaba con 19 estaciones de inspección y 38 mecánicos de inspección.

El examen realizado a los expedientes de 6 certificaciones de estaciones de inspección, otorgadas del 2 de septiembre de 2017 al 26 de septiembre de 2018; y de 12 certificaciones de mecánicos de dichas estaciones, otorgadas del 24 de enero de 2017 al 6 de octubre de 2018, revelo lo siguiente:

- 1) La División de Investigaciones no realizó las inspecciones requeridas para la renovación de las certificaciones en ninguna de las estaciones. En visitas realizadas por nuestros auditores, a las 6 estaciones de inspección, el 28 de marzo, 3 y 25 de abril de 2019, se determinó que:
 - a) Una estación de inspección carecía de una estructura adecuada y de estacionamiento para, al menos, 10 vehículos. Además, no estaba rotulada y las certificaciones de la estación y de los mecánicos de inspección no estaban en un lugar visible.
 - b) Una no era operada por la persona a quien se le emitió la certificación. La misma estaba a cargo de una corporación que la tenía en arrendamiento.
 - c) Una ofrecía sus servicios con un mecánico que no contaba con la certificación.
- 2) Los expedientes de 4 estaciones carecían de un contrato de arrendamiento o escritura de la propiedad.
- 3) Los expedientes de 3 estaciones no contaban con la *Evaluación de Equipo de Inspección (Formulario DTOP-DIS-070)*.

- 4) Los expedientes de las certificaciones de 10 mecánicos carecían del *Certificado de Técnico Automotriz* expedido por la Junta Examinadora de Mecánicos.
- b. El proceso para renovar la licencia para operar concesionarios de vehículos de motor y arrastres (concesionarios) se rige por el *Reglamento 6274*. Para renovar dichas licencias, se debe completar la *Solicitud para la Licencia de Concesionario de Vehículos de Motor y Arrastre (Licencia de Concesionarios)* y entregarla en la División, junto con el contrato de arrendamiento o escritura de la propiedad, entre otros documentos requeridos en dicha *Solicitud*. El personal de la División debe evaluar todos los documentos, inspeccionar⁷ los concesionarios para corroborar si aun cumplen con los requisitos establecidos, de ser así se le expide la licencia. Para documentar la inspección del local del concesionario se debe completar la *Hoja de Inspección Negocios de Concesionarios en vehículos de motor y arrastres*, entre otros.

La supervisora de oficial ejecutivo supervisa las funciones de dicha División y le responde a la directora regional.

Al 30 de abril de 2019, la región del CESCO contaba con 8 concesionarios.

Nuestro examen realizado a los expedientes de cuatro licencias de concesionarios, que se renovaron del 20 de febrero al 23 de agosto de 2019, reveló lo siguiente:

- 1) Las inspecciones a los locales de concesionarios se efectuaron por un empleado que no contaba con el puesto de investigador⁸, este tenía un puesto de oficinista I. A la fecha de las renovaciones de las licencias, el CESCO contaba con un investigador.

⁷ La inspección de los concesionarios la debía realizar el investigador de la División de Investigación.

⁸ Empleado a cargo de realizar las investigaciones para la expedición, renovación y cancelación de las licencias para operar negocios de compraventa de vehículos de motor y casas distribuidoras, entre otros asuntos.

- 2) En ninguna se completó la parte II de la *Hoja de Inspección Negocios de Concesionarios en vehículos de motor y arrastres*, en la que se indican las tablillas asignadas, en uso y devueltas por el concesionario.
- 3) Los expedientes de las licencias de tres concesionarios carecían del contrato de arrendamiento o escritura de la propiedad.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos VII, Incisos 5, 9.d y e., 16 y 17 y VIII, Incisos 4, 6, 7, 9 y 11 del *Reglamento 6271*.

Lo comentado en el **apartado b.1) y 3)** es contrario a los artículos VIII-A.12. y X- A. del *Reglamento 6274*.

Además, lo comentado en el **apartado b.2)** es contrario a lo dispuesto en el Artículo 18 del *Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 19 de julio de 1990 por el administrador de Servicios Generales. En este se establece, entre otras cosas, que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para facilitar información a la Rama Legislativa, otras dependencias autorizadas, y a otras personas interesadas, sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno. Conforme a dicha disposición y como norma sana de administración, la directora regional del CESCO debe asegurarse de que los formularios requeridos para las distintas transacciones se completen en todas sus partes.

Efectos

Las situaciones mencionadas pueden propiciar que se otorguen certificaciones o licencias a estaciones de inspección, mecánicos de estaciones, y concesionarios sin que cumplan con los requisitos necesarios para operar estos negocios en detrimento del beneficio de la ciudadanía.

[Apartados a., b.1) y 3)]

La situación en el **apartado b.2)** puede propiciar que los funcionarios del CESCO no puedan evaluar adecuadamente las inspecciones de los concesionarios.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que el inspector investigador del CESCO estaba asignado a otras tareas. Además, los directores regionales del CESCO, que actuaron durante el período auditado, no supervisaron eficazmente a los supervisores de las divisiones de Inspección e Investigación, y de Concesionarios de Vehículos de Motor y Arrastre, para que cumplieran con las mencionadas disposiciones reglamentarias.

Comentarios de la Gerencia

El secretario indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La directora regional informó que no contaba con un inspector e investigador para efectuar la inspecciones continuamente debido al efecto de la Ley 7 del 9 de marzo de 2009, “Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico” y la Ley 3 del 4 de abril de 2013, “Para enmendar la Ley 447 de 1951, Ley del Sistema de Retiro y otras Leyes Relacionadas”. No obstante, se tomaron las medidas correctivas con el propósito de cumplir con el Reglamento 6271 y se designó a un empleado para que realice las inspecciones periódicamente en las estaciones de inspección. [sic] **[Apartado a.1)]**

La directora regional le notificó por escrito y verbalmente a los dueños de las estaciones de inspección de vehículos de motor que hagan entrega de las copias del arrendamiento o escritura de la propiedad. Por otro lado, se indicó por escrito que se tienen que evaluar constantemente los expedientes de las estaciones de inspección para cotejar si los mismos están cumpliendo con el reglamento establecido por el DTOP. Además, se dieron instrucciones para no renovar licencias de las estaciones de inspección que no tengan cumplimentado el formulario DTOP-DIS-070 “Evaluación de Equipo de Inspección” [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

Para expedir la renovación de las certificaciones de estación oficial de inspección o de mecánico de inspección no se requiere el Certificado de Técnico Automotriz [...]. Sin embargo, para una persona interesada por primera vez en establecer una estación oficial de inspección deberá cumplir con presentar el Certificado de Técnico de Automotriz [...] la directora regional informó que en cumplimiento con lo requerido en el Reglamento los

expedientes contienen el Certificado de Técnico Automotriz de los mecánicos que fueron sometidos originalmente. [sic] **[Apartado a.4)]**

La directora regional informó que por razones de necesidad de servicios el empleado que cumple con el puesto de investigador estaba ejerciendo otras funciones y por tal razón un oficinista I realizaba las inspecciones en los concesionarios. No obstante, se le notificó por escrito al empleado que cumple con el puesto de investigador para que retome las funciones del puesto e inspeccione los locales de concesionarios. [sic] **[Apartado b.1)]**

La directora regional informó que orientó a la supervisora de área y al empleado a cargo de cumplimentar la Hoja de Inspección Negocios de Concesionarios en Vehículos de Motor y Arrastres, para que se llene la hoja de inspección en su totalidad haciendo énfasis en el conteo de tablillas asignadas, en uso y devueltas por el concesionario. [sic] **[Apartado b.2)]**

Para el proceso de la renovación de la licencia de concesionario y distribuidor de vehículos de motor y arrastres no se requiere el contrato de arrendamiento o escritura de la propiedad [...]. Sin embargo, para una persona que desee por primera vez dedicarse a la venta de vehículos de motor y arrastres deberá cumplir con presentar el contrato de arrendamiento o escritura de la propiedad. [...], la directora regional informó que en cumplimiento con lo requerido en el Reglamento los expedientes contienen los contratos de arrendamiento o escritura de la propiedad fueron sometidos originalmente. **[Apartado b.3)]**

La directora regional indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] se a lugar lo señalado en la evaluación [...] debido a la falta de personal (empleados) en el departamento y la división de Investigaciones e Inspección para ir a los centros de inspección consecutivamente. [...] se designó a un empleado para las inspecciones periódicamente a las estaciones de inspección como lo asigna el reglamento 6271, para reglamentar la inspección de vehículos de motor, la certificación de estaciones oficiales y personal [...]. [sic] **[Apartado a.1)]**

[...]

[...] se hizo por escrito y verbalmente a los dueños de las estaciones de inspección de vehículos de motor de carácter urgente hagan entrega de las copias del arrendamiento o escritura donde se encuentra el centro de inspección establecido y las evaluaciones de equipo de Inspección. Por lo cual se hizo por escrito a la supervisora de esas áreas tienen que evaluar consecutivamente los expedientes para ver que los mismos están cumpliendo con el reglamento

establecido por el departamento. Lo cual no se estará renovando licencias de estaciones de inspección de no tener el formulario DROP-DIS-070 Inspección de equipo lleno en su totalidad. [sic] **[Apartado a.2)]**

[...] los mecánicos cuentan en sus expedientes con sus certificados de Técnicos o mecánico automotriz. **[Apartado a.4)]**

[...]

[...] se hizo un escrito al empleado que cumple con el puesto de Investigador para tomar sus funciones e ir a los concesionarios a sus inspecciones y establecer el reglamento en su totalidad [...]. [sic] **[Apartado b.1)**

[...]

[...] se ha orientado al empleado que cumple con su puesto para ejercer esta inspección a los concesionarios que debe llenar toda la hoja de inspección en su totalidad haciendo conteo de tablillas asignadas en uso y devueltas por el concesionario [...]. [sic] **[Apartado b.2)]**

[...]

[...] Estos documentos se encuentran archivados en el expediente que se expide por primera vez el cual siempre es analizado por la empleada de concesionario para ver que no caduquen las fechas de vigencia. **[Apartado b.3)]**

Consideramos las alegaciones del secretario y la directora regional relacionados con los **apartados a.4) y b.3)**, pero determinamos que los mismos prevalecen. El certificado de técnico de automotriz es un documento que tiene fecha de vencimiento, y en los casos señalados los certificados estaban vencidos. Por otro lado, no se nos suministró evidencia de los contratos o escrituras de los concesionarios evaluados. Además, las solicitudes de renovación de licencias de concesionario son evaluadas para corroborar si aún cumplen con los requisitos establecidos en el *Reglamento*.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

RECOMENDACIONES**Al secretario de Transportación y Obras Públicas**

1. Considerar las situaciones comentadas en el **Hallazgo** y ver que el director ejecutivo de la DISCO se asegure de que la directora regional del CESCO cumpla con la **Recomendación 3**.

Al director ejecutivo de la DISCO

2. Evaluar las situaciones en el **Hallazgo** y ver que el director regional del CESCO cumpla con la **Recomendación 3**.

A la directora regional del CESCO

3. Supervisar eficazmente las funciones de las supervisoras de las divisiones de Inspección e Investigación; de Educación, y de Concesionarios, y vea que estas tomen medidas para que:
 - a. Se inspeccionen las estaciones oficiales de inspección. **[Apartado a.1]**
 - b. Se mantenga en los expedientes toda la documentación e información requerida para el otorgamiento de licencias y certificaciones, según se requiere en los reglamentos 6271 y 6274. **[Apartados a.2), 3), 4) y b.3]**
 - c. Se inspeccionen los concesionarios de vehículos de motor y arrastre por el Inspector del CESCO. **[Apartado b.1]**
 - d. Se complete, en todas sus partes, la *Hoja de Inspección para otorgar o renovar licencia de traficantes de vehículos de motor*. **[Apartado b.2)]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del CESCO, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
CENTRO DE SERVICIOS AL CONDUCTOR DE GUAYAMA**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos M. Contreras Aponte	Secretario de Transportación y Obras Públicas	3 ene. 17	30 abr. 19
Ing. Miguel A. Torres Díaz	”	1 ene. 15	31 dic. 16
Sr. Luis F. Colón Morales	Director Ejecutivo de la Directoría de Servicios al Conductor	3 ene. 17	30 abr. 19
Sr. Gerónimo Vázquez Ferrer	”	5 mar. 16	31 dic. 16
Sra. Wanda E. Morales Sánchez	Directora Ejecutiva de la Directoría de Servicios al Conductor	1 ene. 15	4 mar. 16
Sra. Rosa A. Colón Ortiz	Directora Regional del CESCO de Guayama	1 ene. 17	30 abr. 19
Sra. Ana I. Ortiz Medina	”	2 nov. 15	31 dic. 16
Sra. Nora M. Pérez Alvarado	”	1 ene. 15	1 nov. 15

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069