RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2011 APR 14 AM 8:51

INFORME DE AUDITORÍA DE-11-15

6 de abril de 2011

Departamento de Educación

Escuela de la Comunidad

José Acevedo Álvarez de Aguadilla

(Unidad 7696 – Auditoría 13296)

Período auditado: 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2009

AC-14432

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 3

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA 7

ALCANCE Y METODOLOGÍA 8

OPINIÓN 8

RECOMENDACIONES 8

AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN 8

A LA DIRECTORA DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE MAYAGÜEZ 9

A LA DIRECTORA ESCOLAR 9

AL CONSEJO ESCOLAR 10

CARTAS A LA GERENCIA 10

COMENTARIOS DE LA GERENCIA 11

AGRADECIMIENTO 11

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS 12

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 12

HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD JOSÉ ACEVEDO ÁLVAREZ DE AGUADILLA 13

1 - Incumplimiento de la ley y de la reglamentación aplicables a las funciones y a la organización de la Escuela 13

2 - Asignaciones de fondos federales y de fondos legislativos no utilizados por la Escuela 18

3 - Deficiencias relacionadas con las instalaciones de la Escuela 19

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2009 21

ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2009 22

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

6 de abril de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Escuela de la Comunidad José Acevedo Álvarez de Aguadilla (Escuela) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la *Ley Núm. 18 del 16 de junio de 1993, Ley para el Desarrollo de las Escuelas de la Comunidad*, se crearon las escuelas de la comunidad y se les otorgó autonomía académica, fiscal y administrativa para que pudieran operar de forma efectiva. Además, el poder de decisión en el Sistema de Educación Pública se transfirió del Nivel Central del Departamento de Educación (DE) y de los distritos escolares a las propias escuelas. Por virtud de dicha *Ley*, también se creó el Instituto de Reforma Educativa (IRE), adscrito al DE, para que diseñara los sistemas administrativos, fiscales y académicos de las escuelas de la comunidad. Posteriormente, se aprobó la *Ley Núm. 149 del 15 de julio de 1999, Ley Orgánica para el Departamento de Educación de Puerto Rico*, mediante la cual se derogó la ley anterior, *Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990*, según enmendada, y la *Ley Núm. 18*. También mediante la *Ley Núm. 149* se eliminó el IRE y se creó el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas (ICAAE). El mismo tiene entre sus funciones ofrecer adiestramientos en asuntos relacionados con las funciones administrativas y fiscales al personal de las escuelas.

La Escuela de la Comunidad es la unidad funcional del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico. Dicha unidad está constituida por los estudiantes, el personal docente, el personal administrativo y el personal externo. El personal docente lo componen los maestros, los directores de escuela, los bibliotecarios, los orientadores, los trabajadores sociales, y el personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión. El personal administrativo lo componen empleados de oficina, de los comedores y de mantenimiento de la Escuela. El personal externo lo componen los padres de los estudiantes y los representantes de la comunidad servida por la Escuela. Al 30 de junio de 2007, según las visitas realizadas por auditores de esta Oficina, había 1,525 escuelas de la comunidad que operaban en las 7 regiones educativas: Arecibo (202), Bayamón (194), Caguas (228), Humacao (212), Mayagüez (237), Ponce (235) y San Juan (217). Las referidas regiones educativas están compuestas por 89 distritos escolares[1].

Las escuelas de la comunidad, conforme a las disposiciones de la *Ley Núm. 149*, están exentas de las disposiciones de las siguientes leyes: *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada[2]; y la *Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

[1] El 25 de junio de 2010, el Secretario de Educación consolidó los 89 distritos escolares en 28 distritos escolares nuevos.

[2] Esta *Ley* fue enmendada por la *Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002*, la cual faculta a la Administración de Servicios Generales a mantener en funcionamiento un *Registro Único de Licitadores* con carácter mandatorio para todas las agencias ejecutivas, incluso el DE y las escuelas de la comunidad.

Las funciones administrativas y fiscales de la Escuela son realizadas por el componente gerencial y el externo. La Escuela cuenta con un Componente Fiscal en la Región Educativa[3]. El mismo está constituido por el Contador, el Auxiliar de Contabilidad, el Comprador, el Receptor, el Coordinador de la Propiedad, el Interventor, el Pagador, el Preparador de la Conciliación Bancaria y el Supervisor[4]. No obstante, la Escuela mantiene un Recaudador y otro Receptor. Desde mayo de 2007, la Escuela también debe contar con un Auxiliar Administrativo para realizar las funciones de requisición, de recibo y de registro de la mercancía adquirida con la Tarjeta de Compras, y de Custodio de la Propiedad[5]. Además, del componente gerencial y el externo se organiza el Consejo Escolar. Éste tiene, entre sus funciones, evaluar el desempeño del Director Escolar, supervisar las operaciones de la Escuela, aprobar el uso y el desembolso de los fondos asignados a ésta y administrar la cuenta de ingresos propios. La composición del Consejo Escolar puede ser de 7 a 15 miembros. La cantidad de miembros la determina la comunidad a la cual la Escuela sirve y la matrícula de ésta. En el Consejo Escolar debe haber representación del personal docente, del personal administrativo y del personal externo. El Consejo Escolar de la Escuela estaba constituido por nueve miembros.

Los deberes y las responsabilidades del componente directivo se establecen también en la *Ley Núm. 149*, en el *Reglamento Núm. 6233, Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico*, aprobado el 16 de octubre de 2000, en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*[6], aprobada

---

[3] El 30 de octubre de 2007, se impartieron instrucciones a los directores de las regiones educativas para la implantación de la Unidad Fiscal Regional, mediante la cual los componentes fiscales pasarían de los distritos escolares a las regiones educativas. No obstante, las escuelas especializadas y varias escuelas vocacionales mantuvieron sus propios componentes fiscales. El 1 de octubre de 2008, el Componente Fiscal de la Escuela pasó a la Región Educativa.

[4] Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*.

[5] Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales del Auxiliar Administrativo Escolar* incluida en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras de las Escuelas de la Comunidad*. La Escuela contaba con la Tarjeta de Compras desde enero de 2009.

[6] Esta *Guía* incluye el *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*, aprobado el 21 de junio de 2006 por el Secretario de Educación. Además, sustituyó las *guías* revisadas en septiembre de 2003, excepto la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar* y la *del Recaudador*.

el 16 de mayo de 2007, y en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras en las Escuelas de la Comunidad*, emitido el 1 de septiembre de 2008.

El Director Escolar y el Consejo Escolar preparan la Carta Constitutiva de la Escuela de la Comunidad. Ésta representa el documento oficial donde se establecen los acuerdos mediante los cuales una escuela del Sistema de Educación Pública es designada Escuela de la Comunidad. En la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que las escuelas tienen autonomía fiscal en la administración de sus recursos, aunque permanecen bajo la jurisdicción del Secretario de Educación.

La Escuela José Acevedo Álvarez de Aguadilla fue designada como Escuela de la Comunidad mediante Carta Constitutiva del 29 de enero de 1998. En ésta se provee enseñanza a 159 estudiantes del nivel elemental (grados de kínder a sexto). En la misma se ofrecen los cursos básicos de enseñanza, tales como: español, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. También se ofrecen clases de bellas artes, música, salud y se atienden las necesidades de los estudiantes de Educación Especial.

De acuerdo con la información provista por la Escuela, en los años fiscales del 2005-06 al 2007-08, ésta recibió fondos estatales, federales e ingresos propios por $63,578, y efectuó desembolsos contra éstos por $59,882, para un saldo neto de $3,696, según se indica:

AÑO FISCAL	FONDOS ESTATALES[7]	FONDOS FEDERALES	INGRESOS PROPIOS	TOTAL	DESEMBOLSOS Y OBLIGACIONES	BALANCE O (SOBREGIRO)
2005-06	$2,162	$33,998	$3,306	$39,466	$15,073	$24,393
2006-07	0	17,113	45	17,158	33,560	(16,402)
2007-08	0	6,914	40	6,954	11,249	(4,295)
TOTAL	$2,162	$58,025	$3,391	$63,578	$59,882	$ 3,696

[7] Se asignan del presupuesto estatal del DE. Estas asignaciones no incluyen lo correspondiente a las partidas de nóminas y gastos relacionados, ya que los fondos de dichas partidas no se transfieren a la Escuela y los desembolsos los realiza el DE.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios y los empleados principales de la Escuela que actuaron durante el período auditado.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los miembros principales del Consejo Escolar que actuaron durante el período auditado.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia.* Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2009. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la Escuela, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Directora de la Región Educativa de Mayagüez y la Directora Escolar supervisen eficazmente el trabajo del personal en las operaciones de la Escuela y cumplan con las **recomendaciones de la 4 a la 11**, según

corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1-a.1) y 3)** relacionadas con el Certificado de Acreditación y las razones por las cuales no se ha obtenido el mismo, y con las funciones del Consejo Escolar, respectivamente, y tomar las medidas que correspondan.

3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se corrijan prontamente las deficiencias de las instalaciones de la Escuela. **[Hallazgo 3]**

A LA DIRECTORA DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE MAYAGÜEZ

4. Ejercer una supervisión adecuada del personal a cargo de las operaciones fiscales y administrativas de la Escuela, y ver que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

A LA DIRECTORA ESCOLAR

5. Realizar las gestiones necesarias, si aún no se han hecho, para que la Escuela cuente con el Certificado de Acreditación que expide el Consejo General de Educación (CGE). **[Hallazgo 1-a.1)]**

6. Mantener una relación de todos los miembros del Consejo Escolar de la Escuela que incluya, entre otra información, el nombre completo, el puesto ocupado y el período en que desempeñaron sus funciones, de manera que se corrija y no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 1-a.2)a)**.

7. Preparar y remitir mensualmente para la evaluación del Consejo Escolar los informes mensuales sobre el uso y la administración de los recursos fiscales. **[Hallazgo 1-a.2)b)]**

8. Realizar las gestiones necesarias para obtener el apartado postal de la Escuela. **[Hallazgo 1-a.2)c)]**

9. Remitir el presupuesto de los fondos estatales al Consejo Escolar para su consideración y aprobación. **[Hallazgo 1-a.2)d)]**

10. Cumplir con los procedimientos establecidos para la solicitud y el uso de los fondos federales y los fondos legislativos asignados a la Escuela. Además, ver que se reprogramen el uso de los mismos para nuevas necesidades de la Escuela, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2-a. y b.**

11. Realizar las gestiones necesarias con el DE y con la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico para que se corrijan las deficiencias relacionadas con las instalaciones de la Escuela. **[Hallazgo 3]**

AL CONSEJO ESCOLAR

12. Supervisar y fiscalizar eficazmente el desempeño del personal a cargo de las operaciones fiscales y administrativas que se realizan en la Escuela, para que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

13. Adoptar, si aún no se ha hecho, reglamentación interna para realizar las funciones asignadas a dicho Cuerpo. **[Hallazgo 1-a.3)a)]**

14. Preparar, si aún no se ha hecho, el Plan de Seguridad Interna y el Plan de Mejoras, de manera que se corrija y no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 1-a.3)b)**.

15. Realizar reuniones mensuales según requerido en la reglamentación aplicable. Asegurarse, además, de que las actas preparadas de las reuniones efectuadas estén firmadas por los funcionarios correspondientes e indiquen en éstas el número de miembros presentes y ausentes. **[Hallazgo 1-a.3)c) y d)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Dr. Jesús M. Rivera Sánchez, Secretario de Educación, a la Sra. Ana N. Méndez Barret, Directora de la Región Educativa de Mayagüez, a la Sra. Rosa M. Rivera Delgado, Directora Escolar, y a la Sra. Ana M. Serrano Reyes, Secretaria del Consejo Escolar, para comentarios, por cartas del 17 de agosto de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Secretario de Educación contestó el borrador de hallazgos de este *Informe* mediante carta del 4 de octubre de 2010[8]. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela de la Comunidad José Acevedo Álvarez de Aguadilla, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: Oficina del Contralor

[8] En la carta del Secretario de Educación se consideraron las contestaciones de la Directora Escolar. La Directora de la Región Educativa y la Secretaria del Consejo Escolar no contestaron.

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos incluidos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD JOSÉ ACEVEDO ÁLVAREZ DE AGUADILLA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante

para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD JOSÉ ACEVEDO ÁLVAREZ DE AGUADILLA

Los **hallazgos** de este *Informe* se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Incumplimiento de la ley y de la reglamentación aplicables a las funciones y a la organización de la Escuela

a. Las verificaciones efectuadas sobre la organización de la Escuela y el componente directivo de ésta revelaron que, al 30 de junio de 2009, no se cumplió con la ley ni con la reglamentación aplicables en las siguientes situaciones:

1) La Escuela no contaba con el Certificado de Acreditación que expide el CGE[9].

En el Artículo 2.13 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar solicitará la acreditación de la Escuela y viabilizará la obtención de ésta mediante el proceso de coordinación y preparación para esos fines.

2) En cuanto a las funciones realizadas por la Directora Escolar, determinamos lo siguiente:

a) No se nos suministró para examen una relación completa y precisa de los miembros del Consejo Escolar que ejercieron funciones de enero de 1999 a junio de 2009. Tampoco se pudo obtener dicha información de las actas de las reuniones celebradas.

En el Artículo 2.13 de la *Ley Núm. 149* se dispone, entre otras cosas, que el Director Escolar facilitará todos los documentos que se le requieran en una auditoría relacionados con las operaciones fiscales y administrativas de la Escuela.

[9] Una situación similar se comentó en el *Informe Especial DE-08-57* del 10 de enero de 2008.

En el *Artículo VIII-D del Reglamento Núm. 23, Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales* según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar e identificar rápidamente.

b) No preparó los informes mensuales sobre el uso y la administración de los recursos fiscales de la Escuela de enero de 2005 a marzo de 2009, para remitirlos al Consejo Escolar para su evaluación y aprobación. El Consejo Escolar tampoco se los requirió.

En el Artículo 4.6.1.16 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que el Principal Oficial Ejecutivo (Director Escolar) remitirá mensualmente al Consejo Escolar para evaluación los informes sobre el uso y la administración de los recursos fiscales. Una disposición similar se establece en la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar*.

c) La Escuela no contaba con un apartado postal para recibir la correspondencia. Ésta se recibía en las oficinas del Distrito Escolar.

En la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar solicitará un apartado postal a nombre de la Escuela.

d) No remitió al Consejo Escolar los borradores de los presupuestos de los fondos estatales de los años fiscales 2007-08 y 2008-09, para evaluación y aprobación.

En el Artículo 4.4.6 del *Reglamento Núm. 6233* se establece que el Consejo Escolar aprobará el presupuesto de ingresos y gastos de la escuela.

En la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar preparará el borrador del presupuesto de los fondos estatales. Se establece, además, que una vez el Director y el personal de la

escuela determinen la distribución de los fondos recibidos, remitirán el borrador del presupuesto para la aprobación del Consejo Escolar.

3) En cuanto al cumplimiento de los deberes y las responsabilidades asignadas a los miembros del Consejo Escolar, determinamos lo siguiente:

a) El Consejo Escolar no contaba con un reglamento interno para realizar las funciones asignadas a dicho Cuerpo.

En el Artículo 2.20 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar adoptará un reglamento para su gobierno.

En el Artículo 4.2.5 del *Reglamento Núm. 6233* se establece que cada Consejo Escolar preparará y adoptará un reglamento para su gobierno que recogerá su forma de operar. Se establece, además, que éste deberá conformarse con las leyes, los reglamentos y las directrices del DE. Este documento lo remitirán al Área de Consejos Escolares de las regiones educativas para su evaluación y aprobación.

b) No preparó un Plan de Seguridad Interna para la Escuela durante los años fiscales del 2006-07 al 2008-09.

En el Artículo 2.21(e) de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar elaborará con el Director Escolar planes para la seguridad interna de la escuela. Se dispone, además, que preparará, desarrollará, y llevará a cabo durante los 10 días siguientes a la fecha de inicio de cada semestre escolar un ejercicio que sirva de simulacro para atender de manera segura, ordenada, prudente y razonable situaciones de emergencias que pudieran ocurrir. En el Artículo 4.4.4 del *Reglamento Núm. 6233* se establece una disposición similar.

c) El Consejo Escolar no se reunía mensualmente[10]. De febrero de 2002 a marzo de 2009 (90 meses), se reunió en 21 ocasiones (23 por ciento) de acuerdo con las actas suministradas para examen. Además, se realizaron cuatro reuniones en horario lectivo.

En el Artículo 2.20 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar se reunirá no menos de una vez por mes en horas no lectivas, y cuando lo estime conveniente. En el Artículo 2.23 se establece, además, que el Secretario de Educación ordenará la disolución de un Consejo Escolar que permanezca inactivo por tres meses o más, o que incumpla con las disposiciones de esta *Ley* o los reglamentos adoptados al amparo de la misma. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección de un nuevo Consejo Escolar o el retiro del reconocimiento de la Escuela. En los artículos 4 y 7 del *Reglamento Núm. 6233* se incluyen disposiciones similares.

d) Examinamos las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Escolar y determinamos lo siguiente:

(1) La Secretaria del Consejo Escolar no transcribió las minutas de cinco reuniones al Libro de Actas. Las reuniones se efectuaron del 29 de mayo de 2008 al 16 de marzo de 2009.

(2) Dieciséis actas no contenían información relevante sobre los asuntos discutidos en las reuniones. Lo que contenían eran anotaciones breves y sin detalles de los temas discutidos. Tampoco indicaban quién presidió las reuniones.

(3) En ocho actas no se indicaban los miembros ausentes, además, dos de éstas tampoco indicaban los miembros presentes en las reuniones.

[10] Véase la nota al calce 9.

(4) Quince actas no estaban firmadas por la Directora Escolar. Además, 12 de éstas no estaban firmadas por el Presidente del Consejo Escolar y 8 no estaban firmadas por la Secretaria[11].

En el Artículo 4.6.3.2 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que el Secretario del Consejo Escolar tomará las minutas de las reuniones del Consejo y las consignará en el Libro de Actas, luego de ser firmadas por el Presidente, por el Principal Oficial Ejecutivo (Director Escolar) y por el Secretario. Estas minutas incluirán información sobre la fecha, la hora y el lugar de la reunión, el registro de asistencia, una descripción general de los asuntos discutidos, los acuerdos tomados y el registro de las votaciones efectuadas.

Las deficiencias en el componente directivo de la Escuela no permiten ejercer un control adecuado de las operaciones que se realizan en ésta. Esto, además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades. También afectan adversamente los propósitos establecidos en la ley creadora de las escuelas de la comunidad, dirigidos a estimular la calidad y la excelencia de los servicios que ofrece el sistema de educación pública a los estudiantes.

Las situaciones comentadas denotan que la Directora Escolar y los miembros del Consejo Escolar no cumplieron con sus responsabilidades y se apartaron de las disposiciones citadas. Son indicativas, además, de que los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión efectiva al respecto.

---

[11] Véase la nota al calce 9.

Hallazgo 2 - Asignaciones de fondos federales y de fondos legislativos no utilizadas por la Escuela

a. Durante los años fiscales del 2005-06 al 2007-08, se asignaron fondos federales a la Escuela por $58,025, provenientes del Programa Título I (Schoolwide) de la *Ley Núm. 103-382, Improving America's Schools Act of 1994*[12]. Dichos fondos se asignaban mediante una fórmula basada en la matrícula de estudiantes bajo el nivel de pobreza en la Escuela, de acuerdo con los criterios establecidos en la *Ley*. Los fondos del referido Programa se deben utilizar durante el año fiscal en que fueron asignados.

   La Directora Escolar no le solicitó al DE, $20,181 (35 por ciento) de los fondos federales asignados a la Escuela bajo dicho Programa durante los años fiscales mencionados. De los referidos fondos, $9,743 correspondían al año fiscal 2005-06; $7,237 al año fiscal 2006-07; y $3,201 al año fiscal 2007-08.

   En el Artículo 2.13 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar debe realizar las gestiones pertinentes para que la Escuela disponga de materiales necesarios para enriquecer y diferenciar el proceso de enseñanza, y utilizará para esto los fondos que le sean asignados. Además, en el Resumen Presupuestario de Fondos Federales, aprobado por el Secretario de Educación para dichos años fiscales, se establece que el período de efectividad de los fondos es de agosto a julio del año escolar que cubre.

b. En abril de 2005, la Escuela recibió $3,000 asignados mediante la *Resolución Conjunta Núm. 1397 del 28 de agosto de 2004* de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico para la construcción de un salón de clases para el curso de Educación Física. Los fondos se depositaron en una cuenta de ahorro a nombre de la Escuela; no obstante, la Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico (AFI) había comenzado la construcción de dicho salón.

---

[12] El propósito de esta *Ley* es facilitar que las escuelas le provean a los estudiantes oportunidades de adquirir conocimientos y destrezas establecidas en los Estándares Estatales de Desarrollo.

A junio de 2009, la Directora Escolar no había solicitado una reprogramación de dichos fondos y los mismos se mantenían en la cuenta de ahorros de la Escuela sin utilizar.

En la *Resolución Conjunta* se establece que los fondos asignados se utilizarán para la construcción de un salón de Educación Física, y que dichos fondos serán utilizados única y exclusivamente para los propósitos expresados en su petición.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** propiciaron que no se utilizaran fondos por $23,181, los cuales eran necesarios para la compra de materiales y de equipo, así como para atender otras necesidades de la Escuela. Además, la situación mencionada en el **apartado b.** limita a la Escuela poder brindar un programa de Educación Física adecuado.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son indicativas de que la Directora Escolar no protegió los mejores intereses de la Escuela y se apartó de lo establecido en la ley y en la reglamentación, aplicables. Los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión adecuada de las funciones realizadas por la Directora Escolar con respecto al uso de los fondos federales. Además, el Consejo Escolar no se aseguró de solicitar una reprogramación de dichos fondos para utilizar los mismos en compras de materiales y equipos para la Escuela.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con las instalaciones de la Escuela

a. Una inspección ocular efectuada el 9 y 13 de julio de 2009, a las instalaciones de la Escuela reveló que la misma no se encontraba en condiciones adecuadas[13]. Los techos y las paredes de varios salones tenían filtraciones de agua, grietas y la pintura deteriorada, y había desprendimiento de cemento en las paredes y el techo de la Escuela. Además, la oficina de la Directora Escolar, el comedor escolar, varios salones y los baños tenían problemas de comején, y las lozas de los pisos estaban agrietadas.

[13] Véase la nota al calce 9.

En el Artículo 2.04 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que las escuelas funcionarán con la autonomía que dicha *Ley* les otorga y a esos efectos cuidarán de sus terrenos, instalaciones y equipo. En el Artículo 2.21 se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar velará por el cuidado y el mantenimiento de los terrenos, las instalaciones y el equipo de la Escuela. En el Artículo 4.4.3 del *Reglamento Núm. 6233* se establece una disposición similar.

La situación comentada le dificulta a la Escuela proveer los servicios en un ambiente que cumpla con los requisitos de seguridad y salud. Esto, a su vez, afecta uno de los objetivos del DE que va dirigido a mejorar la calidad de la enseñanza en las escuelas, al proveer a los estudiantes y al personal las instalaciones y el equipo necesario para brindar los servicios.

La situación comentada es indicativa de que la Directora Escolar y el Consejo Escolar no protegieron los mejores intereses de la Escuela y no cumplieron con la reglamentación aplicable. Además, los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión eficaz al respecto.

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LA COMUNIDAD
JOSÉ ACEVEDO ÁLVAREZ DE AGUADILLA

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2009

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Dr. Carlos E. Chardón López	Secretario de Educación	2 en. 09	30 jun. 09
Dr. Rafael Aragunde Torres	"	1 jul. 06	31 dic. 08
Sra. Ana N. Méndez Barreto	Directora de la Región Educativa de Mayagüez	2 en. 09	30 jun. 09
Sra. Elizabeth Troche Cordero	"	23 ag. 06	31 dic. 08
Sra. Maribel Soto Cabán	"	1 jul. 06	22 ag. 06
Sra. Rosa M. Rivera Delgado	Directora Escolar	4 feb. 00	30 jun. 09
Sra. María Hernández Pérez	"	1 jul. 06	3 feb. 00
Sra. Estrella Cardona Novales	Directora Ejecutiva de los Componentes Fiscales de la Región Educativa de Mayagüez	1 jul. 06	30 sep. 08[14]

[14] A partir del 1 de octubre de 2008, el Componente Fiscal pasó a la Región Educativa.

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LA COMUNIDAD
JOSÉ ACEVEDO ÁLVAREZ DE AGUADILLA

MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2009[15]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Richard Cruz Irrizary	Presidente	11 en. 08	30 jun. 09
Vacante	"	1 jul. 06	31 dic. 07
Sra. Rosa M. Rivera Delgado	Principal Oficial Ejecutivo	1 jul. 06	30 jun. 09
Sra. Ana M. Serrano Reyes	Secretaria	11 en. 08	30 jun. 09
Vacante	"	1 jul. 06	31 dic. 07

[15] Véase el **Hallazgo 1-a.2)a)**.