

Nadew

15824



Secretaria

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460

787.722.4012

F: 787.723.5413

W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- De la Montaña
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

15824

RECIBO SECRETARIA
ESTADAL

2012 MAY -9 PM 3:10

INFORME DE AUDITORÍA DA-12-74

1 de mayo de 2012

Departamento de Educación

Escuela de la Comunidad

Francisco Morales Rivera de Naranjito

(Unidad 7117 - Auditoría 13508)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010

CONTENIDO

| | Página |
|---|---------------|
| ALCANCE Y METODOLOGÍA | 2 |
| CONTENIDO DEL INFORME | 2 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 2 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA | 6 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS | 7 |
| 1 – Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones | 7 |
| 2 – Desviaciones de la reglamentación relacionadas con la propiedad | 8 |
| RECOMENDACIONES | 10 |
| AGRADECIMIENTO | 12 |
| ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 13 |
| ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 15 |

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

1 de mayo de 2012

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 Francisco Morales Rivera de Naranjito (Escuela) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. 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.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010. 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, tales como: entrevistas y análisis de informes financieros, así como de documentos y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene dos hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos, las recaudaciones, el recibo de los bienes y servicios, y la propiedad. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

Mediante la *Ley 18-1993, 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 149-1999, Ley Orgánica para el Departamento de Educación de Puerto Rico*, mediante la cual se derogó la *Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990*, según enmendada, y la *Ley 18-1993*. También mediante la *Ley 149-1999* se eliminó el IRE y se creó el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas. 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.

Las escuelas de la comunidad, conforme a las disposiciones de la *Ley 149-1999*, 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 enmendada¹; y *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado*, según enmendada.

¹ Esta *Ley* fue enmendada por la *Ley 85-2002*, la cual faculta a la Administración de Servicios Generales a mantener en funcionamiento un *Registro Único de Licitadores* con carácter obligatorio para todas las agencias ejecutivas, incluso el DE y las escuelas de la comunidad.

Las funciones administrativas y fiscales de la Escuela eran realizadas por el componente gerencial y el externo. La Escuela cuenta con un Componente Fiscal ubicado en la Región Educativa². 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 Supervisor³. No obstante, la Escuela mantiene un Recaudador y otro Receptor. La Escuela también debe contar con un Auxiliar Administrativo que realice las funciones de requisición, recibo y registro de la mercancía y de los materiales adquiridos con la tarjeta de compras⁴, y de Custodio de la Propiedad⁵. Además del componente gerencial y del externo se organiza el Consejo Escolar. Este 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 esta 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 esta. 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 11 miembros.

Los deberes y las responsabilidades del componente directivo se establecen también en la *Ley 149-1999*, en el *Reglamento Núm. 6233*, *Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del*

² 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 31 de diciembre de 2008, el componente fiscal de la Escuela pasó a la Región Educativa de Bayamón.

³ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*. Esta *Guía* incluye la *Guía del Coordinador de la Propiedad*, la cual, a su vez, incluye el *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*, aprobado el 21 de junio de 2006. Además, sustituyó las *guías* revisadas en septiembre de 2003, excepto la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar*, la *del Receptor* y la *del Recaudador*.

⁴ Al 30 de junio de 2010, la Escuela contaba con la Tarjeta de Compras.

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*.

Sistema Público de Puerto Rico, aprobado el 16 de octubre de 2000, en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*, aprobada 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. Esta 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 149-1999* 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 Francisco Morales Rivera de Naranjito fue designada como Escuela de la Comunidad mediante Carta Constitutiva del 13 de mayo de 1998. En esta se provee enseñanza a 652 estudiantes del nivel superior (grados de décimo al decimosegundo). En la misma se ofrecen los cursos básicos de enseñanza, tales como: español, inglés, estudios sociales, ciencias y matemáticas.

De acuerdo con la información provista por la Región Educativa y por la Escuela, en los años fiscales del 2007-08 al 2009-10, la Escuela recibió fondos estatales, federales e ingresos propios por \$881,837, y efectuó desembolsos contra estos por \$185,205, para un saldo neto de \$696,632.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales de la Escuela y de los miembros del Consejo Escolar que actuaron del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010, respectivamente.

El Departamento de Educación Pública de Puerto Rico cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.de.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca del DE y de los servicios que presta.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron a la Srta. Digna Ortiz Rivera, Directora Escolar, y al Sr. José J. Rivera Vázquez, Presidente del Consejo Escolar, mediante cartas de nuestros auditores del 14 de diciembre de 2010. Con las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 3 de enero de 2011, la Directora Escolar remitió sus observaciones sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* fue remitidos al Hon. Edward Moreno Alonso, Secretario de Educación, a la Sra. Magaly Rivera Rivera, Directora de la Región Educativa de Bayamón, al Sr. Jorge Morales Rosario⁶, Superintendente Auxiliar, y al Presidente del Consejo Escolar, para comentarios, por cartas del 22 de noviembre de 2011.

El Secretario de Educación y la Directora de la Región Educativa de Bayamón, no remitieron sus observaciones sobre los hallazgos incluidos en la carta de nuestros auditores.

El 6 de diciembre de 2011, el Sr. José L. Salgado Natal⁷, Director de la Escuela, solicitó una prórroga para remitir la contestación del borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 12 de diciembre de 2011, le concedimos la misma, la cual vencía el 21 de diciembre de 2011.

El Director no remitió comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. En su lugar, la señora Ortiz Rivera, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 9 de diciembre de 2011. En los **hallazgos 1 y 2** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

⁶ El señor Morales Rosario estaba ejerciendo como Director Interino de la Escuela.

⁷ El señor Salgado Natal fue nombrado como Director Escolar el 5 de diciembre de 2011.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran 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 los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 – Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones**Situaciones**

- a. Del 26 de agosto de 2009 al 20 de septiembre de 2010, según los registros de la Escuela, esta generó ingresos propios de actividades realizadas y donativos por \$14,199. La Recaudadora es la responsable de recibir todos los fondos recaudados en la Escuela y de mantener los registros necesarios. Sus funciones son supervisadas por el Consejo Escolar.

El examen de los procesos relacionados con las recaudaciones reveló las siguientes deficiencias:

- 1) No se depositaron en la cuenta bancaria de la escuela, \$800 de los fondos recaudados en una actividad celebrada el 14 de mayo de 2010. Estos fondos se utilizaron para los gastos de un musical de bellas artes y en una actividad de confraternización de los estudiantes.
- 2) Del 9 de septiembre de 2009 al 20 de septiembre de 2010 se realizaron 20 depósitos por \$5,888 con tardanzas que fluctuaron entre 1 y 10 días.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartado a.1 y 2)** son contrarias a la *Guía de Manejo de Procedimientos Fiscales del Recaudador Escolar*, aprobada el 3 de octubre de 2007 por el Secretario de Educación.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten a la Escuela mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que la Recaudadora se apartó de la reglamentación y de los procedimientos aplicables. Obedecen, además, a que el Consejo Escolar no supervisó efectivamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la entonces Directora Escolar, esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Se orientó a las profesoras con respecto al proceso correcto para el uso del dinero a través de la cuenta de fondos propios de la Escuela, de acuerdo a la reglamentación aplicable. [sic] [Apartado a.1)]

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 5.

Hallazgo 2 – Desviaciones de la reglamentación relacionadas con la propiedad**Situaciones**

- a. La Escuela constituye una agencia de inventario independiente del DE. Por esto, mantiene el control y la contabilidad de todas las unidades de propiedad adquiridas. Las operaciones relacionadas con la propiedad eran supervisadas por el Director Ejecutivo de los Componentes Fiscales. El examen de las operaciones relacionadas con la propiedad reveló lo siguiente:

- 1) No se realizó un inventario físico anual de la propiedad (*Modelo DE-795*) durante los años fiscales 2008-09 y 2009-10.

- 2) No se le expedía el *Recibo por Propiedad en Uso (Modelo DE-1211)* a los funcionarios y empleados que tenían la custodia de la misma.
- b. Del 13 de noviembre de 2007 al 23 de abril de 2010, se reportaron a la Policía de Puerto Rico 14 incidentes de hurto de propiedad ocurridos en la Escuela, 5 de estos con un valor de \$2,229⁸. En 13 casos no se nos suministró evidencia de que la pérdida de propiedad haya sido notificada a la Oficina del Contralor.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias al Artículo VI, Inciso (C)(3), (4) y (6) del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, al Artículo 5 del *Reglamento Núm. 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 10 de noviembre de 1999⁹ y al Artículo XII, incisos (A) y (B) del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*.

Efecto

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** le impiden a la Escuela mantener un control adecuado de las operaciones relacionadas con la propiedad. Esto aumenta el riesgo de pérdida o uso indebido de la misma y dificulta fijar responsabilidades en cualquier situación irregular que ocurra. Además, la situación comentada en el **apartado b.** privó a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de contar con la información necesaria para los fines dispuestos por ley.

⁸ La propiedad hurtada consistió de siete computadoras, un televisor con reproductor de DVD integrado, un reproductor de DVD, una vídeo casetera, dos bocinas, un equipo de sonido, un combo de impresora y escáner, y un módem. No se pudo determinar el importe total de la propiedad hurtada.

⁹ Este *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento Núm. 41* del 20 de junio de 2008, el cual contiene disposiciones similares a las indicadas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Custodio de la Propiedad no cumplió con sus responsabilidades al apartarse de las disposiciones reglamentarias aplicables. La Directora Escolar y el Consejo Escolar no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta de la entonces Directora Escolar, esta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Encargada de la Propiedad de la Escuela nombrada luego de la disolución del Componente Fiscal del Distrito Escolar, se hizo cargo de actualizar el inventario para el año fiscal 2010-11. [Apartado a.1)]

La Encargada de la Propiedad fue orientada para que en lo sucesivo emitiera el *Recibo por Propiedad en Uso*, como corresponde a sus funciones, de acuerdo a la reglamentación aplicable. [sic] [Apartado a.2)]

Se orientó a la Encargada de la Propiedad para que en lo sucesivo, realice las notificaciones correspondientes de acuerdo a la reglamentación aplicable. [sic] [Apartado b.]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4 y 6.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Educación

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que la Directora de la Región Educativa de Bayamón y la Directora Escolar supervisen eficazmente el trabajo del personal en las operaciones de la Escuela y cumplan con las **recomendaciones 2, 3 y 6**, según corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2**.

A la Directora de la Región Educativa de Bayamón

2. 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 1 y 2**.

3. Relacionado con las funciones de la Unidad Fiscal Regional, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
 - a. El Custodio de la Propiedad:
 - 1) Realice inventarios físicos anuales de todas las unidades de propiedad adquiridas por la Escuela o donadas por el DE e incluya la misma en el *Inventario Físico de Activos Fijos (Modelo DE-795)*. [Hallazgo 2-a.1].
 - 2) Expida un *Recibo por Propiedad en Uso (Modelo DE-1211)* a todos aquellos empleados o funcionarios a los que se ha asignado propiedad. [Hallazgo 2-a.2]

Al Consejo Escolar

4. Supervisar y fiscalizar de manera eficaz el desempeño del personal a cargo de las operaciones fiscales y administrativas que se realizan en la Escuela, para que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2**.
5. Velar por que los fondos que se generan en las actividades realizadas en la Escuela se depositen íntegramente en la cuenta bancaria el mismo día en que se reciban o el próximo día laborable. [Hallazgos 1-a.1) y 2)]

Al Director Escolar

6. Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 96* y con la reglamentación aplicable relacionada con la investigación y la notificación a las agencias pertinentes en los casos de hurto y desaparición de propiedad y de fondos públicos. [Hallazgo 2-b.]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela de la Comunidad Francisco Morales Rivera de Naranjito, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: *Fernán M. Valdivia*

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 ESCUELA DE LA COMUNIDAD
 FRANCISCO MORALES RIVERA DE NARANJITO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Dr. Jesús M. Rivera Sánchez | Secretario de Educación | 1 jun. 10 | 30 jun. 10 |
| Dra. Odette Piñeiro Caballero | Secretaria de Educación | 14 dic. 09 | 28 m. 10 |
| Dr. Carlos E. Chardón López | Secretario de Educación | 1 en. 09 | 30 nov. 09 |
| Dr. Rafael Aragunde Torres | ” | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Dra. Magaly Rivera Rivera | Directora de la Región Educativa de Bayamón | 1 feb. 09 | 30 jun. 10 |
| Dra. Sandra Camacho Ríos | ” | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Sr. Félix Zayas Colón | Monitor Fiscal de la Unidad Administradora de Tarjetas de la Unidad Fiscal Regional ¹¹ | 1 jul. 09 | 30 jun. 10 |
| Sra. Sandra Camacho Ríos | ” | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Srta. Digna Ortiz Rivera | Directora Escolar | 1 ag. 08 | 30 jun. 10 |
| Vacante | Director Escolar | 22 dic. 07 | 31 jul. 08 |
| Sra. Lilia M. Rivera Morales | Directora Escolar | 30 jul. 07 | 21 dic. 07 |
| Vacante | Director Escolar | 1 jul. 07 | 29 jul. 07 |
| Sra. Ana M. Padilla Morales | Compradora | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |

¹⁰ Entre diciembre de 2008 y junio de 2009 fue el período de transición del Componente Fiscal del Distrito Escolar a la Unidad Fiscal Regional.

¹¹ Puesto de nueva creación.

Continuación ANEJO

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-----------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Sr. Ernesto Chévere Díaz | Pagador | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Sra. María González Suárez | Preparadora de la Conciliación Bancaria | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Sra. Migna D. Nieves Rivera | Encargada de la Propiedad | 29 jul. 09 | 30 jun. 10 |
| Vacante | Encargado de la Propiedad | 1 en. 09 | 28 jul. 09 |
| Sra. María González Suárez | Custodio de la Propiedad | 1 jul. 07 | 31 dic. 08 |
| Sra. Diana T. Cintrón Rivera | Recaudadora | 1 jul. 07 | 30 jun. 10 |
| Sra. María M. Hernández Rodríguez | Receptora | 1 jul. 07 | 30 jun. 10 |

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 ESCUELA DE LA COMUNIDAD
 FRANCISCO MORALES RIVERA DE NARANJITO
**MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|----------------------------------|-----------------------------|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Sr. José A. López Agosto | Presidente | 1 ag. 08 | 30 jun. 10 |
| Sr. Francisco Ortega Cosme | ” | 1 jul. 07 | 31 jul. 08 |
| Sra. Glenda E. Rodríguez Berríos | Secretaria | 1 ag. 08 | 30 jun. 10 |
| Sra. Hilca L. Nieves Ríos | ” | 1 jul. 07 | 31 jul. 08 |
| Srta. Digna Ortiz Rivera | Principal Oficial Ejecutivo | 1 ag. 08 | 30 jun. 10 |
| Vacante | ” | 22 dic. 07 | 31 jul. 08 |
| Sra. Lilia M. Rivera Morales | ” | 30 jul. 07 | 21 dic. 07 |
| Vacante | ” | 1 jul. 07 | 29 jul. 07 |

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-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos puedan presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124 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.

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) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069