



Secretaría

LCDA. TANIA BARBAROSSA ORTIZ

- VER AL DORSO
- NOTAS
- PARA CALENDARIO
- TRAER EXPEDIENTE
- DAR CUENTA
- REGISTRAR Y PROCESAR
- ARCHIVAR
- PREPARAR CARTA
- NOMBRAMIENTO
- AUTORIZADO Y GESTIONAR

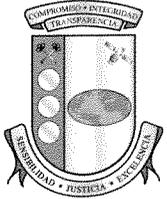
EL CAPITOLIO
PO BOX 9023431
SAN JUAN, PUERTO RICO
00902-3431

INICIALES

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
- GOBIERNO, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL E INNOVACION ECONOMICA
- JURIDICA, SEGURIDAD Y VETERANOS
- SALUD Y NUTRICION
- EDUCACION, FORMACION Y DESARROLLO DEL INDIVIDUO
- ASUNTOS DE LA MUJER
- INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTACION
- AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SUSTENTABILIDAD DE LA MONTANA
- RECURSOS NATURALES, AMBIENTALES Y ASUNTOS ENERGETICOS
- COOPERATIVISMO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y MICRO-EMPRESAS
- TURISMO, CULTURA, RECREACION Y DEPORTES Y GLOBALIZACION
- RELACIONES LABORALES, ASUNTOS DEL CONSUMIDOR Y CREACION DE EMPLEOS
- DERECHOS CIVILES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ECONOMIA SOCIAL
- AUTONOMIA MUNICIPAL, DESCENTRALIZACION Y REGIONALIZACION
- BANCA, SEGUROS Y TELECOMUNICACIONES
- VIVIENDA Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
- ETICA E INTEGRIDAD LEGISLATIVA
- CORPORACIONES PUBLICAS Y ALIANZAS PUBLICO-PRIVADAS
- REGLAS, CALENDARIO Y ASUNTOS INTERNOS



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

#928
Rebado
3-Mayo-13
11:38 AM
Jai

31 de mayo de 2013

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Eduardo Bhatia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan Puerto Rico

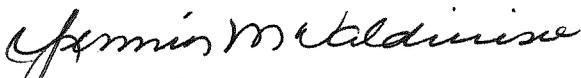
Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DA-13-49* de la Escuela de la Comunidad Vocacional Teodoro Aguilar Mora de Yabucoa, aprobado por esta Oficina el 28 de mayo de 2013. Publicaremos dicho informe en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

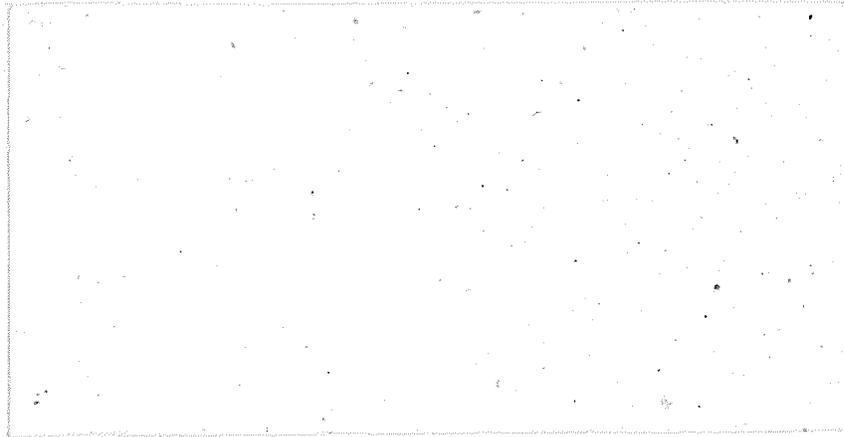
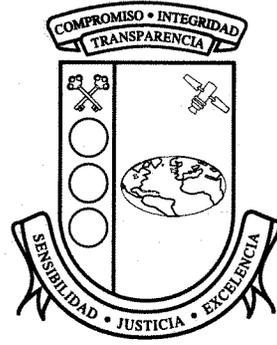
Cordialmente


Yesmín M. Valdivieso

Anejo

2013 MAY 13 AM 8:57
SECRETARIA
SECRETARIA
SECRETARIA

#900



2013 AUG 13 AM 9:57

REQUERIDO SECRETARIA
SENADO P.R.
[Handwritten signature]

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico*

INFORME DE AUDITORÍA DA-13-49

28 de mayo de 2013

Departamento de Educación

Escuela de la Comunidad

Vocacional Teodoro Aguilar Mora de Yabucoa

(Unidad 7658 - Auditoría 13560)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2010

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	6
1 - Incumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables a las funciones y a la organización de la Escuela.....	6
2 - Desviaciones de control interno relacionadas con las recaudaciones.....	9
3 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con la propiedad.....	10
RECOMENDACIONES	11
AGRADECIMIENTO.....	12
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA ESCUELA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14

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

28 de mayo de 2013

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Escuela de la Comunidad Vocacional Teodoro Aguilar Mora de Yabucoa 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 31 de diciembre 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; inspecciones físicas; y análisis de expedientes e informes, así como de documentos generados por la unidad y otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene tres hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos y fiscales de las operaciones de la Escuela. 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 a las escuelas. 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;

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.

y *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

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 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 realiza las funciones de requisición, recibo y registro de mercancía y materiales relacionados con la Tarjeta de Compras⁴, y de Custodio de la Propiedad⁵. Además, del componente gerencial y el 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 nueve 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 Sistema Público de Puerto Rico*, aprobado el 16 de octubre de 2000, y en

² El 30 de octubre de 2007 se impartieron instrucciones a los directores regionales sobre 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 retuvieron su Componente Fiscal. En enero de 2009, el Componente Fiscal de la Escuela fue transferido a la Región Educativa de Humacao.

³ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*.

⁴ La Escuela cuenta con la Tarjeta de Compras desde el 4 de noviembre de 2009.

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 en las Escuelas de la Comunidad*.

la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar*. El 30 de septiembre de 2003, esta *Guía* y otras relacionadas con los diferentes procedimientos fiscales fueron revisadas por el Secretario de Educación.

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 de la Comunidad Vocacional Teodoro Aguilar Mora de Yabucoa fue designada como Escuela de la Comunidad mediante la Carta Constitutiva del 3 de abril de 1997. En esta se provee enseñanza a 447 estudiantes del nivel superior (grados del décimo a duodécimo). En la misma se ofrecen los cursos básicos de enseñanza, tales como: español, inglés, ciencias y matemáticas; y cursos vocacionales, tales como: administración de empresas, barbería, carpintería, corte y confección, cosmetología, electricidad, mercadeo, plomería y soldadura.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales de la Escuela y de los miembros del Consejo Escolar que actuaron durante el período auditado.

El DE 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 Sra. Lydia E. Morales Cruz, Directora Escolar, y al Sr. Ricardo Rivera Rosa, entonces Presidente del Consejo Escolar, mediante cartas de nuestros auditores, del 16 de mayo de 2011. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 24 de mayo de 2011, la Directora Escolar remitió sus observaciones sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros

auditores. Los comentarios de dicha funcionara se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* fue remitido al Hon. Rafael Román Meléndez, Secretario de Educación, al Sr. Luis E. Matta Donaita, Director de la Región Educativa de Humacao, a la Directora Escolar, y a la Sra. Iraida Laboy Rivera, Presidenta del Consejo Escolar, para comentarios, por cartas del 14 de febrero de 2013.

El 25 de febrero de 2013 la Directora Escolar solicitó una prórroga para remitir la contestación del borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 1 de marzo de 2013 le concedimos la misma, la cual vencía el 15 de marzo de 2013.

El Secretario de Educación contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 26 de marzo de 2013⁶. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones de la Escuela, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación:

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

Situaciones

- a. El Consejo Escolar debe reunirse no menos de una vez por mes en horas no lectivas, y cuando lo estime conveniente. El Secretario del Consejo Escolar debe tomar las minutas de las reuniones del Consejo Escolar y debe consignarlas en el Libro de Actas, luego de ser firmadas por el Presidente, por el Director Escolar y por el Secretario. En las minutas se debe incluir información sobre la fecha, la hora y el lugar de la reunión, el registro de asistencia, una descripción general de los asuntos discutidos y el registro de las votaciones efectuadas, entre otras cosas. Los fondos propios de la

⁶ En la carta del Secretario de Educación se consideraron los comentarios de la Directora Escolar.

Escuela se depositan en una cuenta bancaria a nombre del Consejo Escolar y de la Escuela. Las personas autorizadas a firmar en esta cuenta son el Director Escolar y el Presidente del Consejo. Una firma alterna se tiene que mantener en ausencia del Presidente del Consejo.

Las verificaciones efectuadas sobre la organización de la Escuela y el componente directivo de esta revelaron que al 31 de diciembre de 2010:

- 1) En cuanto al cumplimiento de los deberes y las responsabilidades asignados a los miembros del Consejo Escolar, determinamos lo siguiente:
 - a) El Consejo Escolar no se reunía mensualmente. De julio de 2007 a diciembre de 2010 (42 meses), el Consejo Escolar se reunió en 9 ocasiones, de acuerdo con las actas remitidas para examen. En 8 ocasiones el tiempo transcurrido entre una reunión y otra fue de 33 a 299 días. No se nos remitió evidencia de que dicha situación se notificara al Secretario de Educación para la acción correspondiente.
 - b) Examinamos las nueve minutas de las reuniones celebradas por el Consejo Escolar durante el período auditado y determinamos que:
 - Los funcionarios que actuaron como Director Escolar, el Presidente del Consejo Escolar y la Secretaria no firmaron 7 (78%) de las actas consignadas.
 - No incluyeron en las actas toda la información requerida, tal como el lugar y la hora de la reunión, el registro de las votaciones efectuadas y la lista de los miembros presentes.
- 2) Al 31 de diciembre de 2010, la Escuela mantenía una cuenta a nombre de la Escuela con las firmas registradas del Director Escolar y de una maestra que habían cesado en sus funciones

el 15 de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2006. A esta fecha esta cuenta tenía un balance de \$76,368⁷.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)a)** son contrarias a lo establecido en los artículos 2.20 y 2.23 de la *Ley Núm. 149* y en los artículos 4.6.5.1 y 7.1 del *Reglamento 6233*.

Lo comentado en el **apartado a.1)b)** es contrario a lo establecido en el artículo 4.6.3.2 del *Reglamento 6233*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en la *Guía para el Manejo de los Fondos Propios*, aprobada el 3 de octubre de 2007 por el Secretario de Educación.

Efectos

Las deficiencias en el componente directivo de la Escuela no permiten ejercer un control adecuado de las operaciones que se realizan en esta. Además, propician 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.

Causas

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

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 5 y 6.

⁷ El 16 de marzo de 2011 abrieron una cuenta bancaria a nombre del Consejo Escolar; no obstante, esta cuenta permaneció activa.

Hallazgo 2 - Desviaciones de control interno relacionadas con las recaudaciones

Situaciones

- a. La Recaudadora es la responsable, entre otras cosas, de realizar las recaudaciones de las actividades escolares que generan ingresos propios para la Escuela. Para todas las recaudaciones se expedirá un recibo oficial (*Modelo EC-31*). Las funciones asignadas a la Recaudadora son supervisadas por el Consejo Escolar. De julio de 2007 a diciembre de 2010, según los registros de la Escuela, esta generó ingresos propios por \$57,795 por concepto del cobro de cuotas de afiliación, de actividades realizadas por organizaciones estudiantiles y de la celebración del *color day*, entre otros. El examen de los procesos relacionados con estas recaudaciones reveló que no se expedieron recibos oficiales (*Modelo EC-31*) por \$57,795.

Criterios

La situación comentada es contraria a la *Guía de Procedimientos Fiscales del Recaudador Escolar* y a la *Guía para el Manejo de los Fondos Propios*⁸, aprobadas el 3 de octubre de 2007 por el Secretario de Educación.

Efectos

La situación comentada dificulta el mantener un control adecuado de las recaudaciones efectuadas y esto propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y dificulta que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La situación comentada es indicativa de que los directores escolares en funciones y el Consejo Escolar no cumplieron con sus responsabilidades y no supervisaron efectivamente las operaciones relacionadas con las recaudaciones.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 5 y 7.

⁸ El 15 de junio de 2012 se enmendó la referida *Guía*.

Hallazgo 3 - 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 efectuadas por la Custodio de la Propiedad⁹ y supervisadas por la Directora Escolar.

Examinamos 48 unidades de propiedad adquiridas¹⁰ del 11 de mayo al 28 de julio de 2010. Del examen realizado determinamos que:

- 1) No se expidió el *Recibo por Propiedad en Uso (Modelo DE-1211)* a los funcionarios o los empleados que tenían la propiedad bajo su custodia.
- 2) Para 45 unidades (94%) no se identificó con un número de propiedad las unidades adquiridas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo X, incisos (A) y (B) y en el Artículo VI, Inciso (C)(6) del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*.

Efectos

Las situaciones comentadas 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.

⁹ Según el *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*, aprobado el 21 de junio de 2006.

¹⁰ El costo de la propiedad no se pudo determinar. La propiedad examinada consistía de 22 computadoras, 22 monitores de computadoras, 1 impresora, 1 servidor, 1 sistema de *Karaoke* y 1 *Postermaker*.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los funcionarios que actuaron como Custodio de la Propiedad se apartaron de las disposiciones reglamentarias aplicables. Los funcionarios que ejercieron como directores escolares no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 5.

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Educación**

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director de la Región Educativa de Humacao y la Directora Escolar supervisen eficazmente el trabajo del personal en las operaciones de la Escuela y cumplan con las recomendaciones de la 2 a la 4, según corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los hallazgos del 1 al 3.

Al Director de la Región Educativa de Humacao

2. Ejercer una supervisión eficaz de las operaciones fiscales y administrativas que se realizan en la Escuela, y ver que no se repitan situaciones como las comentadas en los hallazgos del 1 al 3.

A la Directora Escolar

3. Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela cuente con una sola cuenta bancaria, en donde se deposite todo el dinero proveniente de las actividades de recaudación de fondos y se efectúen todos los desembolsos. [Hallazgo 1-a.2]
4. Relacionado con las funciones del Custodio de la Propiedad, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
 - a. Expida el *Modelo DE-1211* a los empleados que tienen propiedad bajo su custodia. [Hallazgo 3-a.1]
 - b. Asigne un número de propiedad a cada unidad adquirida. [Hallazgo 3-a.2]

Al Consejo Escolar

5. Supervisar y fiscalizar adecuadamente 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**.
6. Realizar reuniones mensuales según requerido en la reglamentación, y asegurarse de que las actas contengan todas las firmas de los funcionarios y toda la información requerida. [**Hallazgo 1-a.1**]
7. Asegurarse de que la Recaudadora expida el *Modelo EC-31* para todas las recaudaciones que se efectúen. [**Hallazgo 2**]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela de la Comunidad Vocacional Teodoro Aguilar Mora de Yabucoa, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Opiciana del Contralor
Por: *Fernán Maldonado*

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 ESCUELA DE LA COMUNIDAD
 VOCACIONAL TEODORO AGUILAR MORA DE YABUCOA
**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DE LA ESCUELA
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Jesús Sánchez Rivera	Secretario de Educación	1 jun. 10	31 dic. 10
Dra. Odette Piñeiro Caballero	Secretaria de Educación	1 dic. 09	27 may. 10
Dr. Carlos E. Chardón López	Secretario de Educación	5 ene. 09	30 nov. 09
Dr. Rafael Aragunde Torres	”	1 jul. 07	31 dic. 08
Sr. Juan F. Rivera Aponte	Director de la Región Educativa de Humacao	21 ago. 10	31 dic. 10
Sr. José L. Cruz Arroyo	”	11 sep. 09	20 ago. 10
Sr. William Torres Cruz	”	8 ene. 09	11 ago. 09
Sr. Héctor Medina Delgado	”	1 jul. 07	31 dic. 08
Sra. Lydia E. Morales Cruz	Directora Escolar	16 sep. 09	31 dic. 10
Sra. Santa Orozco Monge	”	1 ago. 09	15 sep. 09
Sra. Lydia E. Morales Cruz	”	16 ene. 09	31 jul. 09
Sr. Eric H. Pérez Torres	Director Escolar	1 jul. 07	15 ene. 09
Vacante	Recaudador	1 jul. 07	31 dic. 10
Vacante	Custodio de la Propiedad	1 may. 10	31 dic. 10
Sra. Josefina Vázquez Sepúlveda	”	1 jul. 07	30 abr. 10

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 ESCUELA DE LA COMUNIDAD
 VOCACIONAL TEODORO AGUILAR MORA DE YABUCOA
**MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ricardo Rivera Rosa	Presidente	1 nov. 10	31 dic. 10
Sr. Carlos Medina Vázquez	"	1 jul. 07	31 oct. 10
Sra. Lydia E. Morales Cruz	Principal Oficial Ejecutivo	16 sep. 09	31 dic. 10
Sra. Santa Orozco Monge	"	1 ago. 09	15 sep. 09
Sra. Lydia E. Morales Cruz	"	16 ene. 09	31 jul. 09
Sr. Eric H. Pérez Torres	"	1 jul. 07	15 ene. 09
Sra. Vilmary Martínez Rivera	Secretaria	1 nov. 10	31 dic. 10
Sra. Carmen Lebrón Velázquez	"	1 jul. 07	31 oct. 10

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 pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, 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) 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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

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

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr