

INFORME DE AUDITORÍA DA-23-03 17 de noviembre de 2022



Departamento de Educación
Oficina Regional Educativa de San Juan
(Unidad 1201/1216 - Auditoría 14470)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGO	2
PAGOS INNECESARIOS POR SERVICIOS DE AGUA Y LUZ, Y FALTA DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD PÚBLICA, Y A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS	2
COMENTARIO ESPECIAL	9
FALTA DE MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN Y CIERRE DE LAS ESCUELAS	9
RECOMENDACIONES	10
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	11
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	12
CONTROL INTERNO	13
ALCANCE Y METODOLOGÍA	13
CRITERIOS	14
ANEJO 1 - ESCUELAS CERRADAS Y ABANDONADAS QUE HABÍAN SIDO VANDALIZADAS Y OCUPADAS SIN AUTORIZACIÓN [Apartado b.1) al 5)]	15
ANEJO 2 - ESCUELAS CERRADAS DONDE SE ENCONTRARON EQUIPOS Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN ABANDONADOS Y DETERIORADOS [Apartados b.6) y c.]	18
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	21

A los funcionarios y a los empleados de la Oficina Regional Educativa de San Juan, 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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento de la Oficina Regional Educativa de San Juan (ORE) del Departamento de Educación (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el primer informe y contiene un hallazgo y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la ORE objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por el **Hallazgo**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales de la ORE, relacionadas con el proceso de compras y el cierre de las escuelas, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - ¿El proceso de compras se realizó, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la <i>Ley 73-2019</i> y el <i>Reglamento para la Adquisición de Bienes del Departamento</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos
2 - ¿El proceso de cierre de escuelas públicas, se realizó de acuerdo con la <i>Ley 85-2018</i> y la reglamentación aplicable al cierre de escuelas, entre otras?	No	Hallazgo y Comentario especial

Hallazgo

Pagos innecesarios por servicios de agua y luz, y falta de protección a la propiedad pública, y a documentos administrativos y académicos

En las operaciones gubernamentales debe existir el control previo, el cual se debe desarrollar dentro de cada dependencia, entidad corporativa o cuerpo legislativo para que sirva a los jefes de dependencias en el desarrollo de programas. Debe funcionar en forma independiente del control que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno.

Criterio

Artículo 2(e) de la *Ley Núm. 230*
[Apartado a.]

El secretario de Educación es responsable de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus funciones; y de evitar aquellos gastos de fondos públicos que sean innecesarios. Además, tanto él como los directores de las regiones educativas, los superintendentes de escuelas y los directores escolares son responsables por la custodia, el cuidado, la protección, la conservación y el uso adecuado de toda la propiedad bajo su jurisdicción. Dichos directores y superintendentes también deben velar por que se mantenga actualizado el inventario de la propiedad y se realicen los inventarios físicos anuales, e informar al encargado de la propiedad sobre equipo excedente o inservible, para el traslado o la disposición. Por otro lado, los directores escolares deben custodiar y mantener en un lugar seguro los expedientes de su matrícula.

Durante la última década, el Departamento experimentó disminuciones en su matrícula y decadencia en la infraestructura de las escuelas¹, por lo que, en julio de 2013, se determinó reorganizar los recursos económicos y la infraestructura del Departamento. Mediante la aprobación de varias cartas circulares, comunicaciones y guías; se establecieron las normas y los procedimientos para el cierre, la consolidación o reorganización de las escuelas. Entre estas, se emitió la *Guía para Cierre de Escuelas* y la *Comunicación sobre el Cierre de Salones y Oficinas* del 6 de julio de 2017. En esta última se notificó a los directores de escuela que, a nivel interagencial, se había creado un comité que se encargaría de mover la propiedad desde las escuelas a consolidar hacia las escuelas receptoras². Además, que antes de retirarse de la escuela debían verificar que todos los salones y las oficinas estuvieran cerrados para evitar que personas ajenas se apoderaran de la propiedad escolar o le causaran daños.

En la *Guía para Cierre de Escuelas* se establece que los directores de las escuelas a cerrar o a ser consolidadas debían identificar y rotular el equipo que sería transferido a la escuela receptora, a otras escuelas o al almacén, y el equipo que sería decomisado. Además, se establecen las instrucciones para el manejo de los libros de texto y los documentos de las escuelas durante el proceso de rediseño y consolidación de escuelas.

Los monitores fiscales de la Sección de Monitoría y Cumplimiento de la ORE eran los encargados de realizar los inventarios de la propiedad ubicada en las escuelas, registrarla en el Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE); y de supervisar las transferencias a las escuelas receptoras y al almacén, y el proceso de disposición. El entonces director regional debía certificar los inventarios y la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad del Departamento debía aprobarlos. Dos ayudantes especiales³ de los directores

Criterios

Artículos 2(f), 9(i) y 10(a) de la *Ley Núm. 230*; Artículo 2.9 del *Reglamento 6235* [Apartado a.)]

Artículo XVI, F del *Reglamento 11* [Apartado b.5) y 6)]

Artículos VI.A.1, 2 y 5; y XI.B del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad* [Apartado b.5) y 6)]

Artículo 2.13(5) de la *Ley 149-1999*; Artículos 1.05 y 2.10.i de la *Ley 85-2018* [Apartado c.)]

Criterios

Artículos II.a.3.i. al III.a.1 al 4; VII.a.6; y VII.b y d.2, 3, 7 y 12 de la *Guía para Cierre de Escuelas* [Apartados b.5) y 6) y c.]

¹ En noviembre de 2014, una firma de consultoría contratada por el Departamento reveló mediante un informe, entre otros asuntos, que: la matrícula de estudiantes se había reducido en un 42% desde el 1980 y se esperaba una disminución adicional de un 22% para el 2020; el porcentaje de utilización de las escuelas se reduciría de 71% en el 2013 a 55% en el 2020; y que los gastos administrativos por estudiante eran mayores en Puerto Rico que en la mayoría de los distritos grandes en los Estados Unidos. Además, los efectos de los huracanes Irma y María aceleraron el porcentaje de disminución de la matrícula de estudiantes y el deterioro de la infraestructura de las escuelas, lo que requirió la reorganización del sistema educativo.

² La escuela receptora es la que recibe los estudiantes y el personal de la escuela consolidada.

³ Estos ocupaban los puestos de facilitadora docente y auxiliar administrativo III.

regionales en funciones durante los procesos de consolidación de 2017 y 2018, eran responsables de coordinar las mudanzas, según el itinerario establecido por el secretario auxiliar de Servicios Auxiliares del Departamento.

El secretario auxiliar de Servicios Auxiliares del Departamento era el responsable de solicitar la suspensión de los servicios de agua potable y energía eléctrica de las escuelas cerradas. Además, un ayudante del secretario debía evaluar las facturas y preparar una certificación para pago, para la firma del secretario auxiliar.

Criterio

Artículo 2.04.b.14 de la *Ley 85-2018*
[Apartado b.]

Luego del cierre de las escuelas, la Autoridad de Edificios Públicos (AEP) o la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas (OMEP)⁴, debían continuar proveyendo los servicios de mantenimiento a las instalaciones de las escuelas que estuvieran a su cargo. Esto, según se dispone en la *Ley 85-2018*.

En cuanto a las escuelas que estaban bajo la custodia del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), la *Ley Núm. 12 del 10 de diciembre de 1975* faculta al secretario del DTOP a arrendarlas, de así preferirlo.

En los años fiscales del 2017-18 al 2018-19, se cerraron 62⁵ escuelas de la ORE. El 12 y 13 de mayo de 2021, con el propósito de verificar el cumplimiento del proceso de cierre de las escuelas, nuestros auditores visitaron 10 escuelas que fueron cerradas en agosto de 2017 y 2018.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

Efectos

El Departamento pagó \$36,128 por servicios que no utilizó, y dicho dinero no pudo ser utilizado en sus operaciones. Además, personas ajenas a la institución pudieron beneficiarse de los servicios de agua y luz. [Apartado a.]

- a. De enero a diciembre de 2019, el Departamento pagó \$36,128 por los servicios de agua potable (\$20,185) y energía eléctrica (\$15,943) de 8 escuelas, según certificación emitida el 8 de octubre de 2021 por el secretario auxiliar de Servicios Auxiliares. La suspensión de los servicios para las escuelas cerradas se tramitó con tardanzas de 134 a 238 días (agua potable) y de 160 a 238 días (energía eléctrica).

Causas: El secretario auxiliar de Servicios Auxiliares no se aseguró de que se suspendieran los servicios de agua y luz. Este no contaba con un inventario de los contadores de energía eléctrica y metros de agua de las escuelas, lo que le dificultaba identificar los correspondientes a las escuelas cerradas para solicitar la baja de estos servicios. Tampoco se aseguró de que se realizara una preintervención adecuada de las facturas recibidas por dichos servicios.

[Apartado a.]

⁴ El 15 de julio de 2021, el entonces secretario interino del Departamento certificó a nuestros auditores que el Departamento, a través de la OMEP, es responsable de proveer los servicios de mantenimiento a aquellas escuelas cerradas a las cuales la OMEP ofrecía estos servicios al momento del cierre de las instalaciones.

⁵ Cincuenta y seis escuelas (90%) fueron cerradas por escasa matrícula y 6 (10%) por los daños ocasionados por el huracán María.

b. Relacionado con el uso y mantenimiento de las instalaciones, los equipos y los materiales educativos, determinamos lo siguiente: **[Anejo 1]**

1) Nueve escuelas estaban en abandono y deterioro. De estas, cinco habían sido vandalizadas y contenían escombros.



2) En dos escuelas se observó la presencia de personas ajenas a la institución.

3) En dos escuelas se observó parafernalia de sustancias controladas.

Escuela Madame Luchetti – Condado, San Juan



4) En una escuela se observó que un comerciante aledaño a esta utilizaba el área de estacionamiento de la escuela sin autorización, para ubicar los vehículos de sus empleados y clientes. El comerciante le colocaba una cadena con candado para mantener el estacionamiento cerrado en el horario y días que no operaba el negocio.

Escuela Alejandro Tapia y Rivera – Bo. Carraízo, Trujillo Alto



Causas: La OMEP no brindó los servicios de mantenimiento a las escuelas cerradas, porque el Departamento no aprobó la solicitud de fondos remitida por el gerente general de la OMEP ni había recibido autorización ni instrucciones para darle mantenimiento. Tampoco el Departamento inspecciona periódicamente las escuelas cerradas para evaluar sus condiciones.

[Apartado b.1) al 4)]

Efectos

Se dificulta el alquiler, la venta o la transferencia de las escuelas cerradas.

El Departamento se expone a demandas por accidentes e incidentes que pudieran ocurrir en los predios escolares.

Las escuelas se pudieran convertir en estorbos públicos, lo que pondría en riesgo la salud y seguridad de las comunidades.

[Apartado b.1) al 4)]

- 5) Al 4 de febrero de 2021, se mantenían registradas en SIFDE, con estatus "I" (en servicio), 700 unidades de propiedad por \$849,075 en 9 de las escuelas cerradas.

Efectos

El Departamento no cuenta con información confiable sobre la propiedad ubicada en las escuelas y propicia que el inventario de propiedad, tanto en el Departamento como en el Departamento de Hacienda, esté sobrevalorado. Además, impidió que otras escuelas o entidades sin fines de lucro se beneficiaran de los equipos. **[Apartado b.5) y 6)]**

Causas: La propiedad registrada en SIFDE bajo las escuelas cerradas correspondía a unidades que no se incluyeron en los formularios de transferencias y decomisos que se completaron durante el proceso de cierre o consolidación de escuelas, o a unidades para las que no se incluyó toda la información requerida en estos formularios. Además, los directores escolares no realizaban los inventarios físicos de la propiedad, lo que propicia que la información en SIFDE no esté actualizada. **[Apartado b.5)]**

- 6) En seis escuelas se encontraron equipos y materiales de instrucción, y de oficina abandonados. Entre estos, se observaron gabinetes para el servidor de las redes, un acondicionador de aire, casilleros, módulos, escritorios, sillas, pupitres, archivos, libros de texto, manuales, audiovisuales (CD, DVD, VHS), formularios y libretas de cheques⁶. **[Anejo 2]**

Escuela Eugenio María De Hostos – Bo. Las Cuevas, Trujillo Alto



Causas: La directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad no tuvo acceso a algunas de las escuelas cerradas para trasladar las unidades de propiedad abandonadas en estas, porque el Departamento había entregado las llaves de las escuelas en desuso al DTOP. **[Apartado b.6)]**

Los directores escolares no se aseguraron de que en sus escuelas se realizara el proceso de cierre, según requerido por la reglamentación, desde la mudanza de equipos, materiales y documentos; hasta el cierre de los portones de cada plantel para garantizar que las escuelas estuvieran seguras antes de retirarse de las mismas. Tampoco las gerentes escolares cumplieron con su responsabilidad de verificar que no quedara ningún expediente en las escuelas cerradas.

[Apartados b.6) y c.]

⁶ Las libretas de cheques corresponden a la cuenta bancaria del Consejo Escolar de una escuela. El 2 de junio de 2021, el banco certificó que la cuenta bancaria se había cerrado el 31 de diciembre de 2018.



*Escuela Eugenio María De Hostos –
Bo. Las Cuevas, Trujillo Alto*

- c. En dos escuelas se encontraron expedientes que contenían documentos administrativos y académicos con información confidencial. **[Anejo 2]**

Efecto

Personas ajenas al Departamento pudieran tener acceso a información confidencial. **[Apartado c.]**

Causas:

Los directores escolares y los miembros del Comité no coordinaron con el director de la División de Correspondencia y Archivo del Departamento ni con la administradora de documentos del Departamento, el recogido de los documentos administrativos y académicos de las escuelas cerradas.

[Apartado c.]

Comentarios de la Gerencia

[...] Cierre de escuelas, inventario, manejo de expedientes y materiales, los hallazgos identificados surgen de eventos previo a que asumiera el secretariado del DEPR. La agencia ha demostrado que ha desarrollado políticas públicas consonantes con el cumplimiento de las leyes y la sana administración. Las acciones de las cuales se derivan las desviaciones surgen de la inacción u omisiones de personal, incluyendo funcionarios de bajo nivel jerárquico, así como el de supervisión. *[sic]* [...] **[Apartado a.]**

[...] Sobre el mantenimiento de escuelas en desuso, el presupuesto aprobado para la agencia fue determinado por la Junta de Supervisión Fiscal. El presupuesto dejó descubiertas necesidades de la agencia y la toma de decisiones fue dirigida a garantizar la continuidad de los servicios a los estudiantes. *[sic]* [...] **[Apartado b.1) al 4)]**

— *exsecretario*

Sobre la situación señalada de la suspensión tardía de los servicios de utilidades en las escuelas cerradas debemos decir que estamos trabajando un proyecto de digitalización de las facturas de agua y luz en todas las escuelas de Puerto Rico.

Este proyecto llamado “Monitor Inteligente Gastos y Suministros” (MIGS) atiende de manera medular y sistemática todo lo relacionado a la facturación de los servicios mencionados y la suspensión de cuentas en desuso por cierre u otras razones. **[Apartado a.]**

En lo que concierne a los gastos de mantenimiento de Escuelas Cerradas que son atendidos por la Oficina de Mejoramiento de Escuelas Públicas (OMEP), se están identificando fondos en nuestro presupuesto para estos propósitos. [...] tenemos que dejar claro que la transferencia, venta, alquiler y usufructo de estas escuelas cerradas está bajo la autoridad y responsabilidad de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) en el Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (CEBDI). **[Apartado b.1) al 4)]**

En cuanto a los procesos de inventarios para salvaguardar los activos del Departamento que aparecieron en escuelas en desuso, se continuarán visitando, para evaluar el estado de los equipos, libros y/o materiales. Actualmente el programa SIFDE refleja que las 700 unidades de propiedad que fueron examinadas como parte de su muestra, están inactivas. [...] **[Apartado b.5) y 6)]**

Finalmente, los documentos, que se han encontrado en las inspecciones oculares a las escuelas en desuso, son referidos al personal que labora en el Archivo Inactivo del Departamento, quienes cuentan con el peritaje para identificar y clasificar los mismos de modo que sean salvaguardados o decomisados según disponen las leyes aplicables. [...] **[Apartado c.]**

—*secretario*

El director de la Oficina Asesora de Administración de Propiedades informó que durante los años 2017 al 2019, su oficina recibió un sinnúmero de llaves que, según las cajas y sobres en los que venían, se identificaban como de escuelas. Mencionó, que las llaves fueron almacenadas y organizadas en el archivo de su oficina. También, indicó que posteriormente, el 3 de septiembre de 2021, las llaves fueron entregadas en su totalidad a la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas (OMEP). Esto debido a la interpretación de la Ley Núm. 85-2018, la cual establece que le corresponde al secretario de Educación continuar brindando el mantenimiento a los planteles, aunque los mismos estén cerrados. **[Apartado b.1) al 4)]**

Recomendaciones 1 a la 5, 7 y 8

—*secretaria del DTOP*

Comentario especial⁷

Falta de medición del cumplimiento con los objetivos del proceso de consolidación y cierre de las escuelas

El secretario de Educación debe cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- administrar el Departamento y el Sistema de Educación Pública en Puerto Rico, incluidos su organización, planificación, monitoreo y evaluación financiera;
- velar por la sustentabilidad del sistema de forma que futuras generaciones puedan contar con los recursos necesarios para ofrecer una educación de excelencia;
- establecer y supervisar el currículo, los programas y las actividades; los requisitos para promoción de grados y graduación; las evaluaciones; la auditoría de las operaciones de la escuela y de su personal;
- fiscalizar el uso de los fondos destinados a las escuelas;
- implementar la reglamentación y las directrices necesarias para establecer la política pública, planificación, auditoría, fiscalización y evaluación de los procesos académicos y administrativos de las escuelas.

El proceso de consolidación y cierre de escuelas buscaba atender el problema con la matrícula, la infraestructura de las escuelas y demás edificios, y el cumplimiento del plan fiscal⁸. Además, el Departamento tenía como meta ajustar el tamaño del sistema educativo a uno que fuera de acuerdo con las necesidades demográficas actuales de Puerto Rico, de manera que se lograra una mejor distribución de fondos para los estudiantes, y proveerles mayores y mejores oportunidades para su desarrollo.

La Secretaría Auxiliar de Planificación, Transformación y Rendimiento del Departamento (SAPTRE) es la responsable de garantizar el desarrollo de una planificación estratégica fundamentada en el análisis sistémico de los datos; realizar investigaciones pedagógicas; proveer apoyo y seguimiento continuo para la toma de decisiones basadas en datos; y promover un sistema de rendición de cuentas dirigido a mejorar el aprovechamiento académico.

Nuestro examen reveló que, al 12 de agosto de 2021, el Departamento no había determinado el impacto económico y en los estudiantes por el cierre de escuelas, según se indica:

Crterios

Artículos 2.04 de la Ley 85-2018 y 5.02 de la Ley 149-1999
[Apartados a. y b.]

⁷ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

⁸ Este tenía como objetivo la reinversión en materiales de instrucción, desarrollo profesional, tecnología y mejoras en los establecimientos, con el objetivo de tener una sana administración.

Efectos

El Departamento no puede mantener un control fiscal eficiente de los recursos ni cuenta con información real y oportuna, que le permita tomar decisiones que redunden en el mejor interés de los estudiantes. Tampoco puede identificar si es necesario desarrollar otras estrategias financieras que garanticen que las escuelas cuenten con los recursos necesarios que redunden en una educación de calidad. **[Apartado a.]**

El Departamento no puede identificar ni atender oportunamente los posibles efectos negativos en el aprovechamiento académico, y en el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes que, en algunos casos, se vieron afectados por más un cierre escolar. **[Apartado b.]**

Recomendación 6

- a. La secretaria auxiliar interina de la SAPTRE certificó a nuestros auditores que no contaban con documentos o información sobre la determinación del impacto económico generado por los cierres de escuelas. Además, el 7 de septiembre de 2021 la directora de Finanzas del Departamento certificó a nuestros auditores que, aunque en el SIFDE se reflejaban los gastos de las escuelas antes y después de los cierres, con esta información no podían concluir cuál fue el impacto económico.
- b. El 12 y 23 de agosto de 2021 la secretaria auxiliar interina de la SAPTRE y el superintendente regional de la ORE certificaron a nuestros auditores que no contaban con documentos o información en donde se determinara el impacto en los estudiantes ni en la calidad de los servicios ofrecidos.

Comentarios de la gerencia

Sobre las estimaciones de ahorros como resultado del proceso de consolidación de escuelas, este se completaba a nivel de la oficina de presupuesto y la oficina de la subsecretaría de administración. Estos informes fueron remitidos a la Junta de supervisión fiscal. *[sic]* **[Apartado a.]**

— *exsecretario*

Recomendaciones**Al secretario de Educación**

1. Asegurarse de que la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares cumpla con lo siguiente:
 - a. Tramite inmediatamente la cancelación de los servicios de agua potable y energía eléctrica de las escuelas cerradas y se asegure de incluir todos los contadores de electricidad y metros de agua por cada escuela en la solicitud de baja de estos servicios. **[Apartado a.]**
 - b. Prepare un inventario de los contadores de energía eléctrica y metros de agua de todas las escuelas y lo mantenga actualizado. **[Apartado a.]**
 - c. Se asegure de que el funcionario responsable de preparar las certificaciones para el pago de las facturas de los servicios de agua y energía eléctrica realice una preintervención adecuada de estas. **[Apartado a.]**
2. Identificar y asignar los fondos necesarios para que la OMEP cumpla con lo establecido en la *Ley 85-2018*, en cuanto al mantenimiento de las escuelas cerradas. **[Apartado b.1)]**
3. Asegurarse de que personal de la Oficina Regional realice visitas a las escuelas cerradas para desalentar y prevenir el uso no autorizado de las instalaciones y el vandalismo. **[Apartado b.2) al 4)]**
4. Ver que el subsecretario de administración imparta instrucciones a la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad del Departamento para que actualice en el SIFDE el inventario de las escuelas cerradas y de las receptoras. **[Apartado b.5)]**
5. Ver que el superintendente regional cumpla con las **recomendaciones 7 y 8**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo**.
6. Requerir a la Secretaría Auxiliar de Planificación o alguna otra área que se determine, que prepare un informe o estudio, en el cual se pueda determinar el impacto económico y en los estudiantes como consecuencia del proceso de cierre o consolidación de escuelas. **[Comentario especial]**

Al superintendente regional

7. Asegurarse de que los directores escolares realicen los inventarios físicos anuales de sus escuelas y los registren en el SIFDE, de modo que la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad del Departamento cuente con la información necesaria para actualizar los inventarios de la propiedad. **[Apartado b.5)]**
8. Ejercer una supervisión adecuada sobre las funciones de los directores y gerentes escolares para que no se repitan situaciones similares a las comentadas en los **apartados b.6) y c.** e impartir instrucciones para lo siguiente:
 - a. Se evalúen los equipos y materiales dejados en las escuelas cerradas para determinar cuáles son útiles y pueden ser transferidos a otras escuelas para su uso o a un almacén seguro. Aquellos equipos y materiales que resulten inservibles, los declaren propiedad excedente o inservibles y realicen el procedimiento, según la reglamentación vigente. **[Apartado b.6)]**
 - b. Se evalúe el estado de los expedientes y documentos abandonados en las escuelas cerradas y realicen la transferencia al Centro de Récord de la ORE o evalúen la disposición de los documentos, según la reglamentación vigente. **[Apartado c.]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa en Puerto Rico*, según enmendada, se derogó la *Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*, según enmendada. Entre los propósitos de la *Ley 85-2018* está fijar la nueva política pública del Gobierno de Puerto Rico en el área de educación; reformar el sistema educativo en función del estudiante como centro y eje principal de la educación; establecer un presupuesto basado en el costo promedio por estudiante para garantizar que cada escuela reciba la misma inversión de recursos en su educación; y establecer la Oficina Regional Educativa para descentralizar los servicios, tener una estructura más eficiente que responda a las necesidades de toda la comunidad escolar, reducir costos y eliminar la redundancia.

El Departamento también se rige por otros estatutos legales, entre estos: la *Resolución Conjunta 3* del 28 de agosto de 1990, la cual adscribe la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico al Departamento; la *Ley 51-1996, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos*, la cual creó la Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, ahora Secretaría Asociada de Educación Especial; la *Ley 158-1999, Ley de la Carrera Magisterial*; según enmendadas y la *Ley 68-2002, Ley de Nombramientos Magisteriales de Emergencias*, que autoriza al secretario a reclutar maestros retirados.

Por otro lado, el Departamento está sujeto a la legislación y reglamentación sobre educación que promulguen el Gobierno de los Estados Unidos y el Estado Libre Asociado, y a la reglamentación que haya emitido el secretario.

Las operaciones del Departamento son administradas por un secretario, nombrado por el gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Este es responsable de implementar la política pública que la Asamblea Legislativa y el gobernador adopten, con el fin de realizar los propósitos que la Constitución y la *Ley 85-2018* pautan para el sistema de educación pública. Además, de administrar el Departamento y el sistema de educación pública de Puerto Rico incluida, pero sin limitarse, su organización, planificación, monitoreo y evaluación financiera, y actividades académicas y administrativas.

El propósito primordial del Departamento es alcanzar el nivel más alto posible de excelencia educativa. Es la entidad gubernamental responsable de impartir, sin inclinación sectaria, la educación pública gratuita en los niveles primario y secundario. Además, es responsable de brindar igualdad de oportunidades educativas de alta calidad a todos los estudiantes, desde el nivel prescolar hasta el nivel postsecundario; estimular la participación de todos los integrantes de la comunidad en el proceso educativo; y promover la participación de los componentes del sistema educativo en las decisiones que afectan la escuela.

La estructura organizacional⁹ del Departamento se compone de las siguientes unidades: la Oficina del Secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina de Auditoría Interna¹⁰, la Junta de Revisión Administrativa, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Política Pública, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, la Oficina de Comunicaciones, la Subsecretaría de Administración, la Subsecretaría de Asuntos Académicos y Programáticos y la Secretaría Asociada de Educación Especial. Al 31 de marzo de 2022, el Departamento contaba con 7 oficinas regionales educativas¹¹ y 843 escuelas de la comunidad¹².

Mediante la *Ley 85-2018* se consolidaron las regiones educativas y los distritos escolares en una sola estructura para lograr mayores eficiencias, reducción de costos, eliminar la redundancia, tener una respuesta más rápida y uniforme ante las necesidades de las comunidades escolares y, en general, mejorar la educación.

La ORE fue creada mediante la *Carta Circular 12*, emitida el 20 de marzo de 1964 por el entonces secretario de Instrucción Pública (ahora secretario de Educación). Es dirigida por un superintendente regional, que le responde directamente al secretario y es responsable de todos los asuntos académicos y administrativos de dicha Oficina. El superintendente está a cargo de implementar la visión y misión establecidas por el secretario para el sistema de educación pública, hacer recomendaciones al secretario y ejecutar todos los asuntos académicos y administrativos, tales como presupuesto, cumplimiento y responsabilidad, servicios al estudiante, asuntos de la comunidad, mantenimiento de instalaciones por la Autoridad de Edificios Públicos, recursos humanos, asuntos legales, específicamente delegados por ley o reglamento. Su estructura organizacional la integran la Oficina del Superintendente Regional y las siguientes divisiones: Estándares Académicos, Métricas de Ejecución, Servicios al Estudiante, Gerencia Escolar, Operaciones, Recursos Humanos y Asuntos Legales.

La ORE ofrece servicios a los municipios de Carolina, Guaynabo, San Juan y Trujillo Alto, y 131 escuelas. Al 14 de

marzo de 2022, la matrícula escolar es de 37,760 estudiantes.

Del 2017-18 al 2021-22, la ORE contó con asignaciones presupuestarias por \$996,295,325 y realizó desembolsos por \$163,200,466 para un saldo de \$833,094,859¹³.

En el **Anejo 3** se incluye una relación de los funcionarios principales del Departamento y de la ORE, que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.de.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad

Comunicación con la gerencia

Mediante carta del 30 de abril de 2021, notificamos a la Prof. Joanelly Maldonado Velázquez, ex superintendente regional interina, dos hallazgos relacionados con la propiedad y entrega de documentos. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. Sin embargo, esta no contestó. Luego de evaluar la materialidad de estos hallazgos, determinamos que no afectaron significativamente las operaciones de la ORE, por lo que no se incluyeron en este *Informe*.

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** fueron remitidas al Prof. Jorge A. Santiago Ramos, superintendente regional, mediante carta del 9 de marzo de 2022. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. El 16 de marzo de 2022 nuestros auditores se reunieron con el superintendente regional y con la Sra. Claribel Rivera Casanova, directora ejecutiva III, y se discutieron las situaciones comentadas en el *Informe*. El superintendente regional no contestó dicha carta.

Mediante correos electrónicos del 14 de julio de 2022, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe*, para comentarios del Hon. Eliezer Ramos Parés, secretario de Educación; y

⁹ Mediante las *cartas circulares 29-2015-16* y *20-2016-17* emitidas el 1 de marzo y el 21 de noviembre de 2016 por el secretario, se impartieron instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura organizacional del Departamento. El organigrama de la nueva estructura del Departamento fue aprobado en abril de 2020 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

¹⁰ Esta oficina estuvo en funciones hasta el 30 de junio de 2021.

¹¹ Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*, se cambió el nombre de regiones a oficinas regionales educativas. Estas son: Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Ponce, Mayagüez y San Juan.

¹² Según información suministrada el 5 de abril de 2022 por la directora ejecutiva del Área de Planificación y Rendimiento del Departamento.

¹³ Este desembolso no incluye el gasto de nómina.

del Prof. Jorge A. Santiago Ramos, superintendente regional;

- el borrador del **Hallazgo** y del **Comentario Especial**, para comentarios de los exsecretarios de Educación, Dr. Eligio Hernández Pérez y Dra. Julia B. Keleher; y de los ex superintendentes regionales, Prof. Joanelly Maldonado Velázquez, Dr. Luis A. Orengo Morales, Dra. Lydia Báez Báez y Prof. Eleuterio Álamo Fernández;
- El borrador del **Hallazgo**, para comentarios de la Hon. Eileen M. Vélez Vega, secretaria de Transportación y Obras Públicas.

Mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2022, el secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en el **Hallazgo** y **Comentario especial**.

El exsecretario Hernández Pérez remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 22 de julio de 2022; la ex superintendente regional Maldonado Velázquez, mediante correo electrónico del 26 de julio de 2022; el ex superintendente regional Orengo Morales, mediante correo electrónico del 26 de julio de 2022; el ex superintendente regional Santiago Ramos, mediante correo electrónico del 9 de agosto de 2022; y la secretaria de Transportación y Obras Públicas, mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2022. Todos los comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

El 3 de agosto de 2022 la exsecretaria Keleher y ex superintendente regional Báez Báez indicaron que no emitirían comentarios.

El ex superintendente regional Álamo Fernández no emitió comentarios.

Control interno

La gerencia de la ORE y el Departamento son responsables de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- 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 este *Informe*. 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 de la ORE y del Departamento.

En el **Hallazgo** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, 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.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2021.

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 los 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 hallazgo relacionados con el objetivo 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 empleados; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de controles internos.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE), que contiene los datos relacionados

con las transacciones de las órdenes de compras, los comprobantes de desembolso y el registro de las unidades de propiedad. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efecto de este Informe.

Para las transacciones relacionadas con los cheques emitidos, registrados en el SIFDE, comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. No obstante, debido a lo limitado de la verificación, no se pudo determinar si dichos datos son o no son lo suficientemente confiables.

Crterios

Ley 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019.

Reglamento para la Adquisición, Ventas y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Personales del Departamento de Educación, según enmendado, aprobado el 30 de septiembre de 2005 (Reglamento para la Adquisición de Bienes del Departamento).

Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico

Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad el Gobierno de Puerto Rico.

Reglamento 6235, Reglamento General de Finanzas del Departamento de Educación, aprobado el 21 de noviembre de 2000.

Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y Contabilidad de los Activos Fijos, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el secretario de Hacienda.

Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del Departamento de Educación, aprobado el 21 de junio de 2006.

Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico.

Anejo 1 - Escuelas cerradas y abandonadas que habían sido vandalizadas y ocupadas sin autorización [Apartado b.1) al 5)]

Escuela Madame Luchetti – Condado, San Juan



Escuela Rafael Hernández – Bo. Guaraguao, Guaynabo



Escuela Eugenio María De Hostos – Bo. Las Cuevas, Trujillo Alto



Escuela Alejandro Tapia y Rivera – Bo. Carraízo, Trujillo Alto



Anejo 2 - Escuelas cerradas donde se encontraron equipos y materiales de instrucción abandonados y deteriorados [Apartados b.6) y c.]



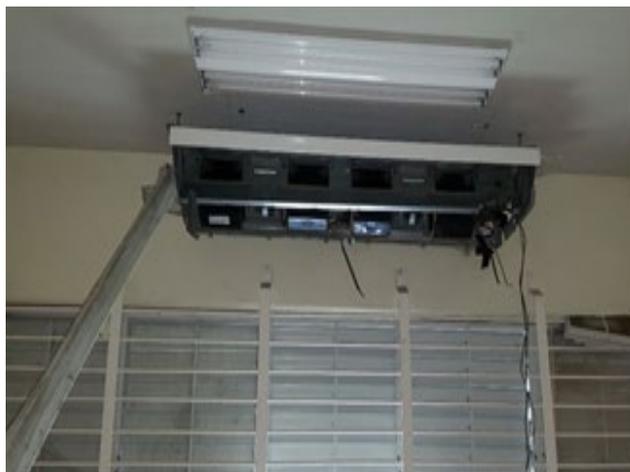
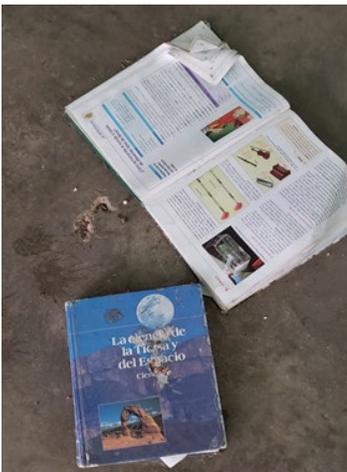
Escuela Madame Luchetti – Condado, San Juan

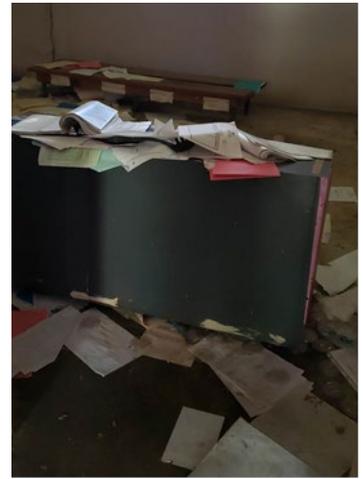


Escuela Rafael Hernández – Bo. Guaragua, Guaynabo



Escuela Martín González – Urb. Metrópolis, Carolina





Escuela Eugenio María De Hostos – Bo. Las Cuevas, Trujillo Alto





Anejo 3 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eliezer Ramos Parés	Secretario de Educación ^{14,15}	23 abr. 21	31 dic. 21
Profa. Elba L. Aponte Santos	Secretaria Interina de Educación	4 ene. 21	17 abr. 21
Dr. Eligio Hernández Pérez	Secretario de Educación ¹⁶	8 abr. 19	31 dic. 20
Dra. Julia B. Keleher	Secretaria de Educación	2 ene. 17	7 abr. 19
Lcdo. Jesús González Cruz	Subsecretario de Administración	4 feb. 21	31 dic. 21
Sra. Amarilis del C. Silver Rodríguez	Subsecretaria de Administración	16 sep. 20	13 ene. 21
Sra. Rebeca I. Maldonado Morales	"	21 ene. 20	31 ago. 20
CPA Osvaldo Guzmán López	Subsecretario de Administración	1 nov. 18	20 ene. 20
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	Subsecretario Interino de Administración	1 oct. 18	31 oct. 18
CPA Pablo G. Muñiz Reyes	Subsecretario de Administración	12 sep. 18	30 sep. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	Subsecretario Interino de Administración	8 ago. 18	11 sep. 18
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	"	30 jul. 18	7 ago. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	"	22 may. 18	27 jul. 18
CPA Pablo G. Muñiz Reyes	Subsecretario de Administración	15 feb. 17	21 may. 18
Dr. Félix De J. Avilés Medina	Subsecretario Interino de Administración	5 ene. 17	12 feb. 17
Dr. Guillermo R. López Díaz	Subsecretario de Asuntos Académicos	19 mayo. 21	31 dic. 21
Dr. Leonardo Torres Pagán	" ¹⁷	26 mar. 21	13 may. 21
Dra. Lydia Báez Báez	Subsecretaria de Asuntos Académicos ¹⁸	26 ene. 21	15 mar. 21

¹⁴ Del 23 de abril al 16 de noviembre de 2021 ocupó el puesto de manera interina. Del 17 de noviembre de 2021 al 17 de febrero de 2022, ocupó el puesto de secretario designado de Educación. Del 18 de febrero de 2022 al presente, ocupa el puesto en propiedad.

¹⁵ El puesto de secretario de educación estuvo vacante el 18, 21 y 22 de abril de 2021. El 19 y 20 de abril el Lcdo. Jesús González Cruz ocupó el puesto de secretario interino de Educación.

¹⁶ Ocupó el puesto de manera interina del 8 de abril al 16 de junio de 2019. Del 17 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020, ocupó el puesto en propiedad.

¹⁷ Vacante del 16 al 25 de marzo y del 14 al 18 de mayo de 2021.

¹⁸ Del 26 de enero al 17 de febrero de 2021, ocupó el puesto de manera interina. El puesto estuvo vacante del 3 al 25 de enero de 2021.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Reinaldo Del Valle Cruz	Subsecretario de Asuntos Académicos	6 oct. 20	31 dic. 20
Prof. Jimmy Cabán Rodríguez	Subsecretario Interino de Asuntos Académicos	1 sep. 20	5 oct. 20
Profa. Aixamar González Martínez	Subsecretaria de Asuntos Académicos ¹⁹	12 abr. 19	27 ago. 20
Sra. María C. Christian Herrero	"	1 sep. 17	11 abr. 19
Dr. Leonardo Torres Pagán	Subsecretario de Asuntos Académicos	5 ene. 17	6 ago. 17
Prof. Jorge A. Santiago Ramos	Superintendente Regional	11 jun. 21	31 dic. 21
Profa. Joanelly Maldonado Velázquez	Superintendente Interina Regional	5 mar. 21	10 jun. 21
Prof. Jimmy Cabán Rodríguez	Superintendente Interino Regional	15 ene. 21	4 mar. 21
Profa. Dafne A. Jiménez Tirado	Superintendente Interina Regional	1 sep. 20	14 ene. 21
Dra. Lydia Báez Báez	Superintendente Regional ²⁰	12 abr. 19	31 ago. 20
Prof. Eleuterio Álamo Fernández	Superintendente Regional	15 nov. 17	12 abr. 19
Dr. Luis A. Orengo Morales	Director Interino Regional	9 ene. 17	14 nov. 17

¹⁹ Ocupó el puesto de manera interina del 12 de abril al 10 de junio de 2019.

²⁰ Ocupó el puesto de manera interina del 12 de abril al 28 de octubre de 2019.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2801 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

