

## INFORME DE INVESTIGACIÓN OC-24-10 4 de septiembre de 2023



Departamento de Educación,  
Oficina Regional Educativa de Humacao,

Resultado de la investigación de una  
querrela relacionada con la distribución  
de computadoras y mochilas a los  
estudiantes de la Escuela SU Pedro  
Rivera Molina de Juncos

## Contenido

<b>RESUMEN DE HECHOS</b>	<b>2</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>4</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA</b>	<b>5</b>
<b>INFORMES DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>5</b>

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela y de la OREH, 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 investigación.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

A base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y conforme a lo establecido en la *Carta Circular OC-22-02*, División de Investigaciones Especiales de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del 9 de agosto de 2021, realizamos la investigación de una querrela recibida en nuestra Oficina, relacionada con el proceso de distribución de computadoras y mochilas a los estudiantes de la Escuela SU Pedro Rivera Molina de Juncos (Escuela), adscrita a la Oficina Regional Educativa de Humacao (OREH).

## Resumen de hechos

De acuerdo con la prueba documental y testifical recopilada, determinamos lo siguiente:

1. El 27 de octubre de 2020 la entonces directora escolar recibió 300 computadoras portátiles marca DELL Latitude 3190 (*laptops* DELL), con sus respectivas mochilas (*backpacks*), para ser distribuidas a los estudiantes del plantel. El costo de cada equipo fue de \$695, para un total de \$208,500<sup>1</sup>.
2. Mediante una visita realizada el 28 de octubre de 2022, nuestro personal observó una cantidad indeterminada de *laptops* DELL en sus cajas originales y mochilas<sup>2</sup> guardadas en varios lugares de la biblioteca escolar.

Al respecto, la directora escolar interina indicó que estos equipos fueron encontrados en el almacén de materiales de limpieza de la Escuela. Además, que instruyó al bibliotecario para que los guardara en la biblioteca y comenzara la distribución de estos.

3. Mediante una entrevista del 9 de febrero de 2023, la entonces directora escolar, que recibió los equipos en octubre de 2020 y que aparece en la plataforma Horizon<sup>3</sup> como la persona responsable de estos, le indicó a nuestro personal lo siguiente:
  - a. En el 2020 nombró un equipo conformado por el bibliotecario, tres trabajadoras sociales y la consejera escolar para que identificaran las necesidades de los estudiantes. Además, les delegó la coordinación para la distribución de los equipos de computadoras recibidos en la Escuela.
  - b. Que instruyó al equipo a cargo de la distribución para que detuvieran la entrega de las mochilas<sup>4</sup> por entender que no había suficientes para todos los estudiantes de la Escuela.

<sup>1</sup> Incluidas en la orden de compra 00081-0000717751, emitida por el Departamento de Educación de Puerto Rico (Departamento) el 21 de junio de 2020, por \$92,782,500. Dicha compra se realizó mediante el contrato 19-069-C de la Administración de Servicios Generales (ASG).

<sup>2</sup> La entonces directora escolar certificó que, al 24 de octubre de 2022, había 182 mochilas sin entregar.

<sup>3</sup> Horizon es la plataforma que contrató el Departamento para registrar la distribución de equipos de computadoras a los estudiantes y al personal docente en el 2020, en la cual se crearon bases de datos y registros con flujogramas de aprobación y firma.

<sup>4</sup> Había más computadoras que mochilas.

Además, esta entregó a nuestro personal 196 copias de recibos válidos<sup>5</sup> de la entrega de *laptops* DELL a estudiantes, entre el 2020 y el 2022. Los mismos estaban firmados manualmente por los padres o encargados de los estudiantes. También, entregó una lista preparada por el bibliotecario que incluía las firmas de estudiantes y padres como acuse de recibo de las mochilas entregadas a los estudiantes de tercer a octavo grado. La misma no incluía la fecha en que se entregaron.

4. Mediante una entrevista del 16 de febrero de 2023, el bibliotecario le indicó a nuestro personal lo siguiente:
  - a. En el 2020 se recibieron 640 equipos<sup>6</sup> en la Escuela, entre *laptops* y *IPads*. La cantidad de los equipos recibidos fue mayor que la necesidad existente en la Escuela<sup>7</sup>. Esto ocurrió debido a que las compras se basaron en la matrícula reflejada en el Sistema de Información Estudiantil (SIE), el cual no estaba actualizado.
  - b. En la biblioteca se mantienen los registros de entrega de equipo a los estudiantes y otros documentos relacionados.
  - c. Atribuye la falta de control del inventario de las *laptops* a que no recibió adiestramiento para manejar la plataforma Horizon y a las fluctuaciones en la matrícula de la Escuela.

Además, mostró a nuestro personal una copia en blanco del recibo manual que la Escuela utilizó para entregar las *laptops* a los estudiantes. El mismo está previamente certificado como correcto e incluye la firma de la ex directora escolar, a pesar de que esta dejó de serlo desde agosto de 2022.

5. En la visita realizada a la Escuela el 16 de febrero de 2023, nuestro personal observó que los equipos de computadoras que estaban en la biblioteca fueron removidos de sus empaques originales y colocados en *laptop-carts*<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> Se evaluó la información incluida en 199 copias de recibos entregados por la entonces directora escolar. No obstante, eliminamos los siguientes tres: dos que no correspondían a las *laptops* recibidas por la Escuela en octubre de 2020; y otro que correspondía a una *laptop* que fue entregada en el 2021, pero la devolvieron y nuevamente fue entregada en el 2022, por lo que consideramos solo el recibo de la segunda entrega.

<sup>6</sup> La entonces directora escolar proveyó a nuestro personal copia de los conduce de la entrega de 210 *laptops* marca HP 360, de 130 *IPads 7th generation* y de las 300 *laptops* DELL.

<sup>7</sup> La actual directora escolar certificó que la matrícula del año escolar 2020-21 fue de 597 estudiantes.

<sup>8</sup> Archivos donde las *laptops* se colocan de forma vertical y tienen capacidad para acomodar hasta 30 de estas.

## Conclusiones

Luego de evaluar la información y la evidencia obtenida durante el proceso de investigación, determinamos lo siguiente:

1. La Escuela recibió más *laptops* de las que necesitaba para sus estudiantes. Ni la administración escolar ni la ORE de Humacao realizaron gestiones para que los equipos excedentes pudieran ser utilizados por estudiantes de otras escuelas.
2. El equipo excedente fue almacenado y estuvo expuesto a daño, deterioro y a que se volviera obsoleto.
3. La Escuela no tenía los recibos electrónicos emitidos mediante la plataforma Horizon y tampoco tenía evidencia de que 104<sup>9</sup> *laptops* Dell (35 por ciento) se entregaron a los estudiantes (o a los padres). Esto representa una inversión de \$72,280, cuyo rendimiento no pudo ser constatado.

### Crterios

Artículos 2(f) y 10(a) y (d) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Artículo XVI del 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.

### Efecto

La falta de controles adecuados en el recibo, la custodia y la distribución de los equipos ocasionó que no se pudiera determinar con certeza el paradero de las 104 *laptops* Dell, adquiridas por \$72,280 (\$695 cada una), para las cuales no había evidencia de su entrega a los estudiantes.

Esto aumenta el riesgo de hurto o desaparición de dichos equipos, con la consiguiente pérdida de fondos públicos.

<sup>9</sup> Diferencia entre las 300 *laptos* Dell recibidas por la entonces directora escolar el 27 de octubre de 2020 y las 196 para las cuales esta proveyó los recibos que evidenciaban su entrega a los estudiantes.

## Recomendaciones

### A la secretaria de Educación

---

1. Considerar este *Resultado* y tomar las medidas administrativas que correspondan, y que sean costo efectivas para el erario. Entre estas, las siguientes:
  - a. Impartir instrucciones a los superintendentes regionales<sup>10</sup> y velar por que estos se aseguren de establecer, junto a los directores escolares, un plan de trabajo que incluya validar lo siguiente:
    - 1) que la información incluida en el SIE, entre esta, la cantidad de estudiantes matriculados en las escuelas se mantenga actualizada todo el tiempo
    - 2) el recibo de los equipos en las escuelas del Departamento
    - 3) la entrega de los equipos a los estudiantes, sus padres o sus encargados
    - 4) que los equipos sean utilizados para los propósitos establecidos
    - 5) que en las escuelas se realicen inventarios de los equipos disponibles para determinar si las necesidades están cubiertas y que los excedentes, de haberlos, puedan ser utilizados para atender las necesidades existentes en otras escuelas, antes de incurrir en compras adicionales.
  - b. Impartir instrucciones a la superintendente regional de la OREH para que atienda la **Recomendación 2**.

### A la superintendente regional de la OREH

---

2. Impartir instrucciones a la directora escolar de la Escuela para que se asegure de lo siguiente:
  - a. Se realicen las gestiones necesarias para identificar el paradero de las 104 *laptops* Dell para las cuales no se proveyó evidencia de su entrega.
  - b. Vea que los recibos se preparen y certifiquen al momento de entregar los equipos.

## Alcance y metodología

En la investigación se evaluó el proceso de recibo, custodia y distribución de los equipos. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de las situaciones presentadas para investigación y de acuerdo con las circunstancias, tales como las siguientes:

1. entrevistas a funcionarios, empleados y particulares
2. examen de documentos y certificaciones generadas por entidades gubernamentales y por fuentes externas
3. reuniones y llamadas telefónicas a funcionarios, empleados y particulares.

## Informes de investigación

En los informes de investigación se incluyen los resultados de nuestras investigaciones. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos resultados y conclusiones.

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 la administradora de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

<sup>10</sup> El Departamento de Educación cuenta con siete oficinas regionales educativas (Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Ponce, Mayagüez y San Juan). Estas son dirigidas por un superintendente regional que le responde directamente a la secretaria.



## 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. 2803 o 2805


 [querellas@ocpr.gov.pr](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)  [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

## SÍGANOS

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

