OFICINA DEL CONTRALOR



Período auditado: 1 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2023

OC-24-35/PÁGINA 1

Contenido

<u>OPINIÓN</u>	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGO	2
ESCUELAS CERRADAS Y EN ABANDONO, Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS DOCUMENTOS	
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS	2
RECOMENDACIONES	8
Información sobre la unidad auditada	9
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	10
CONTROL INTERNO	11
ALCANCE Y METODOLOGÍA	11
Informes anteriores	11
ANEJO 1 - ESCUELAS CERRADAS VANDALIZADAS Y SIN MANTENIMIENTO; Y ALMACÉN Y ESCUELA	<u>4</u>
RECEPTORA CON DOCUMENTOS DE ESCUELAS CERRADAS SIN CONSERVAR NI ASEGUF	RAR 12
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
FUENTES LEGALES	17

A los funcionarios y a los empleados de la OREP y del Departamento, 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 Ponce (OREP) 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 segundo y último informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos del objetivo 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 OREP 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

Determinar si las operaciones fiscales de la OREP relacionadas con el proceso de cierre de escuelas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación

General

aplicables.

Criterios

Artículo 2(f) de la Ley 230 de 1974 [Apartados a. al c.]

Artículo VII de la Guía para cierre de escuelas [Apartado a.2)]

Artículo 10.a. de la Ley Núm. 230, Artículo XVI, F del Reglamento 11 y artículos VI A.1, 2 y 5; y XI.B del Procedimiento de Propiedad y Artículo I de la Guía para cierre de escuelas

[Apartado a.4)]

Artículo 2.13(5) de la Ley 149-1999; artículos 1.05 y 2.10.i de la Ley 85-2018 y artículos VII.b y d.2,3,7 y 12 de la Guía para cierre de escuelas [Apartado c.]

Específico

¿El proceso de cierre de las escuelas públicas se realizó de acuerdo con la Ley 85-2018 y con la Guía para Cierre de Escuelas, entre otras?

No	Hallazgo

Hallazgo

Escuelas cerradas y en abandono, y otras deficiencias relacionadas con los documentos administrativos y académicos

a. El secretario de Educación es responsable de la legalidad, exactitud, propiedad y corrección de todos los desembolsos que se autoricen. Además, tanto él como los directores de las regiones educativas, superintendentes de escuelas y directores de escuela son responsables por la custodia, el cuidado, la protección, la conservación y el uso adecuado de toda la propiedad bajo su jurisdicción. Los 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 matrícula y cualquier otro documento relacionado con el desarrollo académico de los estudiantes.

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 la 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 la cual 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 hasta 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 causaran daños.

En dicha *Guía* también 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, o a otras escuelas o al almacén, y el equipo que sería decomisado. Además, se establecen las instrucciones para el manejo de libros de texto y los documentos de las escuelas durante el proceso de rediseño y consolidación de escuelas.

Los monitores fiscales debían supervisar las transferencias de la propiedad a las escuelas receptoras y al almacén, y el proceso de decomiso. Además, eran responsables de validar los formularios completados por los directores escolares y enviarlos a la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad del Departamentos. Esta última, era la responsable de actualizar en el Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE) la información de las unidades de propiedad transferidas y dar de baja las decomisadas.

Los monitores fiscales y los directores escolares respondían a los directores regionales³ en funciones; y estos, a la entonces secretaria. La directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad le respondía al secretario auxiliar de Finanzas del Departamento; y este, a la entonces secretaria.

Luego del cierre de escuelas, la Autoridad de Edificios Públicos (Autoridad) o la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas (Oficina de Mejoramiento), debían continuar proveyendo los servicios de **Criterios**Artículo III.A.1 al 4 de la *Guía para Cierre*

de Escuelas [Apartado b.]

Criterio
Artículo 2.04.b.14 de la *Ley 85-2018*[Apartado a.1]

¹ En noviembre de 2014, una firma de consultoría contratada por el Departamento reveló, mediante un informe, 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 porciento 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 porciento 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 estudiantes y el personal de la escuela consolidada.

³ Con la aprobación de la *Ley 85-2018,* la Región Educativa dirigida por un director regional, cambió a ser la Oficina Regional Educativa dirigida por un superintendente regional.

mantenimiento a las instalaciones de las escuelas que estuvieran a su cargo. Esto, según se dispone en la *Ley 85-2018*.

Durante los años fiscales del 2016-17 al 2021-22, se cerraron 49 escuelas de la OREP. El 15 de diciembre de 2022; el 18,19,20,26 y 27 de enero y el 13 de febrero de 2023, con el propósito de verificar el cumplimiento del proceso de cierre de escuelas, nuestros auditores visitaron cinco escuelas que fueron cerradas del 5 de mayo de 2017 al 24 de agosto de 2018.

Nuestro examen relacionado con el uso y mantenimiento de las instalaciones, los equipos y materiales educativos reveló lo siguiente: [Anejo 1]

 Dos escuelas estaban en abandono y deterioro, y fueron vandalizadas. Relacionado con una de las escuelas, la gerente administrativa de la Oficina de Mejoramiento informó a nuestros auditores que personal de dicha Oficina realizó visitas el 23 y 24 de febrero de 2023, y observaron que estaba ocupada por personas no autorizadas y ajenas a la institución.

Causas: El director de operaciones de la OREP indicó a nuestros auditores que la Oficina de Mejoramiento no brindó los servicios de mantenimiento a las instalaciones de las escuelas cerradas, debido a que el Departamento no les asigna fondos. Tampoco el Departamento inspecciona periódicamente las escuelas cerradas para evaluar sus condiciones. [Apartado a.1)]

- 2) En una escuela se encontró material educativo deteriorado.
- 3) En una escuela se observaron expedientes que contenían documentos administrativos y académicos con información confidencial.

Causas: Los directores escolares no se aseguraron de que se trasladaran los equipos, materiales educativos y documentos a un lugar seguro antes del cierre. Tampoco los monitores fiscales verificaron el proceso de cierre.

[Apartado a.2) y 3)]

4) Al 28 de febrero de 2023, 551 unidades de propiedad por \$492,737 de las 5 escuelas visitadas que estaban cerradas se mantenían registradas en el SIFDE.

Causa: La directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad nos indicó que esto sucedió principalmente porque los inventarios de la propiedad de las escuelas cerradas en SIFDE pudieron no estar actualizados; no le llegaron las hojas de transferencias; por error humano no se actualizaron ni registraron las transferencias en SIFDE; y porque el total de escuelas cerradas en Puerto Rico fue voluminoso, y ella pudo no haber procesado todas las hojas de transferencias que le llegaron. Además, los directores escolares debían identificar y rotular la propiedad para que los monitores fiscales pudiesen validar y enviar toda la documentación necesaria para que la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad pudiera actualizar el SIFDE.

[Apartado a.4)]

Efectos

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

El Departamento se expone a demandas por incidentes o accidentes 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 a.1)]

Efectos

Personas ajenas al Departamento pudieran tener acceso a información confidencial. [Apartado a.3)]

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, impide que otras escuelas se beneficien del material educativo y los equipos. [Apartado a.2) y 4)]

- b. El 1 de diciembre de 2018 el Departamento y la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (PRIDCO) formalizaron un contrato para el arrendamiento de un edificio⁴ en Ponce. El contrato no establecía el pago de renta y se indicó que el uso permitido era para almacenar la propiedad de las escuelas consolidadas durante el año escolar 2018-19.
 - El 1 de febrero de 2023 nuestros auditores visitaron el edificio y observaron lo siguiente: [Anejo 1]
 - 1) El edificio no cuenta con los servicios de energía eléctrica ni de agua.
 - Los equipos no se encontraban clasificados entre equipos para decomisar o en desuso. Entre el equipo almacenado observamos sillas, pupitres, archivos, fotocopiadoras y computadoras, entre otros. Tampoco existía un inventario de estos equipos.
 - 3) No había un inventario de las cajas con expedientes y documentos de las escuelas cerradas. Estas tampoco estaban organizadas de manera que se pudiera identificar con facilidad a las escuelas que pertenecían. Estos expedientes debieron ser transferidos al Centro de Récords de Ponce, según nos certificara el 19 de diciembre de 2022, el director de la Oficina de Archivo y Correspondencia del Departamento.

Causas: La entonces superintendente regional se apartó de las disposiciones citadas. **[Apartado b.]**

c. La Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares del Departamento cuenta con la División de Correspondencia y Archivo, la cual tiene a su cargo los "centros de récords" donde se conservan los expedientes académicos, administrativos o fiscales de las escuelas de cada una de las regiones educativas.

Una escuela de la región educativa de Ponce fue designada como Centro de Récord (Centro) para conservar los documentos inactivos de las escuelas de la OREP.

Nuestros auditores visitaron el Centro el 18 de diciembre de 2022 y el 13 de junio de 2023, y determinaron que:

- 1) La OREP no realizó gestiones para transferir al Centro los expedientes inactivos de las cinco escuelas visitadas. Esto, según certificó el director de la División de Correspondencia y Archivo el 19 de diciembre de 2022.
- 2) Había gavetas de archivo y cajas con expedientes apiladas en el piso de una escalera sin protección contra elementos de la naturaleza. La persona encargada del Centro nos indicó que los expedientes correspondían a una escuela que fue cerrada en el 2018 y fueron transferidos al Centro en marzo de 2022. Estos no habían sido clasificados por las condiciones en que se encontraban. [Anejo 1]

Efectos

Aumenta el riesgo de pérdida, uso indebido, deterioro y otras irregularidades con la propiedad, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. [Apartado b.]

La OREP no puede conservar, custodiar ni clasificar de manera ordenada, segura y organizada los documentos inactivos de las escuelas cerradas. Además, se propicia que personas ajenas al Departamento tengan acceso a la información.

[Apartados b.3) y c.]



⁴ Edificio con cabida de 39,203.28 pies cuadrados. Además, incluía el arrendamiento de otro edificio de 22,636.89 pies cuadrados localizado en Ponce.



- Una escuela en Ponce fue receptora de expedientes de dos de las escuelas cerradas, en lugar de ser remitidas al Centro. En esta se encontraron cajas de expedientes deteriorados y desorganizados. [Anejo 1]
- Tampoco fueron transferidas al Centro, 29 cajas de expedientes y propiedad de una escuela cerrada. En su lugar, fueron transferidas a una escuela en Juana Díaz.

Causas: El superintendente nos indicó que esto sucedió por la falta de comunicación entre la División de Correspondencia y Archivo del Departamento y la OREP. Además, los directores escolares eran responsables de identificar, rotular y colocar en cajas los expedientes para poder realizar las transferencias.

[Apartado c.]

Comentarios de la gerencia

En lo que concierne a los gastos de mantenimiento de escuelas cerradas que eran atendidas por la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas (OMEP), dependemos de la asignación de fondos en nuestro presupuesto para estos propósitos. Sin embargo, muchas de estas escuelas cerradas han sido transferidas a municipios y entidades sin fines de lucro que aprovechan estas estructuras en desuso para adelantar sus causas. Pero 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 (CEDBI). Se estarán visitando las escuelas cerradas señaladas para identificar situaciones de personas no autorizadas en los edificios. [sic] [Apartado a.1)]

Sobre los procesos de inventario para salvaguardar los activos del Departamento que aparecieron en escuelas en desuso, se están visitando las escuelas en desuso, para evaluar el estado de los equipos, libros y materiales, para contabilizarlos. Una vez identificado el estado de los equipos y materiales se llevará a cabo el proceso de transferencia o disposición, según corresponda. Los asuntos relacionados a las tareas del encargado de la propiedad de la OREP, los trabaja la directora de la Oficina de Propiedad del nivel central de modo que los trabajos tengan continuidad. [sic]

[Apartado a. del 2) al 4)]

En cuanto al almacén de PRIDCO en Ponce, el mismo fue organizado en su totalidad y se clasificaron los activos como servible o inservibles de modo que se puedan realizar los procesos ulteriores de reasignación, transferencia o decomisación, según sea el caso. [sic]

[Apartado b.]

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. En los planes de manejo de documentos oficiales se tendrá en consideración los riesgos de fenómenos naturales como huracanes, terremotos y pandemias, que dejaron de ser de carácter potencial en el periodo auditado para convertirse en realidad que vivimos. Actualmente se han impactado escuelas en desuso en las siete regiones educativas del DEPR, se les esta dando prioridad a las escuelas en donde se ha encontrado documentos sensitivos, pero una vez se comienzan los trabajos en la escuela se trabajan también los asuntos de identificación de equipos y decomisación de los mismos si es necesario. [sic]

Finalmente, el superintendente regional de la OREP, quien ha estado manejando directamente las situaciones surgidas raíz de los terremotos ocurridos en el sur de Puerto Rico, está trabajando proactivamente no solamente en los palanes de acción correctiva sobre los señalamientos de agencias fiscalizadoras sino también en la política pública que debe mantenerse para mitigar el impacto de huracanes y terremotos en las escuelas y oficinas administrativas. [...]

—secretaria

Sobre el mantenimiento de escuelas en desuso: El presupuesto aprobado para la agencia en los años 2019 - 2020 y 2020, 2020-2021 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. En las vistas públicas y rotativos de Puerto Rico se trató la insuficiencia de fondos para cumplir con las obligaciones de la agencia. [sic] [Apartado a.1)] [...]

Cierre de escuelas inventario, manejo de expedientes y materiales: Los hallazgos identificados surgen de eventos previo a que asumiera el secretariado del DEPR y la agencia ha demostrado que ha desarrollado políticas públicas cónsonas con el cumplimiento de las leyes y la sana administración. Las acciones que las cuales derivan desviaciones surgen de la inacción u omisiones de personal, incluyendo funcionarios de bajo nivel jerárquico, así como la supervisión. El DEPR recibió fondos de Restart para estabilizar el sistema luego del huracán María. El plan

desarrollado y aprobado por el USDE incluyó una iniciativa para implementar un sistema de rastreo y códigos de barra para toda la propiedad del DEPR (Asignación 4M). Con este proyecto se pretendía sustituir el manejo deficiente de bienes de la agencia por uno de mayor rigurosidad y menos dependiente de acciones de personal. [sic]

[Apartados a.2) y 3), b. y c.]

-exsecretario

Como todos conocemos el impacto de huracanes y terremotos en nuestras oficinas, escuelas y sus equipos y documentos pudo ser devastador, ya que estos desastres naturales causaron daños significativos. [sic] [...]

[...] En este momento histórico vimos la necesidad de respaldo y lo esencial de tener sistemas de respaldo y recuperación de datos para garantizar la preservación de información crítica en situaciones de desastre. [sic] [...]

[...] La clasificación adecuada de estos activos y documentos es esencial para su gestión y utilización futura. Esto asegura que los recursos valiosos no se desperdicien y que la información crítica se mantenga accesible y segura. Además, la evaluación y clasificación adecuada son pasos necesarios para tomar decisiones informadas sobre cómo redistribuir los recursos o archivar los documentos de manera efectiva. [sic]

[...] En conjunto con las otras acciones propuestas, como mejorar el proceso de cierre de escuelas, supervisar a los directores escolares y garantizar el cumplimiento del personal en la realización de los inventarios físicos y registro en el sistema, esta evaluación y clasificación contribuye a una gestión más eficiente y efectiva de los activos y recursos educativos. [sic] [...]

-superintendente regional

Recomendaciones 1 a la 7

Recomendaciones

Al secretario de Educación

- 1. Asignar los fondos necesarios para que:
 - a. La Oficina de Mejoramiento cumpla con el mantenimiento de las escuelas cerradas. [Apartado a.1)]
 - b. Se instalen los servicios de agua y electricidad, y se dé el mantenimiento al almacén alquilado a PRIDCO.

 Además, se identifique y designe personal necesario para atender las situaciones mencionadas. [Apartado b.]
- 2. Asegurarse de que el personal de la OREP visite las escuelas cerradas para desalentar y prevenir el uso no autorizado y el vandalismo. [Apartado a.1)]

- 3. Evaluar el estado de los expedientes y los documentos abandonados en las escuelas cerradas y en el almacén de Ponce, y realizar la transferencia al Centro de Récord de la OREP o evalúe su disposición, según la reglamentación vigente. [Apartados a.2) y 3), b. y c.]
- 4. Ver que el secretario auxiliar de Finanzas imparta instrucciones a la directora ejecutiva de la Oficina de Propiedad del Departamento para que evalúe el estado de la propiedad y actualice en SIFDE el inventario de las escuelas cerradas y de las receptoras. [Apartado a.4)]
- 5. Ver que el superintendente regional cumpla con las **recomendaciones 6 y 7**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo**.

Al superintendente regional

- 6. Asegurarse de que los directores escolares y los monitores fiscales 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 a.4)]
- 7. Ejercer una supervisión adecuada sobre las funciones de los directores escolares e impartir instrucciones para que no se repitan situaciones similares a las comentadas en los **apartados a.2) al 4), b. y c**.

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo VI de la Constitución. Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018,* se derogó la *Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*.

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 estatus legales, entre estos, la *Resolución Conjunta 3,* la *Ley 51-1996,* la *Ley 158-1999,* y la *Ley 68-2002.*

Por otro lado, el Departamento está sujeto a la legislación y reglamentación sobre educación que promulguen los gobiernos de los Estados Unidos y de Puerto Rico, y a la reglamentación vigente que haya emitido el secretario.

Las operaciones del Departamento son administradas por un secretario, nombrado por el gobernador, con el consejo y el 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, debe administrar el Departamento y asegurarse de que cuente con organización, planificación, monitoreos y evaluaciones financieras, 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; atender el nivel de educación prescolar; convertir la escuela en el objetivo principal hacia el cual apunten todos los recursos que el estado asigne a la educación; y estimular la mayor participación de todos los componentes del sistema educativo en las decisiones que afectan la escuela.

La estructura organizacional⁵ del Departamento se compone de las siguientes unidades: Oficina del Secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina

⁵ Mediante las cartas circulares *29-2015-16* y *20-2016-17*, se impartieron instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura organizacional del Departamento. El organigrama de la nueva estructura del Departamento fue revisado en abril de 2020 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

de Auditoría Interna⁶, 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.

El Departamento cuenta con siete oficinas regionales educativas ⁷ en Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Ponce, Mayagüez y San Juan; y con 858⁸ escuelas de la comunidad.

La OREP fue creada mediante la *Carta Circular 12* y es dirigida por un superintendente regional que le responde directamente al secretario de Educación y es responsable de todos los asuntos académicos y administrativos de dicha Oficina.

Su estructura organizacional la integran las siguientes unidades: Oficina del Superintendente Regional; y las divisiones de Estándares Académicos, de Métricas de Ejecución, de Servicios al Estudiante, de Gerencia Escolar, de Operaciones y la de Recursos Humanos.

La OREP ofrece servicio a 142 escuelas en 12 municipios: Adjuntas, Coamo, Guánica, Guayanilla, Jayuya, Juana Díaz, Peñuelas, Ponce, Santa Isabel, Utuado, Villalba y Yauco. Al 22 de abril de 2022, la matrícula escolar en la OREP era de 39,846 estudiantes.

Durante los años fiscales del 2020-21 al 2022-23, la OREP contó con asignaciones presupuestarias por \$12,951,934, y realizó desembolsos, por \$12,188,385 para un saldo neto de \$763,549.

El **Anejo 2** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento y de la OREP 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

La situación comentada en el **Hallazgo** de este *Informe* fue remitida al superintendente regional, Dr. Roberto J. Rodríguez Santiago, mediante carta del 22 de junio de 2023 y se incluyó un anejo con el detalle de estas.

El 23 de junio de 2023 nuestros auditores se reunieron con el superintendente regional para dialogar sobre las situaciones incluidas en la carta y notificarles otras situaciones detectadas durante la auditoría que, por su materialidad, no afectaron significativamente las operaciones de la OREP y se determinó no incluirlas como parte de este *Informe*.

El superintendente regional remitió sus comentarios mediante carta del 3 de julio de 2023, los cuales fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 27 de octubre de 2023, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios de la Hon. Yanira I. Raíces Vega, secretaria; y del superintendente regional;
- el borrador del Hallazgo para comentarios del Lcdo. Eliezer Ramos Parés, el Dr. Eligio Hernández Pérez y la Dra. Julia B. Keleher; exsecretarios de Educación; y la Dra. Iris V. Berríos Lucas, exsuperintendente regional.

La secretaria y el superintendente regional remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 28 de noviembre de 2023; y el exsecretario Hernández Pérez, mediante correo electrónico del 4 de noviembre de 2023. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en el **Hallazgo**.

⁶ En el Artículo 11 de la *Ley 15-2017, Ley del Inspector General de Puerto Rico,* se establece que se transfiere a la Oficina del Inspector General el personal relacionado con la auditoría interna de las entidades gubernamentales. En el caso del Departamento, la Oficina de Auditoría Interna estuvo en funciones hasta el 30 de junio de 2021.

⁷Mediante la *Ley 85-2018*, se consolidaron las regiones educativas y los distritos escolares en una sola estructura para lograr mayor eficiencia, reducir costos, eliminar la redundancia, tener una respuesta más rápida y uniforme ante las necesidades de las comunidades escolares y, en general, mejorar la educación.

⁸ Según información obtenida, al 29 de octubre de 2021, de la página en Internet *Datos.PR*.

Mediante correo electrónico del 14 de noviembre de 2023, la exsuperintendente regional indicó lo siguiente:

"No tengo comentarios sobre el informe de auditoría de la Oficina Regional de Ponce."

Los exsecretarios Keleher y Ramos Parés no contestaron.

Control interno

La gerencia de la OREP y del 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 esta auditoría. 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 OREP y del Departamento.

En el **Hallazgo** se comentan deficiencias de control interno significativas, dentro del contexto del objetivo 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 2018 al 31 de mayo de 2023.

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 Estados Unidos (GAO por sus siglas en inglés), en lo que concierne 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 relacionado 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 nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de información financiera y de control interno y de otros procesos e información pertinente.

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

Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-13* sobre el resultado del examen realizado a la contratación de los servicios de transportación escolar entre la OREP y los porteadores, y sus desembolsos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Escuelas cerradas vandalizadas y sin mantenimiento; y almacén y escuela receptora con documentos de escuelas cerradas sin conservar ni asegurar

Escuela Tomás Carrión Maduro en Ponce [Apartado a.1)]





Escuela Luis Muñoz Rivera en Ponce [Apartado a.1)]



OC-24-35/PÁGINA 13

Escuela Luis Muñoz Rivera en Ponce [Apartado a.1)]



Escuela Ramiro Colón Colón en Ponce [Apartado a.3)]





Almacén en Ponce [Apartado b.1) al 3)]













OC-24-35/PÁGINA 15

Escuela Federico Degetau en Ponce [Apartado c.]





Escuela Rodulfo del Valle en Ponce [Apartado c.3)]







Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

Nombre	Puesto	P	Período	
		DESDE	HASTA	
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	secretario de Educación ⁹	23 abr. 21	31 may. 23	
Dra. Elba L. Aponte Santos	secretaria de Educación	4 ene. 21	17 abr. 21	
Dr. Eligio Hernández Pérez	secretario de Educación ¹⁰	8 abr. 19	31 dic. 20	
Dra. Julia B. Keleher	secretaria de Educación	1 ene. 18	7 abr. 19	
Sr. Jesús González Cruz	subsecretario de Administración ¹¹	4 feb. 21	31 may. 23	
Sra. Amarilys del C. Silver Rodríguez	subsecretaria de Administración	16 sep. 20	13 ene. 21	
Sra. Rebeca I. Maldonado Morales	II .	21 ene. 20	31 ago. 20	
Sr. Osvaldo Guzmán López	subsecretario de Administración	1 nov. 18	20 ene. 20	
Sr. Eric R. Huertas Morales	subsecretario interino de Administración	1 oct. 18	31 oct. 18	
Sr. Pablo G. Muñiz Reyes	subsecretario de Administración	12 sep. 18	30 sep. 18	
Sr. Eric R. Huertas Morales	subsecretario interino de Administración	8 ago. 18	11 sep. 18	
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	п	30 jul. 18	7 ago. 18	
Sr. Eric R. Huertas Morales	п	22 may. 18	27 jul. 18	
Sr. Pablo G. Muñiz Reyes	subsecretario de Administración	1 ene. 18	21 may. 18	
Dr. Roberto J. Rodríguez Santiago	superintendente regional	1 ene. 21	31 may. 23	
Dra. Iris V. Berríos Lucas	п	1 ene. 18	31 dic. 20	

⁹ Del 23 de abril al 16 de noviembre de 2021, ocupó el puesto interinamente.

 $^{^{10}}$ Del 8 de abril al 16 de junio de 2019, ocupó el puesto interinamente.

 $^{^{11}}$ Vacante del 1 al 15 de septiembre de 2020 y del 14 de enero al 3 de febrero de 2021.

Fuentes legales

Leyes

Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico. 29 de marzo de 2018.

Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico. 15 de julio de 1999.

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

Ley 51-1996, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos. 7 de junio de 1996.

Ley 158-1999, Ley de la Carrera Ministerial. 18 de julio de 1999.

Ley 68-2002, Ley de Nombramientos Magisteriales de Emergencia para autorizar al Secretario de Educación reclutar maestros retirados. 24 de mayo de 2002.

Ley 15-2017, Ley del Inspector General de Puerto Rico. 28 de febrero de 2017.

Reglamentos

Reglamento 11 de 2005. [Departamento de Hacienda]. *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*. 29 de diciembre de 2005.

Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del Departamento de Educación. (Procedimiento de Propiedad). [Departamento de Educación]. 21 de junio de 2006.

Guía para cierre de escuelas. [Departamento de Educación]. julio de 2017.

Cierre de Salones y Oficinas. [Departamento de Educación]. 6 de julio de 2017.

Resoluciones

Resolución Conjunta 3 de 1990. [Asamblea Legislativa de Puerto Rico]. Para crear la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas, adscrita al Departamento de Educación. 28 de agosto de 1990.

Cartas circulares

Carta Circular 12. [Departamento de Educación]. *Para crear la Oficina Regional Educativa de Ponce*. 20 de marzo de 1964.

Carta Circular 20-2016-2017. [Departamento de Educación]. *Para impartir instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura y organización del Departamento*. 21 de noviembre de 2016.

Carta Circular 29-2015-2016. [Departamento de Educación]. *Para impartir instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura y organización del Departamento*. 1 de marzo de 2016.



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.



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



1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



(a) 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





www.ocpr.gov.pr



(a) ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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







