

INFORME DE AUDITORÍA DA-12-34

14 de noviembre de 2011

Departamento de Educación

Escuela de la Comunidad Superior Vocacional

Manuel Mediavilla Negrón de Humacao

(Unidad 7570 - Auditoría 13405)

Período auditado: 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
OPINIÓN.....	8
RECOMENDACIONES	8
AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN INTERINO	8
AL DIRECTOR DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE HUMACAO	8
AL DIRECTOR ESCOLAR.....	9
AL CONSEJO ESCOLAR	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	11
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD SUPERIOR VOCACIONAL MANUEL MEDIAVILLA NEGRÓN DE HUMACAO	14
1 - Incumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables a las funciones y a la organización de la Escuela	14
2 - Desviaciones de la reglamentación y de las normas de control interno relacionadas con las recaudaciones	18
3 - Deficiencias en las instalaciones de la Escuela.....	21

**ANEJO 1 - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 23**

**ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR QUE
ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL
31 DE DICIEMBRE DE 2009 25**

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

14 de noviembre de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Escuela de la Comunidad Superior Vocacional Manuel Mediavilla Negrón de Humacao (Escuela) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Mediante la *Ley Núm. 18 del 16 de junio de 1993, Ley para el Desarrollo de las Escuelas de la Comunidad*, se crearon las escuelas de la comunidad y se les otorgó autonomía académica, fiscal y administrativa para que pudieran operar de forma efectiva. Además, el poder de decisión en el Sistema de Educación Pública se transfirió del Nivel Central del Departamento de Educación (DE) y de los distritos escolares a las propias escuelas. Por virtud de dicha *Ley*, también se creó el Instituto de Reforma Educativa (IRE), adscrito al DE, para que diseñara los sistemas administrativos, fiscales y académicos de las escuelas de la comunidad. Posteriormente, se aprobó la *Ley Núm. 149 del 15 de julio de 1999, Ley Orgánica para el Departamento de Educación de Puerto Rico*, mediante la cual se derogó la ley anterior, *Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990*, según enmendada, y la *Ley Núm. 18*. También mediante la *Ley Núm. 149* se eliminó el IRE y se creó el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas (ICAAE). El mismo tiene entre sus funciones ofrecer adiestramientos en asuntos relacionados con las funciones administrativas y fiscales al personal de las escuelas.

La Escuela de la Comunidad es la unidad funcional del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico. Dicha unidad está constituida por los estudiantes, el personal docente, el personal administrativo y el personal externo. El personal docente lo componen los maestros, los directores de escuela, los bibliotecarios, los orientadores, los trabajadores sociales, y el personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión. El personal administrativo lo componen empleados de oficina, de los comedores y de mantenimiento de la Escuela. El personal externo lo componen los padres de los estudiantes y los representantes de la comunidad servida por la Escuela. Al 30 de junio de 2010, según información provista por el DE, había 1,518 escuelas de la comunidad operando en las 7 regiones educativas: Arecibo (194), Bayamón (181), Caguas (218), Humacao (219), Mayagüez (237), Ponce (250) y San Juan (219). Las referidas regiones educativas están compuestas por 28 distritos escolares¹.

Las escuelas de la comunidad, conforme a las disposiciones de la *Ley Núm. 149*, están exentas de las disposiciones de las siguientes leyes: *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada²; y *Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

Las funciones administrativas y fiscales de la Escuela son realizadas por el componente gerencial y el externo. La Escuela cuenta con un Componente Fiscal en la Región Educativa³. El mismo está constituido por el Contador, el Auxiliar de Contabilidad, el Comprador, el Receptor, el Coordinador de la Propiedad, el Interventor, el Pagador, el Preparador de la

¹ Según comunicación del Secretario de Educación del 25 de junio de 2010.

² Esta *Ley* fue enmendada por la *Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002*, la cual faculta a la Administración de Servicios Generales a mantener en funcionamiento un *Registro Único de Licitadores* con carácter obligatorio para todas las agencias ejecutivas, incluso el DE y las escuelas de la comunidad.

³ El 30 de octubre de 2007, se impartieron instrucciones a los directores regionales sobre la implantación de la Unidad Fiscal Regional, mediante la cual los componentes fiscales pasarían de los distritos escolares a las regiones educativas. No obstante, las escuelas especializadas y varias escuelas vocacionales mantuvieron su Componente Fiscal. A diciembre de 2009, el Componente Fiscal estaba en la Escuela.

Conciliación Bancaria y el Supervisor⁴. No obstante, la Escuela mantiene un Recaudador y otro Receptor. La Escuela también debe contar con un Auxiliar Administrativo para realizar las funciones de requisición, de recibo y de registro de la mercancía y de los materiales adquiridos con la tarjeta de compras⁵, y con un Custodio de la Propiedad⁶. Además, del componente gerencial y el externo se organiza el Consejo Escolar. Este tiene, entre sus funciones, evaluar el desempeño del Director Escolar, supervisar las operaciones de la Escuela, y aprobar el uso y el desembolso de los fondos asignados a esta y administrar la cuenta de ingresos propios. La composición del Consejo Escolar puede ser de 7 a 15 miembros. La cantidad de miembros la determina la comunidad a la cual la Escuela sirve y la matrícula de esta. En el Consejo Escolar debe haber representación del personal docente, del personal administrativo y del personal externo. El Consejo Escolar de la Escuela estaba constituido por 13 miembros.

Los deberes y las responsabilidades del componente directivo se establecen también en la *Ley Núm. 149*, en el *Reglamento Núm. 6233, Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico*, aprobado el 16 de octubre de 2000, en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*, aprobada el 16 de mayo de 2007, y en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras en las Escuelas de la Comunidad*, emitido el 1 de septiembre de 2008.

La Escuela Superior Vocacional Manuel Mediavilla Negrón de Humacao fue designada como Escuela de la Comunidad mediante la *Carta Constitutiva* del 2 de junio de 1998. En esta se provee enseñanza a 650 estudiantes del nivel superior (grados del décimo al decimosegundo). En la misma se ofrece un Programa de Educación Superior y Vocacional. La Escuela ofrece los cursos básicos de enseñanza, tales como: español, inglés, matemáticas, ciencia y estudios sociales. También se ofrecen los talleres vocacionales de electricidad,

⁴ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*. Esta *Guía* incluye la *Guía de Coordinador de la Propiedad* la cual, a su vez, incluye el *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*, aprobado el 21 de junio de 2006. Además, sustituyó las guías revisadas en septiembre de 2003, excepto la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar, del Receptor y del Recaudador*.

⁵ Al 31 de diciembre de 2009, la Escuela no contaba con la Tarjeta de Compras.

⁶ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales del Auxiliar Administrativo Escolar* incluida en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras en las Escuelas de la Comunidad*.

plomaría, ebanistería, soldadura, refrigeración, mecánica herramentista, mecánica automotriz, cosmetología, barbería, cuidado de niños, dibujo arquitectónico, electrónica, preparación de alimentos, asistente de oficinas médicas, enfermería, asistente administrativo, asistente ejecutivo, contabilidad, mercadeo y carpintería. Además, se ofrecen los programas de adultos: Técnico de Emergencias Médicas y Auxiliar de Farmacia.

De acuerdo con información provista por la Oficina de Presupuesto del DE y por la Escuela, en los años fiscales del 2006-07 al 2008-09 la Escuela recibió fondos estatales, federales e ingresos propios por \$627,233 y efectuó desembolsos contra estos por \$376,159, para un saldo de \$251,074.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios y de los empleados principales de la Escuela que actuaron durante el período auditado.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los miembros principales del Consejo Escolar que actuaron durante el período auditado.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Estos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.

8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Escuela, objeto de este *Informe*, en lo que concierne a los controles administrativos, las recaudaciones, y el mantenimiento de sus instalaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables.

Los **hallazgos del 1 al 3**, clasificados como principales, se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN INTERINO

1. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director de la Región Educativa de Humacao y el Director Escolar supervisen eficazmente el trabajo del personal en las operaciones de la Escuela y cumplan con las **recomendaciones de la 4 a la 9**, según corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.
2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1-a.3)** relacionadas con las funciones del Consejo Escolar y tomar las medidas que correspondan.
3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se corrijan prontamente las deficiencias de las instalaciones de la Escuela, de manera que no se repita lo comentado en el **Hallazgo 3**, y se pueda ofrecer seguridad a los estudiantes y al personal que trabaja en la misma.

AL DIRECTOR DE LA REGIÓN EDUCATIVA DE HUMACAO

4. Ejercer una supervisión adecuada del personal a cargo de las operaciones fiscales y administrativas de la Escuela, y ver que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

AL DIRECTOR ESCOLAR

5. Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela obtenga el *Certificado de Acreditación* que expide el Consejo General de Educación (CGE). **[Hallazgo 1-a.1]**
6. Mantener una relación de todos los miembros del Componente Fiscal y de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela que incluya el nombre completo, el puesto ocupado y el período en que desempeñaron sus funciones. **[Hallazgo 1-a.2)a]**
7. Preparar y remitir mensualmente para la evaluación y la aprobación del Consejo Escolar los informes mensuales sobre el uso y la administración de los recursos fiscales de la Escuela. **[Hallazgo 1-a.2)b]**
8. Completar la *Certificación de Constitución del Consejo Escolar* de la Escuela y enviarla al ICAAE. **[Hallazgo 1-a.2)c]**
9. Relacionado con las recaudaciones, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se:
 - a. Cumpla con el *Reglamento Núm. 2735, Reglamento para las Escuelas Elementales y Secundarias del Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico*, según enmendado, aprobado el 28 de noviembre de 1980 por la Secretaria de Educación y la *Carta Circular Núm. 11-80-81*, emitida el 13 de enero de 1981 por el Secretario de Educación relacionado con la prohibición de recaudar fondos durante el período de matrícula. **[Hallazgo 2-a.1]**
 - b. Entregue a la Recaudadora los fondos recaudados de las ventas realizadas en la tienda-laboratorio y ver que esta, a su vez, deposite íntegramente estos en la cuenta bancaria de la Escuela. Además, ver que no se utilicen los fondos recaudados para efectuar compras, antes de depositar y contabilizar los mismos. **[Hallazgo 2-a.2]**
 - c. Cumplir con lo establecido en la *Carta Circular Núm. 2-2007-2008 del 16 de agosto de 2007* emitida por el Secretario de Educación en virtud de la *Ley Núm. 103-448*

del 1994, Comidas Sanas para Niños Saludables en relación con la prohibición de venta de alimentos y bebidas de mínimo valor nutricional. **[Hallazgo 2-a.3]**

AL CONSEJO ESCOLAR

10. Supervisar y fiscalizar eficientemente las operaciones fiscales y administrativas que se realizan en la Escuela, para que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.
11. Adoptar, si aún no se ha hecho, reglamentación interna para realizar las funciones asignadas a dicho Cuerpo. **[Hallazgo 1-a.3)a]**
12. Constituir un Consejo Escolar que cuente con la representación requerida. **[Hallazgo 1-a.3)b]**
13. Realizar las reuniones mensuales según requerido en la reglamentación aplicable. Asegurarse, además, de que se corrijan todas las situaciones relacionadas con las actas del Consejo Escolar que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.3)c) y d)**.
14. Realizar las gestiones necesarias, si aún no se han hecho, con el DE y con la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico (OMEP) para que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con las instalaciones de la Escuela. **[Hallazgo 3]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Sr. Alberto Rodríguez Rivas, Director Escolar, y a la Sra. Nelly Caraballo Serrano, Presidenta del Consejo Escolar, por cartas del 25 de junio de 2010, que le enviaron nuestros auditores. Con las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Dr. Jesús M. Rivera Sánchez, entonces Secretario de Educación, al Sr. Juan F. Rivera Aponte, Director de la Región Educativa de Humacao, al señor Rodríguez Rivas y a la Sra. Normitza Sepúlveda Velázquez,

directores escolares, y a la Sra. Carmen Ortiz Zenón, Presidenta del Consejo Escolar, para comentarios, por cartas del 22 de enero de 2011.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

Mediante carta del 10 de agosto de 2010, el Director Escolar remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*. La Presidenta del Consejo Escolar no contestó.

El 28 de enero de 2011, la CPA Yamira Lajara Radinson, Directora de la Oficina de Auditoría Interna del DE, solicitó una prórroga para remitir la contestación del borrador de los **hallazgos** de este *Informe*. El 28 de enero, le concedimos la misma, la cual venció el 11 de febrero de 2011. El 18 de febrero, la Directora de la Oficina de Auditoría Interna solicitó una segunda prórroga, la cual, mediante carta del 22 de febrero, se le denegó debido a que no cumplió con lo establecido en la *Carta Circular OC-11-07 del 24 de agosto de 2010*. El 3 de marzo de 2011, la Directora de la Oficina de Auditoría Interna solicitó una tercera prórroga a la Contralora y se le concedió la misma hasta el 31 de marzo. El 7 de abril de 2011, mediante comunicación telefónica con el Subcontralor de Puerto Rico, la Directora de la Oficina de Auditoría Interna le solicitó una cuarta prórroga y se le concedió hasta el 2 de mayo de 2011 para contestar los **hallazgos** de este *Informe*.

El entonces Secretario de Educación, los directores escolares, el Director de la Región Educativa de Humacao y la Presidenta del Consejo Escolar no remitieron comentarios al borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela de la Comunidad Superior Vocacional Manuel Mediavilla Negrón de Humacao, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Ceficina del Control
Por: *Germin M. Valdivia*

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal efectuó comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que le envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD SUPERIOR VOCACIONAL MANUEL MEDIAVILLA NEGRÓN DE HUMACAO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina.

Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, este prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD SUPERIOR VOCACIONAL MANUEL MEDIAVILLA NEGRÓN DE HUMACAO

Los **hallazgos** de este *Informe* se clasifican como principales.

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

a. Las verificaciones efectuadas sobre la organización de la Escuela y el componente directivo de esta revelaron que al 31 de diciembre de 2009, en las siguientes situaciones, no se cumplió con la ley ni con la reglamentación, aplicables:

1) La Escuela no contaba con el *Certificado de Acreditación* que expide el CGE⁷.

En el Artículo 2.13 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar solicitará la acreditación de la Escuela y viabilizará la obtención de esta mediante el proceso de coordinación y preparación para esos fines.

2) En cuanto a las funciones realizadas por los funcionarios que actuaron como Director Escolar, determinamos lo siguiente:

a) No nos remitió una relación completa y precisa (nombres, fechas y períodos) de los directores escolares, de los miembros del Componente Fiscal y de los miembros del Consejo Escolar que ejercieron funciones del 1 de enero de 1999 al 30 de diciembre de 2009.

En el Artículo 2.13 de la *Ley Núm. 149* se dispone, entre otras cosas, que el Director Escolar facilitará todos los documentos que se le requieran en una

⁷ Una situación similar se comentó en el *Informe Especial DE-08-15* del 4 de septiembre de 2007.

auditoría relacionados con las operaciones fiscales y las administrativas de la escuela.

- b) No preparó los informes mensuales sobre el uso y la administración de los recursos fiscales de la Escuela de junio de 2007 a diciembre de 2009, para remitirlos al Consejo Escolar para evaluación⁸.

En el Artículo 4.6.1.16 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que el Director Escolar remitirá mensualmente al Consejo Escolar para evaluación los informes sobre el uso y la administración de los recursos fiscales. Una disposición similar se establece en la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar*.

- c) Al 31 de mayo de 2010, no había completado el formulario *Certificación de Constitución del Consejo Escolar de la Escuela de la Comunidad* para el Consejo Escolar constituido el 4 de marzo de 2010.

En el Artículo 4.2.4 del *Reglamento Núm. 6233* se establece que el Director Escolar de la Escuela será responsable de completar el formulario *Certificación de Constitución del Consejo Escolar de la Escuela de la Comunidad*. En el mismo se certificará que el Consejo Escolar se organizó según los requisitos establecidos. Además, se incluirá el nombre, la fecha de constitución, una descripción de la composición numérica, los componentes representados, y el nombre y la dirección postal de los miembros. Este documento se enviará al Área de Consejos Escolares de la Región Educativa en las primeras dos semanas de estar constituido el mismo.

- 3) En cuanto al cumplimiento de los deberes y las responsabilidades asignadas a los miembros del Consejo Escolar, determinamos lo siguiente:

⁸ Véase la nota al calce 7.

- a) Al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Escolar no contaba con un reglamento interno aprobado por el Área de Consejos Escolares de la Región Educativa⁹.

En el Artículo 2.20 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar adoptará un reglamento para su gobierno.

En el Artículo 4.2.5 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que cada Consejo Escolar preparará y adoptará un reglamento para su gobierno que recogerá su forma de operar. Este documento lo enviarán al Área de Consejos Escolares de las regiones educativas para evaluación y aprobación¹⁰.

- b) Al 31 de mayo de 2010, el Consejo Escolar estaba constituido por 13 miembros. Sin embargo, este no contaba con la representación de 1 o 2 ciudadanos.

En el Artículo 2.19 de la *Ley Núm. 149* se dispone que cada escuela tendrá un Consejo Escolar. En el mismo estarán representados los cuatro componentes de la escuela.

En el Artículo 4.1.1 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que la composición y la cantidad de los miembros del Consejo Escolar se determinará de acuerdo con las características, las necesidades y la situación particular de la escuela y de la comunidad a la cual sirve. El Consejo Escolar estará compuesto en su mayoría por personal docente. Cuando el Consejo Escolar se compone de 13 miembros, debe tener representación de 1 Director, 4 o 5 maestros, 1 o 2 personal de apoyo, 2 o 3 padres de estudiantes. Además, tendrá representación de 1 personal no docente, 1 o 2 estudiantes y 1 o 2 ciudadanos.

⁹ Véase la nota al calce 7.

¹⁰ Actualmente dicho documento es enviado al ICAAE.

- c) El Consejo Escolar no se reunía mensualmente¹¹. De noviembre de 2007 a diciembre de 2009 (26 meses), se reunió en 12 ocasiones (46 por ciento), de acuerdo con las actas y las minutas que nos remitieron para examen. En 4 ocasiones (33 por ciento) el tiempo transcurrido entre una reunión y la siguiente fluctuó de 60 a 90 días. No se nos remitió evidencia de que el Director Escolar notificara dicha situación al Secretario de Educación para la acción correspondiente.

En el Artículo 2.20 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que el Consejo Escolar se reunirá no menos de una vez por mes en horas no lectivas y cuando lo estime conveniente. En el Artículo 2.23 se establece, además, que el Secretario de Educación ordenará la disolución de un Consejo Escolar que permanezca inactivo por tres meses o más. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección de un nuevo Consejo Escolar o el retiro del reconocimiento de la escuela. En los artículos 4.6 y 7.1 del *Reglamento Núm. 6233* se establecen disposiciones similares.

- d) Examinamos las 12 actas preparadas de las reuniones celebradas por el Consejo Escolar de noviembre de 2007 a diciembre de 2009, y determinamos lo siguiente:
- (1) Ninguna de las actas estaban firmadas por los funcionarios que actuaron como Director Escolar, 9 actas (75 por ciento) no fueron firmadas por la Presidenta del Consejo y 5 actas (42 por ciento) no fueron firmadas por la Secretaria¹¹.
 - (2) Cinco actas de las reuniones celebradas no se consignaron en el Libro de Actas.
 - (3) En 10 actas (83 por ciento) no se indicó quién presidió las reuniones efectuadas.

¹¹ Véase la nota al calce 7.

- (4) En cinco actas no se incluyeron los nombres de los miembros presentes y de los ausentes en las reuniones.

En el Artículo 4.6 del *Reglamento Núm. 6233* se establece, entre otras cosas, que el Secretario del Consejo Escolar tomará las minutas de las reuniones del Consejo y las consignará en el Libro de Actas, luego de ser firmadas por el Presidente, por el Principal Oficial Ejecutivo (Director Escolar) y el Secretario. Se establece, además, que en las minutas se indicará la fecha, la hora y el lugar de la reunión, el registro de la asistencia, una descripción general de los asuntos discutidos o acuerdos tomados, si la reunión es ordinaria o extraordinaria y el registro de las votaciones efectuadas.

Las deficiencias en el componente directivo y fiscal de la Escuela no permiten ejercer un control adecuado de las operaciones que se realizan en esta. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades. También afectan adversamente los propósitos establecidos en la ley creadora de las escuelas de la comunidad, dirigidos a estimular la calidad y la excelencia de los servicios que ofrece el sistema de educación pública a los estudiantes.

Las situaciones comentadas denotan que los funcionarios que actuaron como Director Escolar y los miembros del Consejo Escolar no cumplieron con la ley y las disposiciones reglamentarias, aplicables. Además, los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión efectiva al respecto.

Hallazgo 2 - Desviaciones de la reglamentación y de las normas de control interno relacionadas con las recaudaciones

- a. De junio de 2007 a diciembre de 2009, según los registros de la Escuela, esta generó ingresos propios de actividades realizadas por \$24,887. Dichas actividades eran de aportaciones de los padres de los estudiantes durante el proceso de matrícula y de las ventas en la tienda-laboratorio del Programa Vocacional de Educación en Mercadeo. En la referida tienda-laboratorio se vendían, entre otras cosas, refrescos y golosinas. La misma era atendida por estudiantes y por el Maestro Coordinador del Programa.

El examen de los procesos relacionados con las recaudaciones reveló que:

- 1) De junio de 2007 a septiembre de 2009, en la Escuela se recaudaron \$17,428 de aportaciones de los padres de los estudiantes durante el proceso de matrícula, contrario a la reglamentación vigente. El Director Escolar indicó a nuestros auditores que las recaudaciones se utilizaban para el pago de las aportaciones a las organizaciones estudiantiles.

En el *Reglamento Núm. 2735* se establece, entre otras cosas, que bajo ningún concepto se permitirá el cobro de matrícula en las escuelas públicas ni el pago de cuotas a la Asociación de Padres y Maestros o cualquier otra aportación. Se establece, además, que por disposición constitucional la educación pública se ofrece libre de costos, por lo que no se cobrará suma alguna por concepto de matrícula ni cuota de clase alguna al momento de matricular los estudiantes. Las cuotas para las Asociaciones o Consejo de Padres y otras actividades de la escuela se cobrarán en forma separada para evitar que estas se interpreten que son pagadas por matrícula. En la *Carta Circular Núm. 11-80-81* se establecen disposiciones similares.

Mediante comunicación del 29 de mayo de 2001, el Secretario de Educación estableció, entre otras cosas, que está estrictamente prohibido el cobro de cuotas a los estudiantes durante el proceso de matrícula o exigirla como parte del proceso.

- 2) De septiembre de 2008 a diciembre de 2009, en la tienda-laboratorio se recaudó en ventas \$7,459, sin que el Maestro Coordinador entregara los fondos recaudados a la Recaudadora para el depósito correspondiente. Tampoco se depositaban los mismos en la cuenta bancaria de la Escuela. Estos eran retenidos por el Maestro Coordinador. Este utilizaba los mismos para realizar las compras de la mercancía que se vendía en la tienda-laboratorio.

En la *Guía de Procedimientos Fiscales del Director Escolar* se establece, entre otras cosas, que los fondos recaudados por las ventas hechas en los kioscos o en las tienditas tienen que ser depositados en la cuenta de banco de la Escuela.

En la *Guía de Procedimientos Fiscales del Recaudador* se establece, entre otras cosas, que el Recaudador es el responsable de recibir todos los fondos recaudados en la Escuela. Además, todos los recaudos que se realicen en la Escuela se tienen que depositar íntegramente en la cuenta bancaria de la Escuela.

En el Artículo 9 del Capítulo II del *Reglamento Núm. 7040, Reglamento para la Adquisición, Ventas y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Personales del DE*¹², aprobado el 30 de septiembre de 2005 por el Secretario de Educación, se establece, entre otras cosas, que el Comprador es el funcionario encargado de realizar, coordinar y supervisar las compras de los bienes, las obras y los servicios del área adquirente del Departamento.

- 3) En la tienda se vendían refrescos y dulces a los estudiantes y al personal de la Escuela.

En la *Carta Circular Núm. 2-2007-2008* se prohíbe la venta de alimentos y bebidas de mínimo valor nutricional (AMVN) durante todo el día en el plantel escolar.

Las situaciones comentadas dificultan a la Escuela mantener un control adecuado de los procesos relacionados con las recaudaciones. Esto, además, propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, lo comentado en el **apartado a.1)** propicia que los padres de los estudiantes entiendan que se está cobrando matrícula cuando la educación pública es gratuita, lo que puede crear problemas a la Escuela.

Las situaciones comentadas son indicativas de que los directores escolares se apartaron de lo dispuesto en la ley y la reglamentación, aplicables, y no cumplieron con su responsabilidad con respecto a dichas operaciones. El Consejo Escolar y el Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión adecuada al respecto.

¹² El *Reglamento Núm. 7040* derogó el *Reglamento Núm. 5430, Reglamento de Compras, Ventas y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Personales del DE* del 15 de mayo de 1996.

Hallazgo 3 - Deficiencias en las instalaciones de la Escuela

- a. Una inspección ocular a las instalaciones de la Escuela, realizada el 26 de abril de 2010 por los auditores, reveló que la misma no se encontraba en condiciones adecuadas. La Escuela presentaba problemas de grietas, desprendimiento de empañetado y filtraciones en los techos, falta de pintura o pintura deteriorada, verjas rotas, los cubículos del baño de los varones no tenían puertas y las paredes tenían escritos de vandalismo, y el área del patio le faltaba desyerbo y tenía basura acumulada. Además, los extintores de incendio ubicados en el área de los talleres de Ebanistería, Mecánica de Auto y Soldadura tenían su certificación de inspección vencida desde octubre de 2006¹³.

De las minutas correspondientes a las reuniones celebradas de febrero de 1999 a diciembre de 2009, examinadas por nuestros auditores, no se desprende la discusión de dichos asuntos.

En el Artículo 2.04 de la *Ley Núm. 149* se establece, entre otras cosas, que las escuelas funcionarán con la autonomía que dicha *Ley* les otorga y a esos efectos cuidarán de sus terrenos, instalaciones y equipo. En el Artículo 2.21(d) se establece, entre otras cosas, que será responsabilidad del Consejo Escolar asegurarse de que las instalaciones, los terrenos y los equipos de los planteles estén en condiciones adecuadas y seguras. En el Artículo 4.4.3 del *Reglamento Núm. 6233* se incluye una disposición similar.

Las situaciones comentadas le dificultan a la Escuela proveer los servicios educativos en un ambiente óptimo, que cumpla con los requisitos de seguridad y de salud. Esto, a su vez, afecta uno de los objetivos del DE que va dirigido a mejorar la calidad de la enseñanza en las escuelas, al proveer a los estudiantes y al personal de las instalaciones y del equipo necesario para brindar los servicios.

Las situaciones comentadas son indicativas de que los funcionarios que actuaron como Director Escolar y el Consejo Escolar no protegieron los mejores intereses de la Escuela y

¹³ Véase la nota al calce 7.

no cumplieron con la reglamentación aplicable. Además, los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión eficaz al respecto.

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LA COMUNIDAD
SUPERIOR VOCACIONAL MANUEL MEDIAVILLA NEGRÓN DE HUMACAO

**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009¹⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Odette Piñeiro Caballero	Secretaria de Educación	12 dic. 09	31 dic. 09
Dr. Carlos Chardón López	Secretario de Educación	7 en. 09	30 sep. 09
Dr. Rafael Aragunde Torres	”	1 jul. 06	31 dic. 08
Sr. José L. Cruz Arroyo	Director de la Región Educativa de Humacao	11 sep. 09	31 dic. 09
Sr. William Torres Cruz	”	1 en. 09	sep. 09
Sr. Héctor Medina Delgado	”	1 jul. 06	31 dic. 08
Sr. Alberto Rodríguez Rivas	Director Escolar	mar. 06	31 dic. 09
Sra. Gladys Benítez Jaime	Directora Escolar	oct. 06	ag. 09
Sra. Carmen L. Rivera Quiñones	Compradora	1 jul. 06	31 dic. 09
Sra. María A. López Martínez	Pagadora	abr. 09	31 dic. 09
Sra. Gindymar Cintrón Meléndez	”	1 jul. 06	mar. 09
Sra. Isaira Pérez Castro	Recaudadora	27 oct. 07	17 mar. 09
Sra. María E. Inostroza Arroyo	Preparadora de la Conciliación Bancaria	oct. 06	17 mar. 09
Sr. Julio Cruz Vélez	Receptor	2007	31 dic. 09

¹⁴ Véase el **Hallazgo 1-a.2)a)**.

Continuación **ANEJO 1**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Sandra de Jesús Feliciano	Receptora	1 jul. 06	17 sep. 07
Sra. Luz N. Silva Silva	Custodio de la Propiedad	1 jul. 06	6 nov. 09

ANEJO 2

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LA COMUNIDAD
SUPERIOR VOCACIONAL MANUEL MEDIAVILLA NEGRÓN DE HUMACAO
MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR QUE ACTUARON
DEL 1 DE JULIO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Amparo Vellón	Presidenta	en. 09	7 ag. 09
Sra. Nancy Malavé Toro	”	23 abr. 08	21 nov. 08
Sr. Baltazar Cruz Vázquez	Presidente	13 nov. 07	22 abr. 07
Sra. Nancy Malavé Toro	Presidenta	1 jul. 06	12 nov. 07
Sra. Bárbara Marín Vélez	Secretaria	13 nov. 07	7 ag. 09
Sra. Iris Astacio Carrasquillo	”	1 jul. 06	13 nov. 07
Sr. Alberto Rodríguez Rivas	Principal Oficial Ejecutivo	ag. 09	31 dic. 09
Sra. Gladys Benítez Jaime	Principal Oficial Ejecutiva	oct. 06	ag. 09
Sr. Alberto Rodríguez Rivas	Principal Oficial Ejecutivo	26 sep. 06	oct. 06