

INFORME DE AUDITORÍA DA-13-04

13 de julio de 2012

Departamento de Educación

Escuela de la Comunidad Vocacional

Ana D. Flores Santana de Fajardo

(Unidad 8537 - Auditoria 13537)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	2
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Incumplimiento de la ley y de la reglamentación aplicables a las funciones y a la organización de la Escuela	6
2 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones	7
3 - Desviación de la reglamentación relacionada con la propiedad	9
RECOMENDACIONES.....	10
AGRADECIMIENTO	11
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ESCUELA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13

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

13 de julio de 2012

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 Vocacional Ana D. Flores Santana de Fajardo (Escuela) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas, análisis de informes financieros, así como de documentos y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene tres hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos, las recaudaciones y la propiedad. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

Mediante la *Ley 18-1993, Ley para el Desarrollo de las Escuelas de la Comunidad*, se crearon las escuelas de la comunidad y se les otorgó autonomía académica, fiscal y administrativa para que pudieran operar de forma efectiva. Además, el poder de decisión en el Sistema de Educación

Pública se transfirió del Nivel Central del Departamento de Educación (DE) y de los distritos escolares a las propias escuelas. Por virtud de dicha *Ley*, también se creó el Instituto de Reforma Educativa (IRE), adscrito al DE, para que diseñara los sistemas administrativos, fiscales y académicos de las escuelas de la comunidad. Posteriormente, se aprobó la *Ley 149-1999, Ley Orgánica para el Departamento de Educación de Puerto Rico*, mediante la cual se derogó la *Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990*, según enmendada, y la *Ley 18-1993*. También mediante la *Ley 149-1999* se eliminó el IRE y se creó el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas. El mismo tiene entre sus funciones ofrecer adiestramientos en asuntos relacionados con las funciones administrativas y fiscales al personal de las escuelas.

La Escuela de la Comunidad es la unidad funcional del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico. Dicha unidad está constituida por los estudiantes, el personal docente, el personal administrativo y el personal externo. El personal docente lo componen los maestros, los directores de escuela, los bibliotecarios, los orientadores, los trabajadores sociales, y el personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión. El personal administrativo lo componen empleados de oficina, de los comedores y de mantenimiento de la Escuela. El personal externo lo componen los padres de los estudiantes y los representantes de la comunidad servida por la Escuela.

Las escuelas de la comunidad, conforme a las disposiciones de la *Ley 149-1999*, están exentas de las disposiciones de las siguientes leyes: *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; *Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales*, según enmendada¹; y la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado*, según enmendada.

¹ Esta *Ley* fue enmendada por la *Ley 85-2002*, la cual faculta a la Administración de Servicios Generales a mantener en funcionamiento un *Registro Único de Licitadores* con carácter obligatorio para todas las agencias ejecutivas, incluso el DE y las escuelas de la comunidad.

Las funciones administrativas y fiscales de la Escuela son realizadas por el componente gerencial y el externo. La Escuela cuenta con un Componente Fiscal ubicado en la Región Educativa². El mismo está constituido por el Contador, el Auxiliar de Contabilidad, el Comprador, el Receptor, el Coordinador de la Propiedad, el Interventor, el Pagador, el Preparador de la Conciliación Bancaria y el Supervisor³. No obstante, la Escuela mantiene un Recaudador y otro Receptor. La Escuela también debe contar con un Auxiliar Administrativo que realice las funciones de requisición, recibo y registro de la mercancía y de los materiales adquiridos con la Tarjeta de Compras⁴, y de Custodio de la Propiedad⁵. Además, del componente gerencial y del externo se organiza el Consejo Escolar. Este tiene, entre sus funciones, evaluar el desempeño del Director Escolar, supervisar las operaciones de la Escuela, aprobar el uso y el desembolso de los fondos asignados a esta y administrar la cuenta de ingresos propios. La composición del Consejo Escolar puede ser de 7 a 15 miembros. La cantidad de miembros la determina la comunidad a la cual la Escuela sirve y la matrícula de esta. En el Consejo Escolar debe haber representación del personal docente, administrativo y externo. El Consejo Escolar de la Escuela estaba constituido por 11 miembros.

Los deberes y las responsabilidades del componente directivo se establecen también en la *Ley 149-1999*, en el *Reglamento Núm. 6233, Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico*, aprobado el 16 de octubre

² El 30 de octubre de 2007, se impartieron instrucciones a los directores de las regiones educativas para 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 sus propios componentes fiscales. Al 30 de junio de 2010, el Componente Fiscal estaba en la Escuela.

³ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional* del 16 de mayo de 2007. Esta *Guía* incluye la *Guía del 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*, la *del Receptor* y la *del Recaudador*.

⁴ Al 30 de junio de 2010, la Escuela contaba con la Tarjeta de Compras.

⁵ Según establecido en la *Guía de Procedimientos Fiscales del Auxiliar Administrativo Escolar* incluida en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras de las Escuelas de la Comunidad*, emitido el 1 de septiembre de 2008.

de 2000, en la *Guía de Procedimientos Fiscales de la Unidad Fiscal Regional*, y en el *Manual de Política y Procedimiento en el Uso de la Tarjeta de Compras en las Escuelas de la Comunidad*.

El Director Escolar y el Consejo Escolar preparan la *Carta Constitutiva* de la Escuela de la Comunidad. Esta representa el documento oficial donde se establecen los acuerdos mediante los cuales una escuela del Sistema de Educación Pública es designada Escuela de la Comunidad. En la *Ley 149-1999* se establece, entre otras cosas, que las escuelas tienen autonomía fiscal en la administración de sus recursos, aunque permanecen bajo la jurisdicción del Secretario de Educación.

La Escuela Vocacional Ana D. Flores Santana de Fajardo fue designada como Escuela de la Comunidad mediante *Carta Constitutiva* del 15 de abril de 1999. En esta se provee enseñanza a 812 estudiantes del nivel vocacional (grados del décimo al decimosegundo). En la misma se ofrecen los cursos básicos de enseñanza, tales como: español, inglés, estudios sociales, ciencias y matemáticas. También se ofrecen 23 cursos vocacionales bajo los departamentos de Administración de Empresas, Educación Vocacional Industrial, Ocupación en Salud, Familia y Consejería.

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

El DE cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.de.gobierno.pr>. Esta página provee información acerca del DE y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas a la Sra. Hilda I. Collado Báez, Directora Escolar, y al Sr. Baltasar Cruz Vázquez, Presidente del Consejo Escolar, mediante cartas de nuestros auditores, del 31 de marzo de 2011. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 8 de junio de 2011, la Directora Escolar contestó la comunicación de nuestros auditores. El Presidente del Consejo no contestó la misma.

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Edward Moreno Alonso, Secretario de Educación, al Sr. Juan F. Rivera Aponte, Director de la Región Educativa de Humacao, a la Directora Escolar y al Presidente del Consejo Escolar, para comentarios, por cartas del 14 de marzo de 2012.

Mediante cartas del 27 de marzo y 13 de abril de 2012, la Directora Escolar nos solicitó dos prórrogas para remitir sus comentarios sobre el borrador de los **hallazgos** del *Informe*. Dichas prórrogas fueron concedidas mediante cartas en las mencionadas fechas.

El 20 de abril de 2012, la Sra. Eda L. Velázquez Caraballo, Subdirectora de Auditoría de la Oficina de Auditoría Interna del DE, solicitó una prórroga adicional a las dos solicitadas por la Directora Escolar, para remitir los comentarios del Secretario de Educación. La misma se concedió mediante carta del 24 de abril de 2012.

El Secretario de Educación contestó el borrador de **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 24 de abril de 2012⁶. En los **hallazgos** de este *Informe* se incluyen algunas de sus observaciones.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

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

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

Situación

- a. Las verificaciones efectuadas de la organización de la Escuela y el componente directivo de esta revelaron que, al 30 de junio de 2010, la

⁶ En la Carta del Secretario de Educación se consideraron las contestaciones de la Directora Escolar.

Escuela no contaba con el *Certificado de Acreditación* que expide el Consejo General de Educación (CGE)⁷.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 2.13 de la *Ley 149-1999*.

Efecto

La falta de acreditación del CGE afecta adversamente la imagen de la Escuela, ya que no posee evidencia de que cumple con los requisitos para ofrecer una educación adecuada.

Causas

La situación comentada denota que los funcionarios que actuaron como Director Escolar y los miembros del Consejo Escolar se apartaron de la disposición citada. Los funcionarios que actuaron como Director de la Región Educativa no ejercieron una supervisión eficaz.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario, este nos indicó, entre otras cosas, que la Directora Escolar comenzó con el proceso para obtener el *Certificado de Acreditación*, con una orientación por parte del CGE, y realizará las gestiones con las agencias pertinentes para que el plantel obtenga los permisos de uso necesarios.

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

Hallazgo 2 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones

Situaciones

- a. Durante los años fiscales del 2007-08 al 2009-10, en la Escuela se recaudaron fondos por \$59,556 por cuotas de afiliaciones a organizaciones estudiantiles y de aportaciones a la Escuela, por las comisiones de cuatro máquinas expendedoras de alimentos, por el alquiler de las instalaciones físicas de la Escuela, por el uso de la fotocopidora de la biblioteca, por las actividades celebradas por las

⁷ Una situación similar se comentó en el *Informe Especial DE-08-37* del 18 de octubre de 2007.

organizaciones estudiantiles y el consejo de estudiantes, y por donativos recibidos. La Recaudadora era la responsable de procesar dichas recaudaciones y de mantener los registros necesarios. Las funciones asignadas a la Recaudadora eran supervisadas por la Directora y por el Consejo Escolar.

El examen efectuado de las recaudaciones reveló que:

- 1) No se expidieron recibos oficiales (*Modelo EC-31*) por \$5,012 correspondientes a recaudaciones efectuadas del 19 de febrero de 2009 al 16 de marzo de 2010.
- 2) Del 2 de agosto de 2007 al 11 de junio de 2010, se realizaron 158 depósitos por \$48,753 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 19 días.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la *Guía de Procedimientos Fiscales del Recaudador Escolar*, aprobada el 3 de octubre de 2007 por el Secretario de Educación. Además, la situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la *Guía para el Manejo de los Fondos Propios*, aprobada el 3 de octubre de 2007 por el Secretario de Educación.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten a la Escuela mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que la Recaudadora se apartó de la reglamentación y de los procedimientos aplicables. Además, el Consejo Escolar no supervisó efectivamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario, este nos indicó, entre otras cosas, que la Directora Escolar certificó que impartió instrucciones a la nueva

recaudadora para que no se repita la deficiencia mencionada.

[Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones 1, 2, 5 y 6.

Hallazgo 3 - Desviación de la reglamentación relacionada con la propiedad

Situación

- a. La Escuela constituye una agencia de inventario independiente del DE. Por esto, mantiene la contabilidad y el control de todas las unidades de propiedad adquiridas por la Escuela. Las operaciones relacionadas con la propiedad eran efectuadas por el Custodio de la Propiedad y supervisadas por la Directora Escolar. Además, el Consejo Escolar tiene la función de asegurarse de que el equipo y las instalaciones escolares estén en condiciones adecuadas y seguras.

Examinamos 120 unidades de propiedad mueble existentes en la Escuela. El examen realizado sobre el control de la propiedad reveló que los empleados que actuaron como Custodio de la Propiedad no identificaron 48 de dichas unidades con un número de propiedad.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo X, Inciso (A) del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del DE*.

Efectos

La situación comentada le impide a la Escuela mantener un control adecuado de las operaciones relacionadas con la propiedad. Esto aumenta el riesgo de pérdida o uso indebido de la misma, y dificulta fijar responsabilidades en cualquier situación irregular que ocurra.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que los funcionarios que actuaron como Custodio de la Propiedad se apartaron de las disposiciones reglamentarias aplicables. La Directora Escolar y el Consejo Escolar no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario, este nos indicó, entre otras cosas, que la Directora Escolar certificó que la situación fue corregida por el DE, ya que se envió una compañía para realizar el inventario de la Escuela. Indicó, además, que los equipos fueron marcados con un sello de barra.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 5.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Educación

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

Al Director de la Región Educativa de Humacao

2. Ejercer una supervisión 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**.

A la Directora Escolar

3. Realizar las gestiones necesarias, si aún no se han hecho, para que la Escuela cuente con el *Certificado de Acreditación* que expide el CGE. **[Hallazgo 1]**
4. Relacionado con las funciones del Componente Fiscal, tomar las medidas necesarias para que el Custodio de la Propiedad continúe asignando número de propiedad a cada unidad e identifique la misma correctamente con dicho número. **[Hallazgo 3]**

Al Consejo Escolar

5. Supervisar y fiscalizar de manera eficaz el desempeño del personal a cargo de las operaciones fiscales y administrativas que se realizan en la Escuela, para que no se repitan situaciones como las comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

6. Relacionado con las recaudaciones:
- a. Asegurarse de que se emitan los modelos *EC-31* para todas las recaudaciones que se efectúen. [Hallazgo 2-a.1]
 - b. Velar por que los fondos que se generan en las actividades realizadas en la Escuela se depositen íntegramente en la cuenta bancaria el mismo día en que se reciban o el próximo día laborable. [Hallazgo 2-a.2]

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Escuela de la Comunidad Vocacional Ana D. Flores Santana de Fajardo, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por:

Yermis M. Maldonado

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 ESCUELA DE LA COMUNIDAD
 VOCACIONAL ANA D. FLORES SANTANA DE FAJARDO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ESCUELA
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Jesús M. Rivera Sánchez	Secretario de Educación	1 jun. 10	30 jun. 10
Dra. Odette Piñeiro Caballero	Secretaria de Educación	14 dic. 09	28 m. 10
Dr. Carlos E. Chardón López	Secretario de Educación	5 en. 09	30 nov. 09
Dr. Rafael Aragunde Torres	”	1 jul. 07	31 dic. 08
Sr. José L. Cruz Rivera	Director de la Región Educativa de Humacao	11 sep. 09	30 jun. 10
Sr. William Torres Cruz	”	1 en. 09	10 sep. 09
Sr. Héctor Medina Delgado	”	1 jul. 07	31 dic. 08
Sra. Hilda I. Collado Báez	Directora Escolar	1 jul. 07	30 jun. 10

ANEJO 2

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LA COMUNIDAD
VOCACIONAL ANA D. FLORES SANTANA DE FAJARDO
MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Baltazar Cruz Vázquez	Presidente	ag. 08	jun. 10
Sr. Agustín Mojica Serrano	”	ag. 07	jul. 08
Sra. Hilda I. Collado Báez	Principal Oficial Ejecutiva	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Yolanda Rondinelly Montañez	Secretaria	ag. 08	jun. 10
Sra. Mayra Espinosa Morales	”	ag. 07	jul. 08

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

**PRINCIPIOS PARA
LOGRAR UNA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE
EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

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

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069