INFORME DE AUDITORÍA TI-18-02

18 de enero de 2018

Departamento de Educación

Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia

(Unidad 5260 - Auditoría 13961)

Período auditado: 12 de junio de 2013 al 29 de mayo de 2015

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Inversión millonaria de fondos en equipos, programas y servicios para la implementación de un sistema de vídeo vigilancia que no se utiliza, y falta de documentación para la sustitución de servidores adquiridos para el mismo 7

2 - Deficiencia relacionada con el pago por el servicio de instalación y configuración de cámaras de seguridad 11

3 - Deficiencias relacionadas con el control sobre los equipos computadorizados 13

4 - Registros no actualizados y otras deficiencias relacionadas con la información registrada en el módulo de propiedad 16

5 - Deficiencias relacionadas con el pago de servicios profesionales y consultivos contratados para realizar el inventario físico de los activos fijos del DE 20

RECOMENDACIONES **22**

AGRADECIMIENTO **24**

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS **25**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **26**

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

18 de enero de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones de la Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia (OSIATD) del Departamento de Educación (DE), para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en este campo y si el sistema de control interno establecido para el procesamiento de las transacciones era adecuado. 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 12 de junio de 2013 al 29 de mayo de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno; y confirmaciones de información pertinente.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el tercer informe, y contiene 5 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de la compra de emergencia realizada para adquirir un sistema de vídeo vigilancia por cámaras, y de los controles sobre la propiedad relacionados con los equipos computadorizados. En el **ANEJO 1**

presentamos información de los 2 informes emitidos sobre las operaciones de la OSIATD del DE. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El DE es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución. Este se rige por la *Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*, según enmendada. Además, se rige por otros estatutos legales, entre estos: la *Resolución Conjunta 3* del 28 de agosto de 1990, que adscribe la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas (OMEP) al DE; la *Ley 51-1996*, que creó la Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos (SASEIPI), ahora Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE); la *Ley 158-1999, Ley de Carrera Magisterial*; y la *Ley 68-2002, Ley de Nombramientos Magisteriales de Emergencia*, para autorizar al Secretario de Educación (Secretario) a reclutar maestros retirados.

Por otro lado, el DE está sujeto a la legislación y la reglamentación sobre educación que promulgue el Gobierno Federal de los Estados Unidos de América, y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a la reglamentación vigente que haya emitido el Secretario.

El propósito primordial del DE es alcanzar el nivel más alto posible de excelencia educativa. Es la entidad gubernamental responsable de impartir la educación pública, sin ninguna inclinación sectaria, y gratuita en los niveles primario y secundario en Puerto Rico. Además, es responsable de brindar igualdad de oportunidades educativas de alta calidad; atender debidamente 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.

Las operaciones del DE son administradas por una secretaria, nombrada por el Gobernador, con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico. La Secretaria es responsable, entre otras cosas, de

implementar la política pública que la Asamblea Legislativa de Puerto Rico y el Gobernador adopten, con el fin de realizar los propósitos que la Constitución y la *Ley 149-1999* pautan para el Sistema de Educación Pública, y de organizar, planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas del DE.

El DE cuenta con 1 subsecretario para Asuntos Académicos y 1 subsecretario de Administración, para manejar los asuntos relacionados con la docencia y la administración. La estructura organizacional la integran, además, la Secretaría Asociada de Educación Especial, 7 secretarías auxiliares[1], 7 oficinas administrativas[2], la Junta de Apelaciones, el Centro de Investigaciones Educativas e Innovaciones Educativas y Etnográfica, el Instituto Nacional para el Desarrollo Curricular, el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, la División Legal, el Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, la Autoridad Escolar de Alimentos, y la Agencia Estatal y Servicios de Alimentos y Nutrición. Además, al 29 de mayo de 2015, el DE contaba con 7 regiones educativas[3], 28 distritos escolares y 1,386 escuelas.

La OSIATD la dirige 1 ayudante especial de la Secretaria. Esta Oficina tiene la obligación de liderar el desarrollo y la utilización de los sistemas de información. Además, debe velar por la adquisición del equipo tecnológico apropiado para las gestiones cotidianas del DE, los servicios relacionados con estas herramientas, y el uso seguro y eficiente de la tecnología informática. También tiene a su cargo la administración, el mantenimiento y el servicio de los sistemas de información computadorizados utilizados en el DE.

Los fondos para financiar las actividades operacionales del DE provenían principalmente del presupuesto general, de fondos especiales y de fondos

---

[1] Educación Vocacional y Técnica, Finanzas, Planificación y Desarrollo Educativo, Recursos Humanos, Servicios Académicos y Servicios Educativos a la Comunidad, Servicios Auxiliares, y Servicios de Ayuda al Estudiante.

[2] Las de la Secretaria, la OSIATD, Asuntos Federales, Auditoría Interna, Comunicaciones, Presupuesto y la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas.

[3] Estas están localizadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

federales. Para el año fiscal 2014-2015, el presupuesto asignado al DE ascendía a $3,453,075,000. De acuerdo con la información suministrada por la Directora de Contabilidad de la Secretaría Auxiliar de Finanzas, para los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, el DE efectuó desembolsos relacionados con los sistemas de información computadorizados por $49,523,355, $48,972,352, $70,619,401 y $25,014,273, respectivamente.

El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del DE que actuaron durante el período auditado.

El DE cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: 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* y otras situaciones determinadas durante la auditoría, fueron remitidas al Prof. Rafael Román Meléndez, entonces secretario de Educación, mediante carta de nuestros auditores del 22 de junio de 2015. En la referida carta se incluyeron los anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 10 de julio de 2015, el entonces Secretario remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios, por carta del 21 de agosto de 2017, a la Hon. Julia Beatrice Keleher, secretaria de Educación. En este se indicaron datos específicos, tales como, nombres de compañías contratadas y de custodios de equipos, y localización de estos.

Con el mismo propósito, remitimos el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*, al Prof. Rafael Román Meléndez; de los **hallazgos 1 y 2** a la Dra. Odette Piñeiro Caballero y al Dr. Carlos E. Chardón López; y del **Hallazgo 5** al Dr. Edward Moreno Alonso y al Dr. Jesús M. Rivera Sánchez; exsecretarios, mediante cartas del 21 de agosto de 2017, por correo certificado con acuse de recibo, a direcciones provistas por el DE.

El 1 de septiembre de 2017 el Dr. Eligio Hernández Pérez, secretario asociado, en representación de la Secretaria, solicitó una prórroga para remitir los comentarios, la cual concedimos hasta el 27 de septiembre. El 17 de noviembre solicitó una segunda prórroga, la cual concedimos hasta el 13 de diciembre. El doctor Hernández Pérez contestó el borrador mediante carta del 13 de diciembre. En los **hallazgos** se incluyeron algunos de sus comentarios.

El 14 de septiembre y 16 de octubre de 2017 se recibieron en la Oficina, devueltas por el correo, las cartas con los borradores que les fueron remitidos a la doctora Piñeiro Caballero y al profesor Román Meléndez, debido a que las mismas no fueron reclamadas.

El 2 de noviembre de 2017 se envió una carta de seguimiento a los doctores Chardón López, Moreno Alonso y Rivera Sánchez, y se les concedió hasta el 10 de noviembre para remitir sus comentarios.

El doctor Chardón López contestó los hallazgos que se le remitieron para comentarios, mediante correo electrónico del 6 de diciembre de 2017. En el **Hallazgo 1** se incluyeron algunos de sus comentarios. Los doctores Moreno Alonso y Rivera Sánchez no contestaron.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del DE, en lo que concierne al proceso de adquisición del sistema de vídeo vigilancia, no se realizaron conforme a la ley, la reglamentación y las normas generalmente aceptadas en este campo. **[Hallazgos 1 y 2]** Además, revelaron que las operaciones del DE, en lo que concierne a los controles sobre la propiedad relacionados con los equipos computadorizados, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 3 al 5**.

Hallazgo 1 - Inversión millonaria de fondos en equipos, programas y servicios para la implementación de un sistema de vídeo vigilancia que no se utiliza, y falta de documentación para la sustitución de servidores adquiridos para el mismo

Situaciones

a. El 22 de diciembre de 2006 el DE otorgó a la compañía A, el contrato 2007-000277 por $14,339,000, para la implementación de un sistema que permitía el registro automático del tiempo y las asistencias de los empleados. Como parte del contrato, del 28 de diciembre de 2006 al 30 de noviembre de 2007, el DE adquirió 1,762 relojes ponchadores biométricos por $2,648 cada uno, para un costo total de $4,665,776.

   Del 11 de noviembre de 2008 al 12 de marzo de 2009, la compañía A facturó $157,675 por el remplazo de 265 relojes ponchadores biométricos, que fueron vandalizados entre septiembre de 2008 y enero de 2009. El 16 de abril de 2009 la compañía B recomendó al DE invertir en cajas acrílicas para la protección de los relojes ponchadores, e instalar cámaras de seguridad cerca de estos. Dichas cámaras se conectarían a un programa de vídeo vigilancia que permitiría almacenar imágenes en un servidor central. Esto, con el propósito de controlar los incidentes de vandalismo que ocurrían sobre los relojes ponchadores biométricos.

   Mediante comunicación escrita del 1 de junio de 2009, el Secretario Auxiliar de Servicios Auxiliares del DE, le recomendó a la Subsecretaria de Administración desarrollar una estrategia de seguridad, activar el plan de mantenimiento de los sistemas, y establecer un procedimiento manual de contingencia para cuando los terminales estuviesen fuera de servicio. Además, indicó que, durante el año fiscal 2007-08, el DE había invertido sobre $15 millones en el proyecto de registro de asistencia de los empleados y que, desde entonces, se habían reportado 850 incidentes relacionados con los relojes ponchadores biométricos, en su gran mayoría, por vandalismo, lo cual ponía en riesgo la inversión realizada en el proyecto.

El 11 de junio de 2009 el Director Ejecutivo II de la OSIATD y el Ayudante Especial del Secretario, que realizaba las funciones de director de la OSIATD, recomendaron utilizar el mecanismo de compra de emergencia para adquirir un sistema de vídeo vigilancia para los relojes ponchadores biométricos. Esto, luego de considerar los incidentes de vandalismo ocurridos y las conversaciones con los técnicos de sistemas de la OSIATD, quienes indicaron que la información sensitiva de los maestros y del personal no docente estaba en riesgo, lo que podía afectar la nómina.

El 12 de junio de 2009 el Secretario del DE emitió una declaración de emergencia con el propósito de disponer del mecanismo de compra acelerada para establecer un plan de corrección inmediata para la protección y reparación de los relojes ponchadores biométricos, y la implementación de una tecnología adecuada para mitigar los actos de vandalismo. Esta declaración permitió la compra del sistema de vídeo vigilancia; la implementación de un centro de operaciones ubicado en el Centro de Cómputos de la OSIATD; y la sustitución de 300 *routers*[4] defectuosos. A esa misma fecha, el DE otorgó a la compañía B el contrato 2009-000426 por $350,000. Esto, para completar el proceso evaluativo del aspecto tecnológico, y los procedimientos y procesos administrativos relacionados con la situación existente con los relojes ponchadores biométricos. El contrato tenía vigencia del 12 de junio al 30 de diciembre de 2009.

El 18 de junio de 2009 la Subsecretaria de Administración constituyó el comité encargado de evaluar las propuestas para la seguridad y protección de los relojes ponchadores biométricos. El 25 de junio la compañía B emitió un informe con el resultado de la evaluación realizada a las propuestas presentadas para la compra del sistema de vídeo vigilancia. El 26 de junio el comité seleccionó a la compañía C para realizar el trabajo.

[4] Dispositivos que distribuyen tráfico entre redes. La decisión sobre a dónde enviar los datos se realiza a base de la información de nivel de red y las tablas de direccionamiento.

El 7 de julio de 2009, mediante la emisión de 4 órdenes de compra que ascendían a $3,280,028, se tramitó la adquisición del sistema de vídeo vigilancia por cámaras, propuesto por la compañía C. Las órdenes de compra fueron las siguientes:

ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O SERVICIO ADQUIRIDO	IMPORTE
0000065376	Equipos[5] y programas relacionados con el sistema de vídeo vigilancia para los relojes ponchadores biométricos	$1,615,639
0000065392	Adiestramientos y gerencia de proyecto, e instalación y configuración del sistema	930,044
0000065383	Licencia de cámaras de vídeo vigilancia y sistemas de almacenaje	684,810
0000065389	Servicios técnicos y garantía extendida relacionada con el proyecto	49,535
		$3,280,028

Del 19 de octubre de 2009 al 14 de enero de 2010, el DE pagó la totalidad del costo establecido en estas órdenes de compra.

El 30 de noviembre de 2009 la compañía B emitió el *Informe de Cierre, Proyecto de Estabilización para los Terminales Kronos e Instalación del Sistema de Protección y Vigilancia (Resumen de Trabajos Completados)*. En este indicó que, del 17 de julio al 31 de octubre de 2009, se validó y certificó el funcionamiento de 1,682 cámaras instaladas.

Nuestro examen realizado al 30 de abril de 2014, reveló que el sistema de vídeo vigilancia no se utiliza desde el 2010.

b. A principios de 2010, los dos servidores adquiridos para el sistema de vídeo vigilancia, mediante la orden de compra 0000065376, fueron sustituidos por otros 12 con mayor capacidad de almacenaje. El examen realizado sobre el proceso de sustitución de dichos servidores reveló que la OSIATD no mantuvo documentación del mismo.

[5] Los equipos incluían 2,000 cámaras y 2 servidores, entre otros.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en el Artículo 2(g) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. En esta se establece como política pública que los gastos del gobierno se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad. Como parte de esto, y como norma de sana administración, es responsabilidad de la gerencia de toda entidad gubernamental garantizar la inversión de los fondos y la utilización efectiva de los recursos disponibles. La inversión de propiedad y fondos públicos para la implementación de sistemas computadorizados debe planificarse, de manera que se obtengan los beneficios esperados en un período razonable.

Efecto

Como consecuencia de lo comentado, el DE no había obtenido un rendimiento razonable de los $3,280,028 invertidos en el sistema.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el sistema de vídeo vigilancia se adquirió mediante una declaración de emergencia. Esto no permitió realizar una planificación adecuada que incluyera, entre otras cosas, un estudio de viabilidad para determinar si el proyecto era posible a nivel técnico, operacional y económico; identificar el equipo necesario y la capacidad del mismo; y dar continuidad a dicho proyecto.

Lo comentado en el **apartado b.** obedece primordialmente a la falta de diligencia del Ayudante Especial del Secretario, que realizaba las funciones de director de la OSIATD y del Especialista en Tecnología Informática, quienes aceptaron la propuesta del proveedor de sustituir los servidores, sin que presentara un análisis ni documentación que justificara este cambio.

El doctor Chardón López indicó lo siguiente:

> […] Si bien soy responsable de la decisión y la declaración de emergencia departmental, ésta tuvo por contexto la emergencia por la cual pasó la administración, declarada por el gobernador, además de la que causó la misma administración con la Ley 7. [*sic*]

> Sin el registro de asistencias es imposible contabilizar los dias de vacaciones acumulados que, a su vez, es necesario para un cierre del año fiscal, problema con el que me encontré a la llegada al Departamento. […] La presión del Secretario de Hacienda para que se revisaran las nóminas y se parearan con la asistencia debe constar en algún documento o comunicación al respecto; se asignó una persona en el Departamento de Hacienda exclusivamente para trabajar este tema con el Departamento por la importancia de presentar a los bonistas un cuadro verdadero de la situación gubernamental. [*sic*]
>
> Debido a las prioridades locales de los directores de escuela, cuando se rompía un reloj, no se registraba la asistencia hasta varias semanas despúes […]. El resultado es que jamás se sometía información absolutamente fidedigna. […] [*sic*]
>
> El descalabro departmental como resultado de la Ley 7 resultó en la pérdida esencialmente de personal administrativo. De los aproximadamente 7,500 empleados que habría de perder el Departamento durante el mes de junio, la inmensa mayoría eran de comedores escolares, conserjes y de carácter administativo en las escuelas. Para aminorar la crisis que se complicó con la epidemia de influenza, hubo escuelas que por no tener quien las limpiara o no tener comedorr escolar abierto no pudieon abrir con el resto de éstas. [*sic*]
>
> Para resolver este problema se redistribuyó los que quedaban, poco más de la mitad entre todas ls escuelas. Era preciso tener una cuenta clara de la asistencia en situaciones donde no había empleados administrativos que ayudaran al Director con la asistencia al romperse el reloj. [*sic*]
>
> […] Entiendo pero no justifico el que se dejara caer el sistema después de marcharme: las emergencias generadas de cierre de libros, de Ley 7, de inluenza ya habían pasado. La presión ejercida por las uniones de que se eliminara el sistema desde que se instaurara por el Secretario Aragundo y se fortaleciera por las cámaras claramente fue mayor que otras consideraciones. [*sic*] **[Apartado a.]**

Véase la Recomendación 1.

Hallazgo 2 - Deficiencia relacionada con el pago por el servicio de instalación y configuración de cámaras de seguridad

Situación

a. El DE adquirió los servicios de adiestramientos y gerencia de proyectos para el sistema de vídeo vigilancia, por $230,044; y de instalación y configuración de las 2,000 cámaras, a un costo de $350 por cada una, por $700,000. Esto, mediante la orden de compra 0000065392 del 7 de julio de 2009, por $930,044.

Para el pago de los servicios establecidos en esta orden de compra, la compañía C presentó la factura 2009-1043-3 en dos ocasiones, según se indica:

- La factura del 29 de septiembre de 2009 por $517,331, correspondía al 70% de los servicios de administración y adiestramientos, y a la instalación y configuración de 1,018 cámaras. El 1 de octubre de 2009 el entonces Ayudante Especial III del Secretario certificó la factura como correcta. Para esta factura no se generó pago.
- La factura del 23 de noviembre de 2009 por $930,044, correspondía al servicio de adiestramiento, y a la instalación y configuración de las 2,000 cámaras. El 1 de diciembre de 2009 el Ayudante Especial III del Secretario certificó como correcta la nueva factura.

El examen realizado reveló que el 20 de enero de 2010 el DE pagó la segunda factura presentada, la cual incluía $700,000 por la instalación y configuración de las 2,000 cámaras adquiridas mediante la orden de compra 0000065376. Esto, a pesar de que, al 30 de junio de 2014, en la bóveda del Centro de Cómputos de la OSIATD permanecían sin instalar ni configurar 224 de estas cámaras, las cuales se mantenían como repuesto y se habían asignado al Ayudante Especial III del Secretario.

Criterio

La situación comentada se aparta de lo establecido en el Artículo 4(g) de la *Ley Núm. 230*. En este se dispone que los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos; recibir y depositar fondos públicos; y controlar y contabilizar la propiedad pública; que establezca el Secretario, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades. Además, que permitan que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y garantizar la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el DE desembolsara $78,400 por el servicio de instalación y configuración de 224 cámaras, que no se habían instalado.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el Ayudante Especial III del Secretario no ejerció el debido cuidado al certificar como correcta la factura 2009-1043-3 del 23 de noviembre de 2009, en la que se incluía el servicio de instalación y configuración de todas las cámaras adquiridas.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Secretario Asociado, este indicó lo siguiente:

> El Departamento de Educación reconoce la importancia del cumplimiento con los procedimientos establecidos y está comprometido en continuar mejorando sus controles internos para garantizar la transparencia de los procedimientos fiscales. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2 y 3.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con el control sobre los equipos computadorizados

Situaciones

a. Al 24 de febrero de 2015, no se localizaron para examen dos sistemas de almacenaje, adquiridos mediante la orden de compra 000006338, a un costo de $184,810.

b. Al 24 de febrero de 2015, los 12 servidores que se recibieron en sustitución de los 2 servidores adquiridos para el sistema de vídeo vigilancia, y que estaban localizados en el Centro de Cómputos de la OSIATD, no estaban marcados con el número de propiedad.

c. En el examen realizado entre el 8 y 18 de diciembre de 2014, a 66 tabletas, 30 *laptops* y 20 estaciones de trabajo, adquiridas

mediante las órdenes de compra 0000146664, 0000278271 y 0000134269, respectivamente, y asignadas a 11 escuelas y a la Oficina Central, encontramos lo siguiente:

1) Los custodios identificados para 23 *laptops*, 15 estaciones de trabajo y 14 tabletas no eran los que se indicaban en el módulo de propiedad del Sistema de Información Financiera del DE (SIFDE).

2) La localización de 2 *laptops* no era la Oficina Central del DE, según se indicaba en el módulo de propiedad del SIFDE. Las mismas estaban localizadas en una escuela. Además, otras 5 *laptops* y 1 estación de trabajo no fueron localizadas bajo la custodia de los empleados indicados en el sistema. Estos empleados laboraban en escuelas y, según el sistema, dicho equipo estaba localizado en la Oficina Central.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos 4(g) y 10(a) de la *Ley Núm. 230*. Además, son contrarias a lo establecido en el Artículo V-A. del *Procedimiento para el Control y Contabilidad de la Propiedad del Departamento de Educación* (*Procedimiento*), aprobado el 21 de junio de 2006 por el Secretario de Educación. En este se encomienda a la División de Propiedad, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Finanzas, que lleve el control de todas las operaciones de contabilidad relacionadas con la adquisición, la entrega, la posesión, el uso, la aplicación, la cesión, la transferencia, el decomiso o cualquier otra transacción que se efectúe con relación a la propiedad del DE.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y c.** se apartan de lo establecido en el Artículo VI-A-3 del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda. En este se dispone que el encargado de la propiedad será responsable de mantener al día todos los

expedientes relacionados con el activo fijo, aún cuando se encuentre en un almacén o en poder de cualquier otra persona de la agencia, dentro o fuera de los límites jurisdiccionales de la misma.

Efectos

Las situaciones comentadas aumentan el riesgo de pérdida y uso indebido de la propiedad, e impiden detectar irregularidades a tiempo para fijar responsabilidades. Además, no permiten mantener registros actualizados y confiables de la propiedad existente en el DE.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Subsecretaria de Administración no veló por que los funcionarios y empleados concernidos cumplieran con las disposiciones reglamentarias relacionadas con la custodia, el control y la transferencia de estos equipos.

Además, la situación comentada en el **apartado b.** se debió a que el Ayudante del Secretario que ejercía funciones como director de la OSIATD y un especialista en tecnología informática aceptaron la propuesta del proveedor de sustituir los 2 servidores adquiridos por otros 12, sin que la misma fuera documentada, notificada al personal de la OSIATD, ni registrada en el módulo de propiedad del SIFDE.

Lo comentado en el **apartado c.** se atribuye, principalmente, a que la Directora de la División de Propiedad del DE no requería a los encargados de la propiedad, mantener actualizado el módulo de propiedad del SIFDE, una vez el equipo era registrado por los receptores. Además, estos últimos, en ocasiones, utilizaban la opción de copiar información de otros activos, ya existentes en el sistema, y luego no se aseguraban de modificar la información que no correspondía al activo registrado.

Comentarios de la Gerencia

El Secretario Asociado indicó lo siguiente:

> El Departamento de Educación continuamente trabaja para establecer controles que redunden en una mejor administración de los fondos y propiedad pública. Cónsono con esto ha desarrollado un Plan para realizar un inventario físico, etiquetar los equipos y una reconciliación de los registros en el Módulo de Activos en SIFDE. [*sic*]

Véase la Recomendación 4.

Hallazgo 4 - Registros no actualizados y otras deficiencias relacionadas con la información registrada en el módulo de propiedad

Situaciones

a. El examen realizado el 22 de abril de 2015 a la información registrada en el módulo de propiedad del SIFDE reveló lo siguiente:

1) Dos servidores que fueron adquiridos mediante la orden de compra 0000065376 a un costo de $12,400, y que a principios del 2010 fueron sustituidos por otros 12, permanecían registrados en el módulo de propiedad del SIFDE.

2) Los 2 sistemas de almacenaje, los 2 servidores y 250[6] cámaras, adquiridos para el sistema de vídeo vigilancia el 7 de julio de 2009, por $184,810, $12,400, y $187,250[7], respectivamente, permanecían asignados a un ex ayudante especial. Este exfuncionario había cesado sus funciones desde el 1 de marzo de 2010. Además, otras 25 cámaras permanecían asignadas a un exespecialista en tecnología cibernética que no laboraba en el DE desde el 31 de diciembre de 2010.

b. El 3 de junio de 2014 realizamos un examen relacionado con el registro de los equipos computadorizados adquiridos por el DE mediante las siguientes 15 órdenes de compra:

Orden de Compra	Fecha	Importe
0000134269	1 feb. 11	$1,287,500.00
0000146664	31 mar. 11	$1,250,000.00
0000149943	7 abr. 11	$ 670,274.13
0000176358	13 ago. 11	$ 651,210.00
0000181111	30 sep. 11	$3,479,000.00
0000224256	13 jun. 12	$1,420,000.00
0000229995	1 ago. 12	$1,176,000.00
0000229996	1 ago. 12	$ 918,750.00
0000230008	1 ago. 12	$ 634,980.00

[6] De estas, 224 estaban almacenadas en la bóveda del Centro de Cómputos de la OSIATD.

[7] Cada cámara tenía un costo de $749.

Orden de Compra	Fecha	Importe
0000231178	20 ago. 12	$1,182,596.22
0000232870	5 sep. 12	$ 679,653.00
0000248991	12 dic. 12	$ 815,583.60
0000276396	20 mar. 13	$ 715,016.00
0000278271	26 mar. 13	$ 854,288.00
0000293344	9 may. 13	$1,167,480.00

En dicho examen encontramos lo siguiente:

1) En los registros de 168 tabletas, adquiridas por $500 cada una, mediante la orden de compra 0000146664, identificamos 84 números de serie duplicados. Además, había 15 números de serie duplicados en los registros de 30 estaciones de trabajo adquiridas por $1,295 cada una, mediante la orden de compra 0000134269.

2) Los registros de 30 *laptops* adquiridas por $998 cada una, mediante la orden de compra 0000278271, estaban duplicados. También estaban duplicados los de 14 tabletas adquiridas por $500 cada una, mediante la orden de compra 0000146664.

c. El examen realizado, entre el 8 y el 18 de diciembre de 2014, a una muestra de 66 tabletas, 30 *laptops* y 20 estaciones de trabajo, adquiridas mediante las órdenes de compra 0000146664, 0000278271 y 0000134269, respectivamente, y que en el módulo de propiedad estaban asignadas a 11 escuelas y a la Oficina Central, reveló lo siguiente:

1) El número de serie identificado en 13 estaciones de trabajo no coincidía con el registrado para estas en el módulo de propiedad del SIFDE.

2) El número de propiedad marcado en siete estaciones de trabajo, localizadas para examen mediante el número de serie, difería del registrado en el módulo de propiedad del SIFDE. Los números

de propiedad que tenían marcados estas estaciones de trabajo eran los que le había asignado la compañía que contrató el DE para efectuar un inventario en el 2011.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos 10(a) **[Apartado a.]** y 4(g) **[Apartados b. y c.]** de la *Ley Núm. 230*.

También son contrarias a lo establecido en el Artículo VI-A-3 del *Reglamento 11*. Además, lo comentado en los **apartados b. y c.** se aparta de lo establecido en Artículo XI-A de dicho *Reglamento*. En este se dispone, entre otras cosas, que el encargado de la propiedad será responsable de numerar y marcar todos los activos fijos que se reciban en su dependencia de inventario, y que ningún número debe repetirse.

Las situaciones comentadas también se apartan de lo establecido en los artículos del V al VII del *Procedimiento*. En estos se establece, entre otras cosas, que se mantendrá actualizada la información registrada en el módulo de propiedad del SIFDE. Esto, con el propósito de que la División de Propiedad pueda llevar control de las operaciones relacionadas con la propiedad.

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la *Política TIG-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*, de la *Carta Circular 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*[8], aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. En esta se indica que las entidades gubernamentales deberán establecer metodologías para asegurar la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados en sus sistemas. Estos datos son vitales para la toma de decisiones, tanto para la entidad gubernamental como para el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno del

[8] Dicha *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el Director de la OGP. Esta contiene disposiciones similares a las de la *Carta Circular* derogada.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta *Política* se establece mediante sistemas computadorizados que garanticen acceso a información correcta y confiable.

Efectos

Lo comentado propicia el ambiente para la pérdida de propiedad y la comisión de irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, impedía que el DE mantuviera un registro actualizado y confiable de sus activos fijos.

Lo comentado en el **apartado a.** también le impidió al DE mantener un control adecuado sobre el equipo adquirido para el sistema de vídeo vigilancia.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que en el DE no se efectuaba periódicamente el inventario físico de la propiedad y la Directora de la División de Propiedad no efectuaba un monitoreo continuo para asegurarse de que el módulo de propiedad del SIFDE se mantuviera actualizado. Además, la situación comentada en el **apartado a.2)** es indicativa de la falta de una comunicación efectiva entre la OSIATD, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y la División de Propiedad, para mantener control sobre la propiedad asignada al Ayudante Especial y al Especialista en Tecnología Cibernética que cesaron funciones en el 2010.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** se atribuyen a que el módulo de propiedad del SIFDE no alertaba sobre la duplicidad de registros de números de serie y de propiedad.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** se atribuyen, principalmente, a que la División de Propiedad del DE no requería a los encargados de la propiedad que mantuvieran actualizado el módulo de propiedad del SIFDE, una vez el equipo era registrado por los receptores. Además, estos últimos, en ocasiones, utilizaban la opción de copiar información de otros activos, ya existentes en el sistema, y luego no se aseguraban de modificar la información que no correspondía al activo registrado.

Comentarios de la Gerencia

El Secretario Asociado indicó lo siguiente:

> El Departamento de Educación no está de acuerdo con este hallazgo, dado que el Sistema de Información Financiero del Departamento de Educación (SIFDE) mantiene los controles necesarios para evitar la duplicidad en los registros; por tanto los números de propiedad asignados son únicos. **[Apartado b.]** [*sic*]
>
> El Departamento de Educación está comprometido en continuar mejorando los procedimientos que redunden en un mejor control y contabilización de la propiedad pública. A tales efectos, se están desarrollando nuevas funcionalidades dentro del Módulo de Activos en el Sistema Financiero del Departamento de Educación (SIFDE), de manera que permitan la actualización constante y validación oportuna de la información en los Sistemas. Además, se están ofreciendo adiestramientos para los receptores. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Secretario Asociado con relación al **apartado b.**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, debido a que durante el examen realizado identificamos registros duplicados en el SIFDE, tanto por número de propiedad como de serie.

Véanse las recomendaciones 4.a. y d., y 5.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con el pago de servicios profesionales y consultivos contratados para realizar el inventario físico de los activos fijos del DE

Situaciones

a. El 13 de mayo de 2011 el DE otorgó a la compañía D el contrato 2011-000312 por $1,516,224, para realizar un inventario físico de sus activos fijos en, aproximadamente, 12 semanas. La compañía realizó el inventario del 11 de julio al 12 de diciembre de 2011.

   El 16 de diciembre de 2011 la compañía entregó al DE los informes y archivos electrónicos correspondientes a 1,766 unidades. Estos incluían los números de propiedad y de serie, la descripción, la ubicación específica dentro de una localidad y el nombre del custodio de la propiedad.

   Como parte del contrato, la compañía debía rotular, mediante un sistema de código de barra, la propiedad que no estaba numerada. Además, la compañía debía preparar un itinerario de trabajo, el cual

se entregaría a las escuelas, las regiones, los distritos y las oficinas de nivel central del DE que serían inventariadas, para la coordinación de las labores.

Para recibir el pago por los servicios prestados, la compañía tenía que incluir junto con la factura un informe detallado, por escuela o unidad, que indicara la cantidad de activos que inventariaron y rotularon. Este informe debía estar certificado y firmado por el Gerente de Operaciones del DE. Del 11 de octubre de 2011 al 19 de junio de 2012, el DE le pagó a esta compañía la totalidad del costo establecido en el contrato.

El examen relacionado con el pago de los servicios profesionales contratados para el control de la propiedad del DE, particularmente el equipo computadorizado, reveló las siguientes deficiencias:

1) No se incluyó, junto con las facturas presentadas para pago, el detalle o informe que indicara que la compañía había realizado el inventario físico en 72 escuelas, 7 regiones educativas y 1 distrito escolar.

2) En el examen de las facturas presentadas para el pago de este servicio tampoco encontramos, ni nos fue suministrado para examen, un informe detallado de la cantidad de activos fijos que la compañía encontró sin identificar y que fue rotulado.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la tercera cláusula del contrato. En esta se dispone, entre otras cosas, que se deberá presentar una factura quincenal acompañada de un informe detallado de la labor realizada por escuela o unidad, cantidad de activos en inventario, y cantidad de activos sin numeración y rotulación.

Efecto

Lo comentado no permitió que el DE diera el seguimiento adecuado a los trabajos realizados a medida que los mismos eran pagados. Esto, de manera que se pudiera ejercer un control adecuado sobre los servicios prestados y los desembolsos realizados.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de la División de Propiedad, quien aprobó las facturas, no se aseguró de que el Gerente de Operaciones de la compañía contratada incluyera en las mismas todo el detalle requerido en el contrato.

Comentarios de la Gerencia

El Secretario Asociado indicó lo siguiente:

> El Departamento de Educación no está de acuerdo con el Hallazgo, toda vez que la Compañía contratada realizó el inventario en todas las localizaciones que el DE le entregó. Específicamente, el inventario de las Regiones Educativas se encuentra registrado en SIFDE. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Secretario Asociado con relación al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, porque no se nos suministró evidencia de que la compañía presentara como justificantes de la labor realizada, los informes detallados que se comentan en el **Hallazgo**.

Véase la Recomendación 6.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Educación

1. Tomar las medidas necesarias para que no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 1**. Entre otras medidas, debe asegurarse de que, para futuros proyectos de adquisición e instalación de equipos:

    a. Se realice una planificación adecuada en la que se considere, entre otras cosas, un estudio de viabilidad para determinar si el proyecto es posible a nivel técnico, operacional y económico; identificar el equipo necesario y la capacidad del mismo; y dar continuidad a dicho proyecto.

    b. Se identifique al personal del DE que esté capacitado para administrar el proyecto. Una vez identificado y asignado, se supervise el desempeño de dicho personal para dar seguimiento al proyecto y asegurar el logro de los objetivos del mismo. Este personal será responsable de que se entregue e instale el equipo

adquirido dentro del tiempo acordado, y de que se documenten y justifiquen los cambios que se realicen en los acuerdos originalmente establecidos.

2. Evaluar y realizar las gestiones que correspondan para recuperar el pago desembolsado a la compañía C por los servicios de instalación y configuración de las 224 cámaras de repuesto que permanecían en cajas en la bóveda del Centro de Cómputos de la OSIATD. **[Hallazgo 2]**

3. En futuros proyectos, ejercer una supervisión eficaz sobre la persona encargada de certificar la corrección de las facturas remitidas para pago por el contratista, para asegurarse de que en el DE solamente se realicen pagos por servicios que se hayan recibido. **[Hallazgo 2]**

4. Instruir a la Subsecretaria de Administración para que supervise efectivamente al Secretario Auxiliar de Finanzas, y este, a su vez, vele por que la Directora de la División de Propiedad:

    a. Se asegure de que los funcionarios y empleados que participen en los procesos relacionados con la propiedad, cumplan con las disposiciones que están establecidas en la *Ley Núm. 230*, el *Reglamento 11* y el *Procedimiento*, correspondientes a la custodia, el control y la transferencia de los equipos computadorizados, y la actualización y exactitud de los datos que se registran en el módulo de propiedad del SIFDE. Además, se asegure de que los cambios que surjan como consecuencia de adquisiciones, transferencias o decomisos de dichos equipos, se registren y actualicen en el módulo de propiedad del SIFDE. **[Hallazgos 3 y 4]**

    b. Realice las gestiones que sean necesarias para localizar la propiedad que no fue encontrada para inspección. **[Hallazgo 3-a.]**

    c. Vele por que el personal designado para tal propósito identifique, con el número de propiedad indicado en el recibo que produce el SIFDE, todo equipo computadorizado adquirido por el DE. **[Hallazgo 3-b.]**

d. Se asegure de que se realicen los inventarios físicos de la propiedad, al menos una vez al año, y se mantenga actualizada la información del módulo de propiedad del SIFDE. **[Hallazgos 3-c. y 4-a.]**

e. Evalúe la posibilidad de realizar modificaciones al módulo de propiedad del SIFDE, que permitan alertar sobre la duplicidad de registros de números de serie y propiedad. **[Hallazgo 3-b.]**

5. Asegurarse de que se mantenga una comunicación efectiva entre la OSIATD, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y la División de Propiedad, que permita tener control sobre la propiedad asignada al personal que cesa en sus funciones. **[Hallazgo 4-a.2)]**

6. En futuras contrataciones, asegurarse de que se cumpla con las disposiciones incluidas en los contratos, de manera que no se repitan situaciones como las mencionadas en el **Hallazgo 5**, y se requiera que las facturas estén acompañadas de los informes que sean necesarios para documentar los servicios provistos por el contratista.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del DE, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: Oficina del Contralor
Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA DE INFORMACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO A LA DOCENCIA

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
TI-15-10	12 may. 15	Resultado del examen de los controles internos establecidos para la administración del programa de seguridad, el acceso lógico, la configuración de los sistemas de información, la continuidad del servicio, y el uso y la seguridad de las computadoras
TI-16-04	20 nov. 16	Resultado del examen al proceso de evaluación y aprobación de la OSIATD sobre las compras y los contratos de servicios profesionales relacionados con la tecnología de información del DE; la contratación de servicios profesionales y consultivos relacionada con el Programa *E-Rate*, y la función de la Oficina de Auditoría Interna del DE

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA DE INFORMACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO A LA DOCENCIA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Prof. Rafael Román Meléndez	Secretario	12 jun. 13	29 may. 15
CPA Lilia M. Torres Torres	Subsecretaria de Administración	12 jun. 13	29 may. 15
CPA Orlando Negrón Rivera	Secretario Auxiliar de Finanzas	12 jun. 13	29 may. 15
CPA Diana S. Morales Torres	Directora de la Oficina de Auditoría Interna[9]	9 ene. 14	29 may. 15
Ing. Maribel Picó Piereschi	Ayudante Especial del Secretario con funciones de directora de la OSIATD	12 jun. 14	29 may. 15

[9] Este puesto estuvo vacante del 12 de junio de 2013 al 8 de enero de 2014.

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 2805, 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 y el tipo de opinión del informe.

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) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:
www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:
ocpr@ocpr.gov.pr