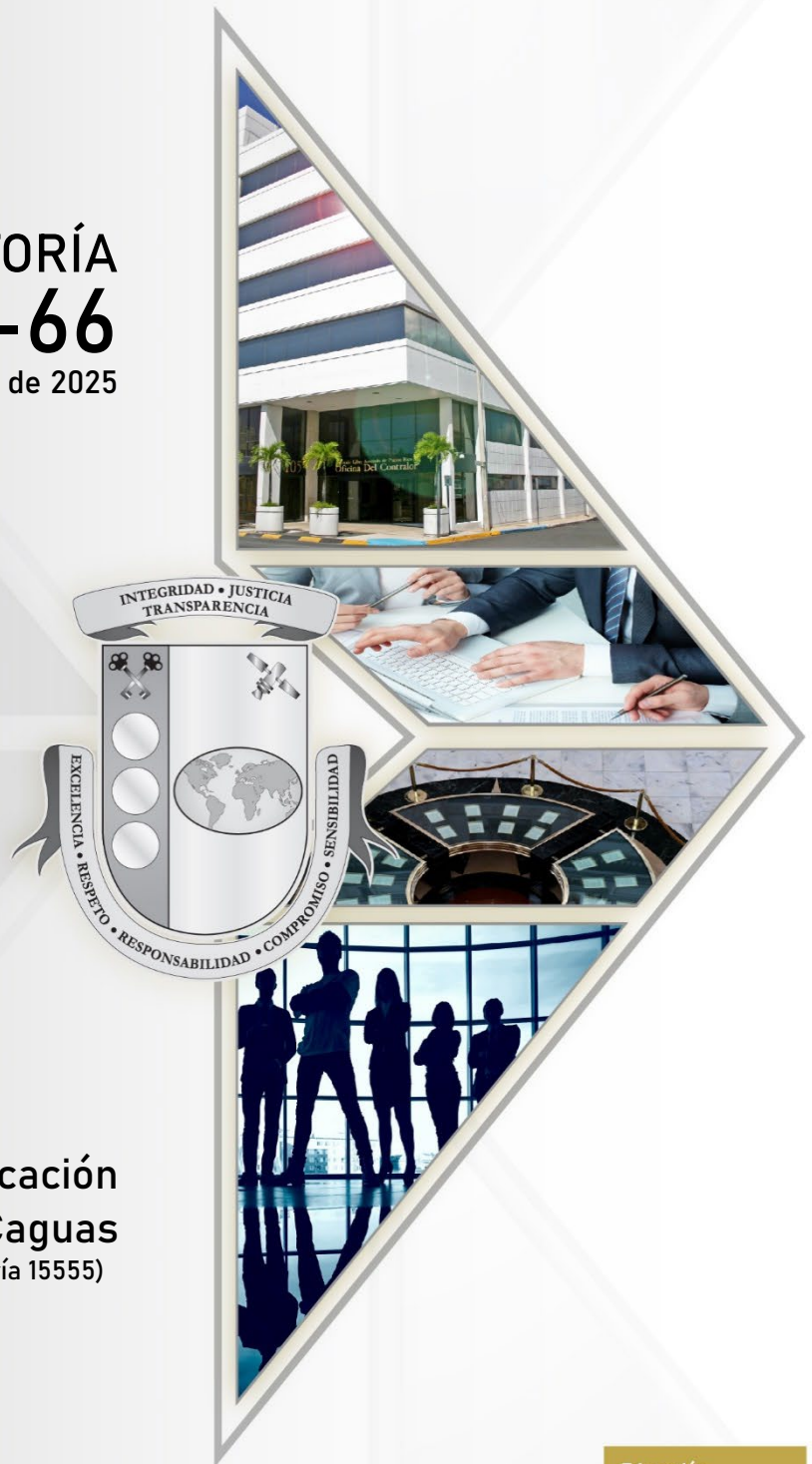


INFORME DE AUDITORÍA OC-25-66 26 de marzo de 2025



Departamento de Educación
Oficina Regional Educativa de Caguas
(Unidad 1212 - Auditoría 15555)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 30 de agosto de 2022

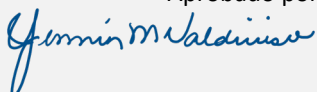


Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - PAGOS INDEBIDOS POR \$133,854 POR CONTRATOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR QUE NO FUERON REGISTRADOS Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE CONTRATOS DE LA OCPR	3
2 - PAGOS INDEBIDOS POR \$65,589 POR RUTAS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR NO INCLUIDAS EN LOS CONTRATOS	4
3 - MÁS DE \$48,000,000 EN CONTRATOS DE EMERGENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR SIN LA CELEBRACIÓN DE SUBASTAS FORMALES	5
4 - RETENCIONES DE CONTRIBUCIONES NO REALIZADAS EN EL ORIGEN O RETENIDAS INCORRECTAMENTE	7
5 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS DE LOS PORTEADORES Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA TRANSPORTACIÓN ESCOLAR	9
COMENTARIO ESPECIAL	12
RECOMENDACIONES DE RECOBRO POR \$181,723 NO ATENDIDAS DE INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR	12
RECOMENDACIONES	12
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	13
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	15
CONTROL INTERNO	15
ALCANCE Y METODOLOGÍA	16
INFORMES ANTERIORES	16
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17
FUENTES LEGALES	19

A los funcionarios y a los empleados de la OREC, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento de la Oficina Regional Educativa de Caguas (OREC) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este Informe contiene cinco hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría y un comentario especial de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OREC objeto de este *Informe* no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; según se comenta en los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales de la OREC se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - ¿Se formalizaron los contratos de servicios de transportación escolar otorgados por la OREC, a los porteadores escolares, de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley 237-2004</i> y el <i>Reglamento 8752</i> ?	No	Hallazgos del 1 al 5
2 - ¿Se solicitó a los contratistas los documentos y las certificaciones requeridas, según se establece en los contratos y en el <i>Reglamento 8752</i> y <i>Reglamento 23</i> ?	No	Hallazgo 1
3 - ¿El registro y envío de los contratos y sus enmiendas a la Oficina del Contralor se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley 18</i> y el <i>Reglamento 33</i> ?	No	Hallazgo 2

Hallazgos

1 - Pagos indebidos por \$133,854 por contratos de transportación escolar que no fueron registrados y otras deficiencias relacionadas con el Registro de Contratos de la OCPR

- a. Las entidades gubernamentales deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y de las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo no se haya registrado y remitido a la OCPR, según establecido en la *Ley Núm. 18* y en el *Reglamento 33*.

En el *Reglamento 8752* se establece que el supervisor de transportación escolar a nivel regional se asegurará de que se registren los contratos de transportación en la OCPR, según dispone la *Ley Núm. 18*.

Una auxiliar en contabilidad de la Unidad Fiscal se encargaba¹, de registrar y remitir a la OCPR los contratos y las enmiendas formalizados. Esta responde a la superintendente regional.

Durante los años fiscales del 2016-17 al 2019-2020, en la OREC se otorgaron 393 contratos por \$48,772,203 para servicios de transportación escolar a estudiantes del programa de educación especial y transportación escolar regular, según se indica:

Costos de los Servicios de Transportación Escolar por año fiscal

Año Fiscal	Regular y Vocacional		Especial		Terapia	
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe
2016-17	7	\$1,061,739	45	\$6,417,011	16	\$425,216
2017-18	14	1,701,355	76	13,765,450	24	858,695
2018-19	26	2,554,985	57	14,149,879	19	737,892
2019-20	30	1,289,948	59	5,664,215	20	145,818
Totales	77	\$6,608,027	237	\$39,996,555	79	2,167,621

El examen realizado al Registro de Contratos de nuestra Oficina reveló que:

- 1) Al 6 de julio de 2023, no se habían registrado y remitido en el Registro de Contratos de la OCPR 256 contratos y enmiendas por \$33,861,702.
- 2) Del 20 de julio de 2016 al 8 de agosto de 2019, la OREC registró 137 contratos y enmiendas por \$14,910,501 para los servicios de transportación escolar con tardanzas que fluctuaron de 37 a 398 días.

Crterios

Artículo 1 (a) de la *Ley Núm. 18* y Artículo 6(d), 8 y 9 del *Reglamento 33*

Crterio

Artículo 8, sección 17 del *Reglamento 8752*

Efecto

Los contratos y enmiendas no estuvieron accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. **[Apartados a. y b.]**

¹ Esta función ahora la realiza una secretaria administrativa de la Unidad de Gerencia Escolar.

- b. De los 393 contratos mencionados en el apartado anterior, examinamos 13 contratos por \$2,726,777, otorgados del 8 de agosto de 2019 al 1 de marzo de 2021.

Efecto
Se realizaron pagos indebidos por \$133,854. **[Apartado b.]**

El examen realizado de dichos contratos reveló que, 6 de los 13 contratos por \$1,051,435 no se habían registrado en la OCPR. A pesar de esto, el Departamento efectuó pagos por \$133,854 por dichos servicios.

Causa: Los funcionarios que actuaron como superintendente regional y los supervisores de transportación, no velaron por que se cumpliera con la ley y los reglamentos mencionados.

Comentarios de la gerencia

Ciertamente hubo retrasos en el envío de contratos de transportistas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR). No obstante, con el nuevo Sistema de Manejo de Transportación Escolar Plus (SMTE+), se condicionó la activación del servicio del transportista hasta que se evidencia primero, el registro del contrato en la OCPR. [Apartado c.]

Recomendaciones 1, 3, 4, 5, 8 y 11

—*entonces secretaria*

2 - Pagos indebidos por \$65,589 por rutas de transportación escolar no incluidas en los contratos

Criterio
Artículo 1(d) de la Ley Núm. 18 de 1975

Durante el semestre escolar, cuando es necesario crear una nueva ruta el director de la Unidad de Transportación (UTE) completa un documento suministrado por la Oficina Central de Transportación Escolar. En este se cumplimenta la descripción de la ruta, la cantidad de estudiantes que se beneficiará del servicio, la distancia y el precio sugerido por el transportista que brindará los servicios.

Cuando la Oficina Central de Transportación Escolar aprueba la nueva ruta, envía el formulario firmado y autorizado a la Región. En la UTE de la Región deben proceder a enmendar el contrato en el cual se incluirá la nueva ruta. Una vez se realiza la enmienda, se llama al transportista para que firme el contrato enmendado. Luego de la firma del contrato se registra la enmienda del contrato en el SMTE Plus². Se asigna el estudiante a la ruta y los servicios deben brindarse en o antes de 5 días.

² En el Sistema de Manejo de Transportación Escolar Plus (SMTE+) se registran los contratos y las facturas de los servicios de transportación escolar. Además, en el Sistema se mantiene un registro de los estudiantes que reciben los servicios, de las guaguas escolares utilizadas y de las rutas.

Para tres de los 13 contratos, mencionados en el **Hallazgo 1**, se realizaron 36 desembolsos para el pago de 8 rutas nuevas de transportación escolar para el semestre de agosto a diciembre de 2019. Estas rutas se incluyeron en el sistema.

El examen realizado de dichas transacciones reveló que, a pesar de que las rutas nuevas se incluyeron en el sistema y se realizaron los pagos, no se formalizaron enmiendas a los contratos para que fueran parte de las rutas a servir.

Causa: El exdirector de la Oficina Central de Transportación Escolar instruyó a la directora de la UTE a trabajar las rutas que no se incluyeron en los contratos por el SMTE o directamente, obviando los pasos de enmendar el contrato para proveer el servicio.

3 - Más de \$48,000,000 en contratos de emergencia para la adquisición de servicios de transportación escolar sin la celebración de subastas formales

En el Reglamento 8752, se establece un parámetro uniforme de adjudicación de contratos de servicios de transportación mediante subasta formal o informal³ y el procedimiento para otorgar contratos de emergencias. Además, se establece que los contratos de emergencia para los servicios de transportación escolar se pueden otorgar cuando no sea posible cumplir con los términos de una subasta en el período establecido, se pudiesen afectar los servicios de transportación y, por consiguiente, los servicios educativos y los relacionados al estudiante. La subasta formal es el método de licitación que se utiliza cuando se adquieren bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda de \$100,000⁴.

Además, el Tribunal de Apelaciones dictaminó que la subasta formal es el procedimiento adecuado para adjudicar los servicios de transportación escolar en el Departamento de Educación (Departamento). También estableció que la emergencia fiscal no puede ser la razón y el fundamento único para omitir la subasta formal para la adquisición competitiva de bienes y servicios por parte del Estado, ya que esto constituiría un cheque en blanco para que las entidades del Gobierno opten por sustituir el proceso de subasta tradicional.

La Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicación de Fondos del Departamento (Oficina Central de Compras) es responsable de asignar los fondos disponibles, con respecto a los servicios de transportación escolar. Además, debe proveer a las regiones educativas los formularios a utilizarse en los procedimientos de subastas para la contratación de los servicios de todos los programas que ofrecen transportación escolar en el Departamento.

Efecto

Se realizaron pagos indebidos por \$65,589 a tres contratistas que estaban impedidos de dar los servicios en dichas rutas.

Recomendaciones 1 y 6

Criterio

Artículos 3, 4, 10 del *Reglamento 8752*

Criterio

Artículo 31 (c) de la *Ley Núm. 73-2019*

³ El procedimiento de subasta informal se utiliza cuando surgen nuevas rutas por necesidades apremiantes e imprevistas, luego de haber celebrado la subasta formal.

⁴ Desde el 19 de febrero de 2024, mediante la *Ley 48-2024*, esta cantidad aumentó a \$250,000.

Hasta el 10 de junio de 2019, dichas funciones eran realizadas por la directora de la Oficina Central de Compras. Esta ejerció interinamente como directora de Transportación, y respondía al subsecretario de Administración del Departamento. El subsecretario de Administración responde al secretario de Educación.

Desde el año fiscal 2019-20, dichas responsabilidades corresponden a la Oficina Central de Transportación Escolar dirigidas por un gerente que responde al subsecretario de Administración, quien responde al secretario de Educación.

- a. Del examen realizado a los contratos indicados en el **Hallazgo 1**, determinamos que para los años fiscales del 2016-17 al 2019-20, la OREC otorgó todos los contratos sin que se realizaran las subastas formales para la adquisición de los servicios de transportación escolar, de acuerdo con la reglamentación aplicable. En su lugar, otorgó 393 contratos y enmiendas de emergencia por \$48,772,203 para adquirir los servicios.
- b. En los contratos otorgados durante dicho período, el Departamento incluyó como parte del expositivo del contrato que, debido a las medidas de control fiscal implementadas por el Gobierno de Puerto Rico, el Departamento no pudo contar con un presupuesto definido, por lo que se había visto imposibilitado de cumplir con un proceso de subasta para la contratación de los servicios de transportación escolar. Además, se estableció que, para asegurar un servicio esencial, como lo es la transportación escolar, el Departamento determinó utilizar el procedimiento de contratos de emergencia. Sin embargo, el Departamento tuvo presupuesto para suscribir contratos de emergencia cada seis meses.

En el *Audit Report 2019-01* emitido el 14 de agosto de 2018 por la Oficina de Auditoría Interna del Departamento, se concluyó que dicho método no constituía la forma correcta para controlar dichos costos.

Causa: El Departamento y la OREC utilizaron como justificación la carencia de un presupuesto definido por motivo de la *Ley 3-2017*, para no celebrar subastas formales. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

Sobre el hallazgo de falta de subastas para la transportación escolar es importante consignar lo siguiente como hechos:

Durante los años 2019-2020 el presupuesto aprobado para la agencia fue determinado por la Junta de Supervisión Fiscal.

El presupuesto dejó descubiertas necesidades de la agencia y la toma de decisiones fue dirigida a garantizar la continuidad de los servicios a los estudiantes. En las vistas públicas y

Efectos

Se fomenta la noción equivocada de que los contratos de emergencia sirven para obviar las cualificaciones necesarias que se exigen a los proveedores de estos servicios. También puede propiciar que se beneficie a unos proveedores en específicos e impide a la OREC obtener y evaluar otras ofertas que redunde en economía para el Gobierno.

[Apartados a. y b.]

rotativos de Puerto Rico se trató la insuficiencia de fondos para cumplir con las obligaciones de la agencia.

Sobre la asignación de presupuesto para servicios de transportación, los mismos no eran suficientes para el año escolar completo. De esta manera, no se podía llevar a cabo subastas para el año completo, requisito de subasta. Los fondos se fueron certificando poco a poco según se identificaban economías y se solicitaban transferencias a OGP y la JSF. Otra manera de sufragar parte de estos gastos fue utilizando reembolsos del Departamento de Educación Federal los cuales se convertían en estatales y luego de ese trámite se asignaban para transportación.

—exsecretario

Recomendaciones 1, 2, 7 y 12

4 - Retenciones de contribuciones no realizadas en el origen o retenidas incorrectamente

La Oficina de Finanzas del Departamento prepara los comprobantes para el pago a los individuos o corporaciones contratadas para brindar los servicios de transportación escolar, esta debe deducir y retener el 10 % de los pagos en exceso de los primeros \$500 pagados durante el año natural de los pagos realizados después del 31 de diciembre de 2018 o el 6 % en aquellos casos donde el contratista presente el *Certificado de Relevancia Parcial* otorgado por el Departamento de Hacienda⁵. Estos, según se establece en el *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*. Dicha retención no se realiza si el contratista presenta al agente retenedor una declaración jurada que indique su nombre, dirección, número de cuenta patronal y una afirmación de que el pago recibido no está sujeto a retención en el origen, conforme a las disposiciones de la *Carta Circular de Rentas Internas 17-02*.

Además, se establece que todo el que esté obligado a efectuar las deducciones y retenciones de contribuciones sobre ingresos en el origen dispuestas en esta *Ley*, debe entregar, no más tarde del 28 de febrero del año siguiente, una declaración informativa en la que conste el importe total pagado y la contribución retenida durante el año natural anterior; y el nombre, la dirección y el número de cuenta del receptor de tales pagos. Dicha información se debe incluir en los formularios *Ingresos no sujetos a retención*, *Ingresos sujetos a retención* o *Servicios prestados*, para todos los proveedores que se le realizan pagos por servicios contratados.

En el *Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-24*, se establece que, efectivo el 1 de enero de 2019, toda persona o entidad que deba realizar pagos por servicios prestados, a proveedores que les hayan

Crterios

Sección 1062.03 de la *Ley 1-2011* y *Carta Circular de Rentas Internas Núm. 17-02*

Crterio

Boletín Informativo 18-24

⁵ La *Ley 257-2018* enmendó el *Código de Rentas Internas* de 2011, y aumentó de 7 % a 10 % la retención sobre pagos realizados a partir del 1 de enero de 2019. Además, dispuso que, la exención sobre la retención dispuesta es sobre los primeros \$500 pagados durante el año natural a la persona que prestó el servicio. En el caso de los relevos parciales, la retención aplicable es de 6 %.

Criterio*Carta Circular 20-2016-2017***Efecto**

El Departamento, como agente retenedor, privó al Departamento de Hacienda de las correspondientes contribuciones requeridas por ley. Esto, puede ocasionar que el Departamento se exponga a las penalidades dispuestas en las secciones 6030.12 y 6041.01 del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico*.

suministrado un *Relevo Parcial* deberá retener el 6 %, independientemente de que el documento indique que la retención aplicable es de 3 %.

El Personal de la División de Cuentas a Pagar de la Oficina de Finanzas del Departamento es responsable de preintervenir y procesar para pago las facturas de los proveedores y contratistas. Además, tiene la responsabilidad de efectuar las deducciones y retenciones de contribuciones sobre ingresos en el origen dispuesto por *Ley*.

En los contratos otorgados por la OREC, del 2019-20 al 2020-21, se establece que esta retendría el 10 % de contribuciones sobre ingresos, salvo que el contratista entregara el relevo correspondiente emitido por el Departamento de Hacienda.

El 3 de junio de 2022, la directora de la Unidad de Cuentas a Pagar del Departamento nos certificó que anualmente dicha unidad debe configurar el perfil de los suplidores para que de esta manera las retenciones se realicen de manera correcta y completa.

La Oficina de Finanzas⁶ es dirigida por una directora, quien responde al subsecretario de administración y este responde al subsecretario asociado.

Examinamos 1,309 desembolsos por \$1,678,435 emitidos del 24 de octubre de 2019 al 30 de agosto de 2021 a 11 contratistas.

El examen realizado reveló que no se retuvo en el origen \$39,024 por servicios prestados a 8 contratistas en 266 desembolsos por \$474,988.

Causas: Los funcionarios de la División de Cuentas a Pagar de la Oficina de Finanzas Nivel Central no cumplieron con la reglamentación establecida. Además, la directora de Finanzas no los supervisó adecuadamente.

Comentarios de la gerencia

El Departamento de Educación creó en el Sistema de Información Financiera del SIFDE el proceso de registro de Certificados de Relevo de Retención. Este proceso se realiza a principios de cada año natural y permite que las retenciones se realicen correcta y recurrentemente, según el suplidor vaya proveyendo el certificado. También en la emisión de las 480, se informan los pagos realizados a los suplidores en su totalidad. En este aspecto, lo que queremos demostrar es que independientemente de que no se haya realizado la retención o se haya retenido en exceso, este

⁶ Esta Oficina está adscrita a la Subsecretaría de Administración del Departamento.

será computado, finalmente, por el Departamento de Hacienda al momento de preparar sus impuestos.

—*entonces secretaria*

Recomendación 10

5 - Deficiencias relacionadas con los expedientes de los contratos de los porteadores y otras deficiencias relacionadas con la transportación escolar

- a. En la *Ley 85-2018* se faculta al secretario de Educación y al superintendente regional a contratar los servicios de transportación escolar. Además, en el *Reglamento 8752*, se establecen las directrices que deben seguir los directores escolares, superintendentes regionales y directores de la UTE, con respecto a estos contratos. También en los manuales de usuario de SMTE+ para los ayudantes y supervisores de la Unidad de Transportación, directores escolares, municipios y porteadores se establecen los pasos para registrar los contratos de transportación escolar⁷, incluidos los estudiantes que reciben estos servicios. Asimismo, en la *Carta Circular 1300-16-16*, se indican los documentos que se requieren para la contratación de los servicios.

La OREC cuenta con la UTE, la cual está a cargo de planificar, organizar, evaluar, supervisar, contratar y aprobar para pago los servicios de transportación escolar que se ofrecen a los estudiantes que son elegibles. Los servicios son ofrecidos a través de la OREC o mediante contratación directa entre el Departamento con cualquier municipio que tenga escuelas asignadas en la región, e interés de ofrecerlos.

La directora interina de la UTE (también se identifica como directora de la Unidad) es responsable de recibir las listas y los documentos, y de corroborar que estén completos y correctos. Además, debe identificar las rutas a ser utilizadas por los estudiantes y preparar las listas oficiales de los estudiantes por ruta. Con estas listas se realiza el proceso de subasta para seleccionar a los transportistas que brindarán los servicios a través de contratos con la OREC o con los municipios. También, debe completar los contratos de servicios de transportación escolar y tramitarlos a la superintendente regional para su firma.

La UTE debe tener un expediente por cada contrato que incluya todos los documentos y las certificaciones requeridas tales como los contratos, el registro de licitadores, las listas de estudiantes y la información de las rutas.

La UTE cuenta con una directora interina que responde a la superintendente regional.

Criterios

Secciones 3, 5, 6, 8(j), y 8(n) del Artículo 15; Sección 2 del Artículo 30 del *Reglamento 8752* [**Apartado a.1), 2) y 4) al 8)**] y Anejo 1 de la primera Cláusula de los contratos otorgados [**Apartado a.3)**]

⁷ Los manuales de Usuario del Sistema de Manejo de Transportación Escolar Plus son los siguientes: Manual de Usuario de SMTE+ para el Administrador del 14 de agosto de 2019; Manual de Usuario de SMTE+ para Supervisor de Nivel Central del 15 de agosto de 2019; Manual de Usuario de SMTE+ para Supervisor ORE del 23 de julio de 2019; Manual de Usuario de SMTE+ para Ayudante Supervisor del 31 de julio de 2019; Manual de Usuario de SMTE+ para Director Escolar del 24 de julio de 2019; y el Manual de Usuario de SMTE+ para Porteador o Municipio del 24 de julio de 2019.

Según indicamos en el **Hallazgo 1**, evaluamos los expedientes de 13 contratos por \$2,726,777, otorgados del 8 de agosto de 2019 al 1 de marzo de 2021. Mediante estos se ofrecerían los servicios de transportación regular o especial hasta un máximo de 3,237 estudiantes. El examen de dichos expedientes reveló lo siguiente:

- 1) Ninguno contenía los siguientes documentos:
 - a) Permiso de la Comisión de Servicio Público
 - b) Documento con una breve descripción de las condiciones de los vehículos
 - c) Inspecciones cuatrimestrales de la agencia reguladora
 - d) Certificaciones de deuda de la Comisión de Servicio Público
 - e) Certificaciones de querrelas de la Comisión de Servicio Público
 - 2) Seis no contenían copia de las licencias de los mecánicos o del taller autorizado que ofrece mantenimiento a los vehículos de transportación.
 - 3) Tres no contenían el listado de estudiantes preparado por el transportista.
 - 4) Dos no contenían el Performance Bond del 15 % del monto del contrato.
 - 5) Uno no contenía copia de las licencias de los vehículos del Departamento de Transportación y Obras Pública.
 - 6) Uno no contenía el certificado de vigencia y licencia de la Comisión de Servicio Público.
 - 7) Uno no contenía la póliza de seguro por un millón de dólares.
 - 8) Uno no contenía la Certificación Negativa del Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales de tres choferes.
- b. Las solicitudes de transportación deben ser evaluadas por los directores escolares, quienes, a su vez, deben preparar y certificar las listas de los estudiantes recomendados para recibir los servicios de transportación. Luego, deben enviarlas, junto con las solicitudes, los documentos y las minutas a la UTE de la OREC para la evaluación y aprobación final. La UTE debe tener un expediente por cada contrato y estos se deben archivar por año escolar, rutas y municipio; y deben ser conservados, clasificados, archivados y custodiados por el personal de dicha Unidad, de forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, con prontitud y en la forma deseada, según se establece en el *Reglamento 23*.

La superintendente regional debe nombrar a los funcionarios o empleados que compondrán el Comité de Transportación Escolar. El Comité debe estar compuesto por un presidente, la directora de la UTE, quien fungirá como miembro ex officio, un secretario y dos empleados de la región como mínimo. Entre los deberes del Comité se incluye la preparación e implementación de un Plan Anual de

Efectos

No hay certeza de que se hayan formalizado contratos con transportistas cualificados para brindar los servicios, esto en perjuicio de los estudiantes y del Departamento. **[Apartados a. y b.1) 2) y 5)]**

Puede afectar la transportación escolar a principios de cada semestre escolar. **[Apartado b.3)]**

Puede fomentar conflictos de intereses, errores y fraude. **[Apartado b.4)]**

Criterio

Artículo VIII-D del *Reglamento 23*
[Apartado b.1) y 2)]

Transportación escolar. A pesar del Comité, la dirección de los trabajos de la UTE estará a cargo de la directora interina de Transportación Escolar, quien, entre otras cosas, debe supervisar y monitorear el servicio de transportación ofrecido a los estudiantes para asegurarse de que los porteadores utilicen los vehículos autorizados en los contratos en las rutas establecidas. Además, debe preparar un informe con sus recomendaciones y referirlo a la superintendente regional para la acción que corresponda y velar por que el servicio se ofrezca según contratado y que los vehículos utilizados se encuentren en óptimas condiciones, y sean adecuados y seguros para la prestación del servicio. Para esto, los funcionarios de la Región Educativa deben realizar monitoreos mediante el recorrido de la ruta con el porteador designado.

Nuestro examen sobre el proceso de solicitud y aprobación de los servicios de transportación escolar; el registro de los estudiantes en las listas preparadas por los directores escolares y en las Rutas por Distritos; el registro de los 13 contratos, de los estudiantes, de la facturación y de los desembolsos a través del SMTE, reveló lo siguiente:

- 1) No se nos suministró para prueba los expedientes de 102 contratos por \$17,442,756 para el año escolar 2018-19.
- 2) No se encontraron para examen, ni los funcionarios o empleados de la OREC pudieron suministrarnos, las solicitudes de servicio y las listas preparadas y certificadas por los directores escolares.
- 3) No se preparó un Plan Anual de Transportación Escolar para el período examinado de la auditoría.
- 4) No hubo un Comité de Transportación Escolar durante el período examinado de la auditoría.
- 5) No se realizó el monitoreo de los servicios de transportación con el propósito de verificar si se ofrecía de acuerdo con lo contratado y si se utilizaban vehículos en óptimas condiciones, adecuados y seguros.

Causas: La directora interina de la UTE no veló por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias. Además, la directora regional no ejerció una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

Comentarios de la gerencia

En lo que respecta a este hallazgo, como medida correctiva, se impartieron instrucciones a las oficinas regionales educativas para garantizar que se cumpla con las disposiciones aplicables en torno a la documentación que deben contener los expedientes físicos relacionados con los servicios de transportación escolar, así como, el asegurarse de que estos estén actualizados.

entonces secretaria

Crterios

Sección 2 del Artículo 7; secciones 6, 9 y 15 del Artículo 8, secciones 3 y 4 del Artículo 9 y secciones 3 al 5 del Artículo 7 del *Reglamento 8752*

[Apartado b.]

El DEPR debe fortalecer los procesos de supervisión fiscal de las áreas que son responsables del otorgamiento de contratos.

Recomendaciones 8, 13, 14, 15 y 16

—exsecretario

Comentario especial⁸

Recomendaciones de recobro por \$181,723 no atendidas de informe de auditoría anterior

Al 30 de noviembre de 2023, no se había recobrado \$181,723 correspondiente al *Informe de Auditoría DA-15-38* del 6 de mayo de 2015.

Comentarios de la gerencia

La oficina de Fianzas cuenta con los mecanismos para realizar el recobro de los fondos cuestionado. De esta manera, el interés público es validado y no se pierden los fondos públicos. [sic]

Recomendación 9

—exsecretario

Recomendaciones

Al secretario de Educación

1. Velar por el cumplimiento claro y específico de las disposiciones legales vigentes, la reglamentación y las cláusulas y condiciones en los contratos otorgados al momento de contratar los servicios de transportación escolar. **[Hallazgo 1 al 3]**
2. Impartir instrucciones al subsecretario de Administración y a la superintendente regional de la OREC para que cumplan con la reglamentación aplicable a las subastas de transporte escolar. **[Hallazgo 3]**
3. Velar por que se remitan y se registren en la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18 y el Reglamento 33*. **[Hallazgo 1-a.]**
4. Instruya a la directora de Finanzas para que evalúe la situación comentada en el **Hallazgo 1-a.1**, y determine los desembolsos que se hayan realizado a los contratistas antes de que los contratos fueran registrados en la OCPR e inicie cualquier acción de recobro que proceda.
5. Iniciar instancias para el recobro de los fondos pagados a los transportistas por contratos de transportación escolar para aquellos servicios que se dieron sin haber registrado los contratos en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor. **[Hallazgo 1-b.]**
6. Iniciar instancias para el recobro de los fondos pagados a los transportistas por las rutas nuevas no incluidas en los contratos. **[Hallazgo 2]**

⁸ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

7. Velar por que el subsecretario de Administración ejerza una supervisión eficaz y se asegure de que el director de la Oficina Central de Transportación Escolar cumpla con la celebración de subastas para la adquisición de los servicios de transporte escolar. **[Hallazgo 3]**
8. Impartir instrucciones a la superintendente regional para que atienda las **recomendaciones de la 11 a la 16.** **[Hallazgos 1, 3 y 5]**
9. Velar por que la subsecretaria de Administración recobre, si aún no se ha hecho, los \$181,723.46 que se indican en el **Comentario Especial.**
10. Velar por que la directora de Finanzas imparta instrucciones a la directora de la Unidad de Cuentas a Pagar para que cumpla con lo dispuesto en el *Código de Rentas Internas* y con los acuerdos establecidos en el contrato, sobre la retención de contribuciones por servicios prestados en Puerto Rico y se remitan al Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 4]**

A la superintendente regional

11. Impartir instrucciones al supervisor de transportación para que remita a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido en la *Ley* y la reglamentación. **[Hallazgo 1]**
12. Celebre subastas públicas para la adquisición de los servicios de transportación escolar, de acuerdo con la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 3]**
13. Ejercer una supervisión adecuada para que no se repitan situaciones similares a las indicadas en el **Hallazgo 5**, e impartir instrucciones a la directora de la UTE para que se asegure de lo siguiente:
 - a. Obtenga de los transportistas todos los certificados, documentos, fianzas y permisos requeridos antes de firmar el contrato. **[Hallazgo 5-a.]**
 - b. Se mantenga un sistema de archivo que permita que los expedientes y otros documentos fiscales se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada. **[Hallazgo 5-b.1) y 2)]**
14. Prepare un Plan Anual de Transportación Escolar en coordinación con el Comité de Transportación Escolar. **[Hallazgo 5-b.3)]**
15. Formalice un Comité de Transportación Escolar y se asegure de que este comité cumpla con las disposiciones del Artículo 10 del *Reglamento 8752*. **[Hallazgo 5-b.4)]**
16. Se realicen monitorías que permitan corroborar que los porteadores brindan el servicio de acuerdo con lo contratado, utilizan los vehículos autorizados en los contratos y que estos se encuentren en óptimas condiciones y seguros para la prestación del servicio. **[Hallazgo 5-b.5)]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo VI de la Constitución. Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*, se derogó la *Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*. Entre los propósitos de la *Ley 85-2018* está fijar la nueva política pública del Gobierno de Puerto Rico en el área de educación; reformar el sistema educativo en función del estudiante como centro y eje principal de la educación; establecer un presupuesto basado en el costo promedio por estudiante para garantizar que cada escuela reciba la misma inversión de recursos en su educación; y establecer la Oficina Regional Educativa para descentralizar los

servicios, tener una estructura más eficiente que responda a las necesidades de toda la comunidad escolar, reducir costos y eliminar la redundancia. El Departamento también se rige por otros estatutos legales como la *Resolución Conjunta 3* del 28 de agosto de 1990, la cual adscribe la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas al Departamento; la *Ley 51-1996*, la cual creó la Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, ahora Secretaría Asociada de Educación Especial; la *Ley 158-1999*, y la *Ley 68-2002*, que autoriza al secretario de Educación (secretario) a reclutar maestros retirados.

Por otro lado, el Departamento está sujeto a la legislación y reglamentación sobre educación que promulguen los

gobiernos de los Estados Unidos y de Puerto Rico, y a la reglamentación vigente que haya emitido el secretario.

Las operaciones del Departamento son administradas por un secretario, nombrado por el gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Este es responsable de implementar la política pública que la Asamblea Legislativa y el gobernador adopten con el fin de cumplir los propósitos que la Constitución y la *Ley 85-2018* pautan para el sistema de educación pública. Además, debe administrar el Departamento y asegurarse de que cuente con organización, planificación, monitoreos y evaluaciones financieras, y actividades académicas y administrativas.

El propósito primordial del Departamento es alcanzar el nivel más alto posible de excelencia educativa. Es la entidad gubernamental responsable de impartir, sin inclinación sectaria, la educación pública gratuita en los niveles primario y secundario. Además, es responsable de brindar igualdad de oportunidades educativas de alta calidad; atender el nivel de educación preescolar, convertir la escuela en el objetivo principal hacia el cual apunten todos los recursos que el estado asigne a la educación; y estimular la mayor participación de todos los componentes del sistema educativo en las decisiones que afectan la escuela.

La estructura organizacional⁹ del Departamento se compone de las siguientes unidades: Oficina del secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina de Auditoría, la Junta de Revisión Administrativa, la secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Política Pública, la secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, la Oficina de Comunicaciones, la subsecretaría de Administración, la subsecretaría de Asuntos Académicos y Programáticos, y la secretaría Asociada de Educación Especial. El Departamento cuenta con 7 oficinas regionales educativas¹⁰ y 858¹¹ escuelas de la comunidad. Mediante la *Ley 85-2018*, se consolidaron las regiones educativas y los distritos escolares en una sola estructura para lograr mayores eficiencias, reducción de costos, eliminar la

redundancia, tener una respuesta más rápida y uniforme ante las necesidades de las comunidades escolares y, en general, mejorar la educación.

La Oficina Regional fue creada mediante la *Carta Circular 12* emitida el 20 de marzo de 1964 por el entonces secretario de Instrucción Pública (ahora secretario de Educación).

Es dirigida por un superintendente regional que responde directamente al secretario y es responsable de todos los asuntos académicos y administrativos de dicha Oficina. Además, está a cargo de implementar la visión y misión establecidas por el secretario, para el Sistema de Educación Pública, hacer recomendaciones al secretario y ejecutar todos los asuntos académicos y administrativos, tales como presupuesto, cumplimiento y responsabilidad, servicios al estudiante, asuntos de la comunidad, mantenimiento de instalaciones (por la Autoridad de Edificios Públicos), recursos humanos, asuntos legales; específicamente delegados por ley y reglamento.

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

La OREC ofrece servicio a 11 pueblos y 122 escuelas, según se indica: Aguas Buenas (6), Aibonito (9), Arroyo (6), Barranquitas (10), Caguas (32), Cayey (13), Cidra (10), Comerío (9), Guayama (12), Gurabo (6), y Salinas (9). Al 30 de junio de 2023, la matrícula de estudiantes en la Oficina Regional es de 35,086.

Del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2023, la Oficina Regional contó con asignaciones presupuestarias por \$335,102,905 y realizó desembolsos por \$273,633,334 para un sobrante de \$61,469,571.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento de Educación y de la OREC, que actuaron durante el período auditado.

⁹ Mediante las *cartas circulares 29-2015-16* y *20-2016-17* emitidas el 1 de marzo y el 21 de noviembre de 2016 por el entonces secretario, se impartieron instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura organizacional del Departamento. El nuevo organigrama fue aprobado, en abril de 2020, por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

¹⁰ Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*, se cambió el nombre de regiones a oficinas regionales educativas. Estas son: Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Ponce, Mayagüez y San Juan.

¹¹ Según información suministrada por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.de.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas a la superintendente regional, Profa. Carol Rivera Ruiz, mediante carta del 3 de octubre de 2023, y se incluyó un anejo con detalles sobre las situaciones comentadas.

La superintendente no contestó.

Mediante correos electrónicos del 28 de febrero de 2024, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios de la Hon. Yanira I. Raíces Vega, secretaria; y de la superintendente regional
- El borrador de los **hallazgos** para comentarios del Lcdo. Eliezer Ramos Parés, el Dr. Eligio Hernández Pérez, la Dra. Julia B. Keleher; exsecretarios de Educación; y la Sra. Wendy Colón Martínez y el Sr. Elliot Colón Blanco; exsuperintendentes regionales.

Además, mediante correos electrónicos del 28 de enero de 2025 remitimos el borrador de los **hallazgos 1) al 3)** para comentarios del secretario designado, el superintendente regional y los exsuperintendentes y exsecretarios.

La secretaria y el exsecretario de Educación Hernández Pérez contestaron mediante correos electrónicos del 8 de abril, 13 de marzo de 2024 y 18 de febrero de 2025; sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe* y se incluyen en los **hallazgos**.

La superintendente regional, los exsecretarios Ramos Parés y Keleher y los ex superintendentes regionales Colón Martínez y Colón Blanco, no remitieron sus comentarios, a pesar de las gestiones y comunicaciones realizadas.

El exsecretario contestó mediante correo electrónico del 18 de febrero de 2025 y nos indicó lo siguiente:

La agencia ha demostrado que ha desarrollado políticas públicas cónsonas con el cumplimiento de las leyes y la sana administración.

Los tres hallazgos que expone el informe demuestran que las acciones

que las cuales derivan desviaciones surgen de la inacción u omisiones de personal, incluyendo funcionarios de bajo nivel jerárquico, así como de supervisión. [sic]

La oficina de fianzas cuenta con los mecanismos para realizar el recobro de los fondos cuestionado. De esta manera, el interés público es validado y no se pierden fondos públicos. [sic]

El DEPR debe fortalecer los procesos de supervisión fiscal de las áreas que son responsables del otorgamiento de contratos.

El DEPR debe retomar los procesos de monitoreo de procesos previo a que las inacciones se conviertan en hallazgos y puedan implementarse acciones correctivas de manera oportuna.

Control interno

La gerencia de la OREC es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la OREC y del Departamento.

En los hallazgos se comentan deficiencias de control interno significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la

evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 30 de agosto de 2022. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas, a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de información financiera y de control interno y de otros procesos e información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos de los siguientes sistemas utilizados en el Departamento:

- Sistema de Manejo de Transportación Escolar (SMTE), mediante el cual se registran los contratos y las facturas de los servicios de transportación escolar;
- Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE), que contiene los módulos de *Compras* y *Accounts Payable*, los cuales, mediante una interfaz con SMTE, permiten crear la orden de compra y efectuar las transacciones de pago de los contratos de transportación escolar;
- Sistema de Información Estudiantil (SIE), que contiene los datos relacionados con la información demográfica de los estudiantes de las escuelas;
- Mi Portal Especial (MiPE), que contiene la información relacionada con los estudiantes de educación especial.

Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los sistemas y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. No encontramos discrepancias en los datos suministrados y evaluados, por lo que determinamos que estos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Para atender el objetivo de la auditoría de la OREC de realizar las pruebas a las certificaciones y demás documentos requeridos para el otorgamiento de los contratos de transportación escolar, a juicio del auditor, seleccionamos una muestra de estos contratos para evaluar el proceso de contratación de los transportistas. La OREC no pudo entregar los expedientes físicos de los contratos otorgados para el año 2018-19 para nuestra evaluación, debido a que los mismos no fueron localizados. En consecuencia, nuestros auditores no pudieron verificar ni corroborar si los transportistas escolares cumplían con los requisitos establecidos en las leyes y la reglamentación aplicables, previo a la formalización de sus contratos para ese año.

[Hallazgo 5-b.1]

Informes anteriores

El 2 de abril de 2022 publicamos el *Informe de Auditoría* DA-22-11 sobre el resultado del examen realizado al proceso de cierre de las escuelas públicas durante el período auditado, y determinar si el mismo se realizó de acuerdo con la *Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa en Puerto Rico*, según enmendada; y con la *Guía para Cierre de Escuelas*, entre otras. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO ¹²	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	secretario de Educación ¹³	23 abr. 21	30 ago. 22
Lcdo. Jesús González Cruz	secretario interino de Educación	19 abr. 21	20 abr. 21
Profa. Elba L. Aponte Santos	designada secretaria de Educación	4 ene. 21	17 abr. 21
Dr. Eligio Hernández Pérez	secretario de Educación ¹⁴	8 abr. 19	31 dic. 20
Dra. Julia B. Keleher	secretaria de Educación	2 ene. 17	7 abr. 19
Prof. Harry Valentín González	secretario interino de Educación	27 dic. 16	30 dic. 16
Prof. Rafael Román Meléndez	secretario de Educación	1 ene. 16	26 dic. 16
Lcdo. Jesús González Cruz	subsecretario de Administración	4 feb. 21	30 ago. 22
Sra. Amarilys Del C. Silver Rodríguez	subsecretaria de Administración	16 sep. 20	13 ene. 21
Sra. Rebeca I. Maldonado Morales	"	21 ene. 20	31 ago. 20
CPA Osvaldo Guzmán López	subsecretario de Administración	1 nov. 18	20 ene. 20
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	subsecretario interino de Administración	1 oct. 18	31 oct. 18
CPA Pablo G. Muñiz Reyes	subsecretario de Administración	12 sep. 18	30 sep. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	subsecretario interino de Administración	8 ago. 18	11 sep. 18
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	"	30 jul. 18	7 ago. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	"	22 may. 18	27 jul. 18
CPA Pablo G. Muñiz Reyes	subsecretario de Administración	23 feb. 17	21 may. 18
Dr. Félix de J. Avilés Medina	subsecretario interino de Administración	5 ene. 17	22 feb. 17
Lcda. Lourdes Velázquez Rivera	subsecretaria interina de Administración	16 dic. 16	30 dic. 16
CPA Lilia M Torres Torres	subsecretaria de Administración	1 ene. 16	15 dic. 16

¹² No se incluyen vacantes de menos de 30 días.

¹³ Del 23 de abril al 16 de noviembre de 2021, ocupó el puesto interinamente.

¹⁴ Del 8 de abril al 16 de junio de 2019, ocupó el puesto interinamente.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO ¹²	
		DESDE	HASTA
Sra. Evelyn Rodríguez Cardé	directora de Finanzas ¹⁵	5 may. 16	30 ago. 22
Lcda. Norma J. Rolón Barada	directora de la Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondos ¹⁶	5 may. 16	30 ago. 22
Sr. José J. Ramos Díaz	director de la Oficina Central de Transportación Escolar	26 feb. 21	30 ago. 22
Sr. Johnny Betancourt Ramírez	" ^{17,18}	5 oct. 20	19 feb. 21
Sr. José L. Colón Rivera	"	8 oct. 19	1 sep. 20
Sr. Johnny Betancourt Ramírez	"	17 sep. 19	7 oct. 20
Sra. Norma Ortiz Sánchez	"	10 jun. 19	16 sep. 19
Profa. Carol Rivera Ruiz	superintendente regional ¹⁹	4 ene. 21	30 ago. 22
Dr. Carlos Meléndez León	superintendente regional ²⁰	1 sep. 20	31 dic. 20
Sra. Wendy L Colón Martínez	superintendente regional (antes directora regional)	26 oct. 18	31 ago. 20
Sra. Wendy L Colón Martínez	directora regional interina	3 abr. 18	25 oct. 18
Sr. Elliot J. Colón Blanco	director regional ²¹	5 ene. 17	1 abr. 18
Profa. Doris E. Gascot Rosado	directora regional	1 ene. 16	31 dic. 16

¹⁵ Del 1 de enero al 4 de mayo de 2016 este puesto estuvo vacante.

¹⁶ Del 1 de enero al 4 de mayo de 2016 este puesto estuvo vacante.

¹⁷ Del 17 de septiembre de 2019 al 7 de octubre de 2020, ocupó el puesto interinamente.

¹⁸ Este puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2016 al 9 de junio de 2019.

¹⁹ Del 4 de enero al 17 de febrero de 2021, ocupó el puesto interinamente.

²⁰ Del 1 de septiembre al 14 de octubre de 2020, ocupó el puesto interinamente.

²¹ Del 5 de enero al 8 de febrero de 2017, ocupó el puesto interinamente.

Fuentes legales

Leyes

Ley 1-2011, *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*. 1 de enero de 2011.

Ley 18-1975, *Ley de Registro de Contratos*. 30 de octubre de 1975.

Ley 48 de 2024, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*, y enmendar el título del Capítulo V y los varios artículos de la Ley Núm. 73 de 2019, *Ley de Administración de Servicios Generales*. 19 de febrero de 2024.

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

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

Ley 237-2004, *Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA*. 31 de agosto de 2004.

Ley 257-2018, *Parar enmendar el Código de Rentas Internas de 2011; enmendar el Artículo 6.03 de la Ley Núm. 83 de 1991; enmendar el Artículo (24) de la Ley Núm. 272 de 2003; el Artículo 206 de la Ley Núm. 210 de 2015; enmienda la ley Núm. 11 de 1933 y derogar la Ley Núm. 156 de 2015*. 10 de diciembre de 2018.

Reglamentación (reglamentos, normas, manuales, procedimientos)

Reglamento 23 de 1988 [Departamento de Hacienda], *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*. 15 de agosto de 1988.

Reglamento 33 de 2009 [Oficina del Contralor de Puerto Rico], *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*. 8 de diciembre de 2020.

Reglamento 8752 de 2016 [Departamento de Educación], *Reglamento para la Transportación de Escolares*. 16 de mayo de 2016.

Cartas circulares

Carta Circular 17-02 [Departamento de Hacienda], *Retención Sobre pagos efectuados por servicios prestados*. 16 de febrero de 2017.

Carta Circular 1300-16-16 [Departamento de Hacienda], *Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios y Consultivos*. 19 de enero de 2016.

Carta Circular 20-2016-2017 [Departamento de Educación], *Política Pública para la implementación de la nueva estructura organizacional del Departamento de Educación* del 21 de noviembre de 2016.

Boletines Informativos

Boletín Informativo 18-24 [Departamento de Hacienda], *Cambios a la retención en el origen sobre pagos por servicios prestados y a los certificados de relevos de retención*. 31 de diciembre de 2018.



MISIÓN

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

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




PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS


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


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



 querellas@ocpr.gov.pr



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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