

INFORME DE INVESTIGACIÓN

OALIL-I-21-02

Resultado de la investigación de una querella relacionada
con la facturación de servicios de talleres y adiestramientos
no ofrecidos en el Departamento de Educación

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
RESUMEN DE HECHOS.....	4
CONCLUSIÓN.....	7
RECOMENDACIONES.....	8
APROBACIÓN.....	8

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

30 de noviembre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una investigación sobre la facturación de servicios de talleres y adiestramientos a maestros contratados por el Departamento de Educación de Puerto Rico (Departamento). 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.

Este *Informe* está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo VI 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, la cual adscribe la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas al Departamento; la *Ley 51-1996, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos*, según enmendada, la cual creó la Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos (ahora SAEE).

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 en Puerto Rico. Además, es responsable de brindar igualdad de oportunidades educativas de alta calidad; atender el nivel de educación prescolar; convertir la escuela en el objetivo principal hacia el cual apunten todos los recursos que el Estado asigne a la educación; y estimular la mayor participación de todos los componentes del sistema educativo en las decisiones que afectan la escuela.

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, entre otras cosas, de implementar la política pública que la Asamblea Legislativa y el gobernador adopten con el fin de realizar los propósitos que la Constitución y la *Ley 149-1999* pautan para el sistema de educación pública; y de organizar, planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas del Departamento.

El Departamento cuenta con un subsecretario de Asuntos Académicos y un subsecretario de Administración para manejar los asuntos relacionados con la docencia y la administración. La estructura organizacional la integran, además, la SAEE, cuatro secretarías auxiliares, cuatro oficinas

principales (administrativas), y la Agencia Estatal y Servicios de Alimentos y Nutrición. Además, al 31 de diciembre de 2018, contaba con 7 oficinas regionales, 28 distritos escolares y 856 escuelas de la comunidad.

Entre las cuatro secretarías auxiliares, se encuentra la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF), adscrita al Departamento y creada en virtud de la Ley 51-1996. Entre otras funciones, la SAAF canaliza y administra de forma efectiva las aportaciones federales (*grant awards*) que se reciben en el Departamento, dirigidas a aumentar el aprovechamiento de los estudiantes. Los *grant awards* provienen de la *Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA)*, *Public Law 89-10*, según enmendada; reautorizada por la *No Child Left Behind Act of 2001*, *Public Law 107-110*, según enmendada; y por la *Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA)*, *Public Law 114-95*. La SAAF también es responsable de establecer los procedimientos requeridos por las leyes federales y estatales para adjudicar los fondos federales solicitados a través de planes de trabajo o propuestas competitivas. Por otro lado, es responsable de implementar los procesos relacionados con la selección de propuestas competitivas o planes de trabajo que representen las metas del Departamento y garanticen que se cumpla con los requisitos de las leyes y la reglamentación aplicables. El proceso de adjudicación de fondos federales se rige por el *Manual de Procedimiento - Adjudicación de Fondos Federales*, aprobado el 19 de enero de 2010 por la entonces secretaria de Educación y por el *Manual de Procedimientos para Proyectos a ser Sufragados por Fondos Federales a través de Planes de Trabajo*, aprobado el 26 de septiembre de 2012 por el entonces secretario de Educación. La SAAF es dirigida por una secretaria auxiliar que responde a la Secretaría de Educación.

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.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La investigación cubrió la facturación de servicios de talleres y adiestramientos a maestros realizadas del 20 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de las situaciones presentadas para investigación y de acuerdo con las circunstancias, tales como las siguientes:

- entrevistas y declaraciones juradas a funcionarios, empleados y personas externas
- exámenes y análisis de documentos y certificaciones generados por las entidades gubernamentales y por fuentes externas
- evaluación de evidencia y análisis de información financiera obtenida mediante citación y órdenes de registro bancarios
- análisis forense digital de computadoras y medios electrónicos.

RESUMEN DE HECHOS

Recibimos un referido sobre alegadas irregularidades relacionadas con la facturación de servicios de talleres y adiestramientos a maestros. Según el referido, a una corporación contratada se le pagaron dos facturas por servicios no prestados.¹

De acuerdo con la prueba documental y testifical recopilada, determinamos lo siguiente:

Investigación relacionada con la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

El 30 de diciembre de 2013 la SAAF aprobó fondos provenientes de los programas Título I y Título II, Parte A. Esto, para realizar el *Plan de Trabajo 14-22- Aprendizaje Matemático en el Contexto de la Sociedad del Siglo XXI (PT-14-22)*.

El PT-14-22 estaba compuesto por los siguientes proyectos:

- Estándares para la formación en matemáticas de profesores de enseñanza primaria (*FPMAT*).
- Comunidades virtuales para la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas (*Mathcloud*).
- Educando matemáticos para el siglo 21 (*Edumat S21*).
- Explorando e investigando las matemáticas en contexto (*EIMEC*).

El 20 de mayo de 2014, la subsecretaria interina de Administración del Departamento formalizó un contrato con una corporación para brindar servicios en talleres sabatinos y de adiestramientos del PT-14-22². El mismo tenía una vigencia del 20 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015. Este fue suscrito por la directora de la Oficina Central de Compras y Obligaciones del Departamento, la subsecretaria interina de Administración del Departamento, y el presidente de la corporación.

La corporación facturó, entre otros, \$110,275 por servicios prestados mediante dos facturas del 10 de junio de 2015 (\$51,975 y \$58,300). Dichas facturas fueron certificadas por un representante de la corporación, y fueron aprobadas para pago por la directora del Programa del Departamento. Estas se pagaron en su totalidad el 25 de septiembre y 30 de octubre de 2015.

La prueba documental y testifical reveló que la corporación facturó por servicios que no fueron prestados. Además, presentó documentos con firmas alteradas e información falsa, con el fin de justificar el cobro de estos. Esto, según se indica:

¹ Mediante los informes de auditoría DA-15-17, DA-15-33, TI-17-14, DA-17-39, TI-18-15 y DA-19-05, publicados del 14 de enero de 2015 al 28 de septiembre de 2018, por la Oficina de Contralor de Puerto Rico, se comunicaron faltas de controles en los procesos de contratación y la facturación de servicios rendidos en el Departamento.

² El contrato era uno de cuantía abierta, mediante el cual se pagarían los servicios rendidos a \$275 por cada dos horas de taller y adiestramiento ofrecido.

1. El 10 de junio de 2015 la corporación remitió 2 facturas por 401 servicios de *coaching* para un total de \$110,275. Con cada factura se incluía copia de la orden de compra, hojas de registro, informes de labor realizada, lista de participantes, copia del contrato, itinerario de los servicios de adiestramiento y evidencia de la preparación académica de los entrenadores. Estos documentos eran utilizados como justificantes por los servicios prestados por la corporación.
2. Entre el 14 de octubre y el 3 de noviembre de 2016, realizamos 47 entrevistas a maestros y facilitadores para validar los servicios de adiestramiento incluidos en una de las facturas. A continuación, el resultado de las mismas:
 - a. 15 indicaron que no tomaron los servicios de adiestramiento
 - b. 27 no recordaban haber tomado los servicios de adiestramiento³
 - c. 5 indicaron que tomaron los servicios de adiestramiento⁴.
3. Respecto a la otra factura, realizamos 34 entrevistas a maestros y facilitadores para validar los servicios de adiestramiento. Estas entrevistas se realizaron entre el 4 y el 17 de mayo de 2017. Surgió de las mismas lo siguiente:
 - a. 24 no tomaron los servicios de adiestramiento
 - b. 10 no recordaban haber tomado los servicios de adiestramiento.
4. En una entrevista del 7 de abril de 2018, la profesora proponente del PT-14-22, quien certificó ambas facturas como directora del Programa, nos indicó lo siguiente:
 - a. Seleccionó a la corporación del catálogo de licitadores elegibles del Departamento para ofrecer los servicios de desarrollo profesional del PT-14-22.
 - b. Seleccionó a una encargada para preintervenir las facturas que recibían en el Programa. Su revisión consistía en verificar que las facturas tuvieran todos los documentos que requería la Oficina de Asuntos Federales.
 - c. No revisó las facturas, solo las firmó para certificar que los documentos justificantes de cada factura estaban completos.
 - d. Tampoco corroboraba que los servicios facturados se habían ofrecido, y solo en algunas ocasiones visitó los adiestramientos.

³ La evidencia obtenida reflejó que el día de dichos servicios facturados los maestros y facilitadores docentes estaban fuera de sus áreas de trabajo, ya sea porque estaban ausentes o en asuntos oficiales.

⁴ De acuerdo con la evidencia obtenida, uno de los maestros se encontraba ausente el día de dicho servicio facturado.

- e. En ocasiones firmaba las facturas en original. Cuando era necesario, se utilizaba una etiqueta que indicaba su certificación como correcto y su puesto, pero firmaba en original. Las etiquetas se utilizaban para agilizar el proceso porque eran muchos documentos.
 - f. En su ausencia, la encargada de preintervención imprimía unas etiquetas que tenían estampada la firma digital de la directora del Programa, y se pegaban a las facturas como parte del proceso de certificar las mismas.
5. En una entrevista del 22 de agosto de 2018, la encargada de preintervenir las facturas indicó lo siguiente:
- a. Su trabajo en el Programa del Departamento fue de forma voluntaria (no tenía un contrato).
 - b. La directora del Programa la trajo para que la ayudara.
 - c. Solamente se encargó de verificar que las facturas tuvieran todos los documentos requeridos por la Oficina de Asuntos Federales.
 - d. Se imprimieron etiquetas con la firma digitalizada de la exdirectora del Programa, las cuales pegaba.
 - e. No participó en la selección de la corporación que ofreció los servicios.
 - f. No corroboraba si los servicios facturados fueron ofrecidos.
6. Se realizaron declaraciones juradas del 16 al 31 de agosto de 2018 a 5 de 9 entrenadores, donde se le mostraron hojas de registro-coaching, informes de labor realizada y el *itinerario de servicios de coaching*, que eran parte de los documentos de respaldo de la factura de la corporación, según se indica:
- a. 2 entrenadores indicaron que no ofrecieron los 61 servicios de adiestramiento indicados en la factura, donde se incluyeron sus nombres en las hojas de registro-coaching, en los informes de labor realizada *Mathcloud* y en el *Mathcloud Itinerario de servicios de Coaching*.
 - b. 2 entrenadores indicaron que no ofrecieron los 118 servicios de adiestramiento indicados en la factura en la que se incluyeron sus nombres en las hojas de registro-coaching, en los informes de labor realizada *Edumat* y en el *Edumat Itinerario de servicios de Coaching*.
 - c. 1 indicó que no había ofrecido 5 servicios de adiestramiento indicados en la factura en los cuales se indicó su nombre en las hojas de registro-coaching.
 - d. 1 entrenador indicó que ofreció 10 de los 51 servicios de adiestramiento indicados en la factura, en los cuales se indicó su nombre en las hojas de registro-coaching. Además, no recordaba haber ofrecido 36 de estos.
 - e. 4 entrenadores indicaron que no tenían conocimiento de que la corporación había utilizado sus nombres para facturar 179 servicios de adiestramiento.

- f. 4 entrenadores indicaron que no autorizaron al personal de la corporación para que utilizaran sus nombres y preparación académica para facturar 179 servicios de adiestramiento.
 - g. 1 entrenador indicó que trabajó para la corporación como especialista en tecnología en centros de cómputos de escuelas ubicadas en los municipios de Bayamón, Juana Díaz y Yabucoa. Esto, bajo unos proyectos que tenía dicha compañía con el Departamento.
 - h. 1 entrenador indicó que no conoce las herramientas *Plickers* y *Geogebra*, por lo cual no puede ofrecer adiestramiento sobre el uso de las mismas.
 - i. 1 entrenador indicó que no ofreció talleres o servicios de adiestramiento mientras trabajó en la corporación, debido a que no cualificaba para ser entrenador. Esto, ya que su preparación académica es en medicina. Se le contrató para ayudar en el área de tecnología en la Red de Apoyo Diferenciado 14 (RAD 14).
 - j. 1 entrenador indicó que la gerente de la corporación era la encargada de trabajar con el proyecto *Mathcloud*. Esta le proveía las hojas de registro-coaching con la información del encabezado lleno. Además, era la encargada de trabajar con los asuntos administrativos y con la facturación. También preparaba los itinerarios de servicios de *coaching*.
7. 3 maestros y 2 facilitadores docentes entrevistados durante la verificación de servicios de adiestramiento incluidos en la factura indicaron que no recibieron los servicios que una entrenadora nos indicó que brindó.

Estas situaciones fueron referidas el 26 de julio de 2019 al Negociado Federal de Investigaciones, al Departamento de Justicia Federal y a la Oficina del Inspector General del Departamento de Educación de Estados Unidos.

CONCLUSIÓN

Luego de evaluar la prueba documental y testifical disponible, así como la información y evidencia obtenida durante el proceso de investigación, determinamos lo siguiente:

1. La corporación presentó documentos con información falsa con el fin de justificar el cobro de \$60,500 por servicios no prestados.
2. La exdirectora del Programa pudo haber incurrido en negligencia, al no verificar y permitir que una persona sin autoridad de ley certificara las facturas objeto de esta investigación.
3. Se pueden haber configurado los siguientes delitos tipificados en la Ley 146-2012, Código Penal de Puerto Rico, según enmendado: apropiación ilegal agravada; fraude; falsedad ideológica; archivo de documentos falsificados o datos falsos; posesión y traspaso de documentos falsificados; y negligencia en el cumplimiento del deber.

RECOMENDACIONES

A la Negociado Federal de Investigaciones

1. Considerar el resultado de la investigación que le fue referido el 26 de julio de 2019, para que lleve a cabo los procesos que estime pertinentes.

A la Departamento de Justicia Federal

2. Considerar el resultado de la investigación que le fue referido el 26 de julio de 2019, para que determine los procesos que estime pertinentes.

A la Oficina del Inspector General del Departamento de Educación de Estados Unidos

3. Considerar el resultado de la investigación que le fue referido el 26 de julio de 2019, para que realice los procesos que estime pertinentes.

A la Departamento de Justicia

4. Considerar las acciones de la exdirectora del Proyecto y tomar las acciones legales que en derecho procedan bajo su jurisdicción.

A la secretario de Educación

5. Realizar una supervisión efectiva de los servicios contratados para evitar que situaciones similares a las comentadas se repitan.
6. Evaluar el resultado de la investigación y tomar las medidas administrativas que correspondan.
7. Asegurarse de que personas con autoridad en ley certifiquen facturas para pago.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Secretaría Asociada del Departamento de Educación, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra investigación y 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



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.

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, extensiones 2801 o 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.

INFORMES DE INVESTIGACIÓN

En los informes de investigación se incluyen los resultados de nuestras investigaciones. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos resultados y conclusiones.

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.

CONTACTO



PO Box 366069 San Juan, PR 00936-6069



105 Avenida Ponce de León Hato Rey,
Puerto Rico 00917-1136



(787) 754-3030



(787) 751-6768



ocpr@ocpr.gov.pr



www.ocpr.gov.pr