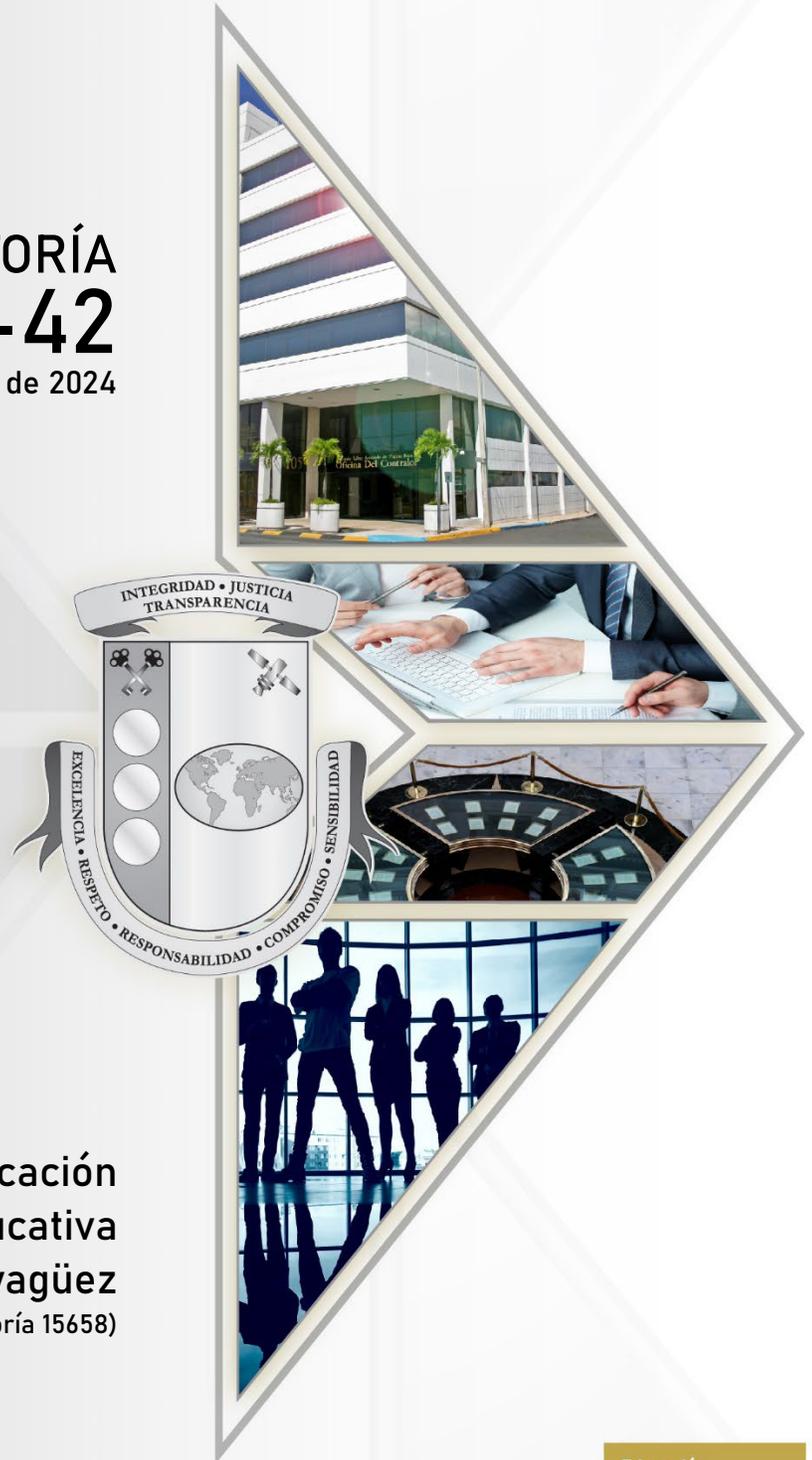


INFORME DE AUDITORÍA OC-25-42 27 de noviembre de 2024



Departamento de Educación
Oficina Regional Educativa
de Mayagüez
(Unidad 1214 - Auditoría 15658)

Período auditado: 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2023

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Educación
y Capacitación



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - MÁS DE \$40,000,000 EN CONTRATOS DE EMERGENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR SIN LA CELEBRACIÓN DE SUBASTAS FORMALES	3
2 - MÁS DE \$40 MILLONES EN CONTRATOS Y ENMIENDAS REGISTRADOS Y REMITIDOS CON TARDANZAS A LA OCPR; Y CONTRATOS OTORGADOS LUEGO QUE LOS TRANSPORTISTAS COMENZARAN A PRESTAR LOS SERVICIOS	6
3 - RETENCIONES DE CONTRIBUCIONES NO REALIZADAS EN EL ORIGEN O REALIZADAS INCORRECTAMENTE	8
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE TRANSPORTACIÓN	10
5 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR	12
RECOMENDACIONES	14
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	16
ALCANCE Y METODOLOGÍA	16
INFORME ANTERIOR	17
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
FUENTES LEGALES	20

A los funcionarios y a los empleados de la OREM, 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 Mayagüez (OREM) del Departamento de Educación (Departamento) 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 es el segundo y último informe, y contiene cinco hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OREM objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

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

Específicos

1. Evaluar la formalización de los contratos de servicios de transportación escolar otorgados por la OREM a los portadores escolares, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Se realizó de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley 73-2019</i> ¹ , y en los reglamentos <i>8752</i> y <i>9230</i> ² ?	No	Hallazgos 1 y 4
b. ¿Se solicitaron a los contratistas los documentos y las certificaciones requeridos, según lo establecido en los contratos otorgados y en el <i>Reglamento 8752</i> ?	No	Hallazgo 5
2. ¿El registro y envío de los contratos y sus enmiendas a la Oficina del Contralor se efectuó de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley Núm. 18</i> , el <i>Reglamento 33</i> y el <i>Reglamento 8752</i> ?	No	Hallazgo 2
3. ¿Las retenciones de contribuciones en el origen se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley 1-2011</i> y el <i>Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-24</i> ?	No	Hallazgos 3

¹ Derogó el *Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011*.

² Derogó el *Reglamento 3380* y, este fue enmendado por el *Reglamento 9292*.

4. ¿Los servicios ofrecidos por los transportistas, las aprobaciones de las facturas y los pagos por los servicios brindados por estos se realizaron de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 8752?	Sí	No se comentan hallazgos
5. ¿Los contratos contenían información y cláusulas para proteger los intereses del Departamento?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Más de \$40,000,000 en contratos de emergencia para la adquisición de servicios de transportación escolar sin la celebración de subastas formales

En el *Reglamento 8752*³, se establece un parámetro uniforme de adjudicación de contratos de servicios de transportación mediante subasta formal e informal⁴ 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 con el 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 \$100,000⁵. Esto, según establecido en la *Ley 73-2019* y en el *Reglamento 9230*. 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. 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 OREM cuenta con la Unidad de Transportación Escolar, la cual está a cargo de brindar los servicios de transportación escolar a los estudiantes que son elegibles. Para esto, debe planificar, organizar, evaluar, supervisar, contratar y aprobar para pago los servicios de transportación escolar⁶ de las escuelas adscritas a esta y otras instituciones a las que sirve la OREM. Dicha

Crterios

Artículos 3, 4 y 10, secciones 1 y 2(a)3 y 14 del *Reglamento 8752* [Apartado a. y b.]

Crterios

Artículo 31(c) de la *Ley 73-2019*, Artículo 7.3 del *Reglamento 9230* y *Torres Torres v. Comité de Transportación Escolar*

³ A partir del 18 de diciembre de 2020, las disposiciones sobre la adquisición de servicios en el Departamento se rigen por el *Reglamento 9230*.

⁴ El procedimiento de subasta informal se utiliza cuando surgen nuevas rutas por necesidades apremiantes e imprevistas, luego de haber celebrado la subasta formal.

⁵ Desde el 19 de febrero de 2024, mediante la *Ley 48*, esta cantidad aumentó a \$250,000.

⁶ Incluye la transportación regular, educación especial, educación especial de terapia y alterno (Programa de Refuerzo Académico, mediante órdenes de compra).

unidad cuenta con el Comité de Transportación Escolar, responsable de realizar todas las gestiones necesarias para la celebración de las subastas y de realizar las encomiendas establecidas en el *Reglamento 8752*, las normas o directrices emitidas mediante memorandos y cartas circulares vinculadas con la transportación.

Esta unidad cuenta con 1 supervisor de transportación, 2 auxiliares administrativos I y 1 auxiliar administrativo III. Las 2 auxiliares administrativo I responden al supervisor de transportación y este, al igual que la auxiliar administrativa III, responden al superintendente regional. El superintendente regional responde al secretario de Educación.

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.

Hasta el 9 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.

Evaluamos 762 contratos de servicios de transportación escolar y 149 enmiendas a estos por \$40,511,244⁷, otorgados del 1 de julio de 2019 al 31 de octubre de 2022⁸, según se indica:

AÑO FISCAL	CONTRATOS	ENMIENDAS	IMPORTE
2019-20	231	2	\$12,364,125
2020-21	40	2	1,234,669
2021-22	330	145	15,176,774
1 jul. al 31 oct. 22	<u>161</u>	<u>0</u>	<u>11,735,676</u>
Total	<u>762</u>	<u>149</u>	<u>\$40,511,244</u>

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. La OREM 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 contratos de emergencia para adquirir los servicios.

⁷ Los contratos de servicios de transportación escolar para los períodos del 2019-20 al 2020-2021 fueron sufragados con fondos estatales. A partir del año fiscal 2021-2022, estos contratos se sufragan con fondos federales.

⁸ Los contratos fueron otorgados del 6 de agosto de 2019 al 1 de septiembre de 2022.

- 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.

Causas: Para los años escolares del 2019-2020 al 2021-2022, el Departamento y la OREM utilizaron como pretexto la carencia de un presupuesto definido por motivo de la *Ley 3-2017*, para no celebrar las subastas formales. Además, para el año escolar 2020-2021, el Departamento y la OREM indicaron que la razón para otorgar contratos de emergencias fue la incertidumbre en cuanto a la cantidad de estudiantes que formarían parte del plan de reapertura gradual de las clases presenciales por motivo de la pandemia del COVID-19. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

En lo que respecta a este hallazgo, durante el periodo auditado el DEPR contrató los servicios de transportación escolar por la vía de emergencia toda vez que no le era posible cumplir con los procedimientos aplicables a una subasta formal en el término establecido, lo cual hubiera redundado en afectar los servicios de transportación, educativos y relacionados al estudiante. Durante el referido periodo, el proceso de celebración de subasta para el servicio de transportación estuvo interrumpido por las distintas crisis y emergencias a las cuales se enfrentó Puerto Rico, adicional a las peculiaridades en cuanto a cantidades y especificaciones de este tipo de subasta la cual cobija unas aproximadas seis mil (6,000) rutas para las siete (7) regiones educativas que tiene la agenda

No obstante, la subasta para el servicio de transportación escolar se llevará a cabo por la Junta de Subastas del DEPR con el apoyo de la Administración de Servicios Generales (ASG), a tenor con el Boletín Administrativo núm. OE-2023-030 y el Boletín Administrativo núm. 2024-011. Se espera que la subasta sea publicada en las próximas semanas, una vez la ASG culmine la evaluación de los pliegos. *[sic]* **[Apartados a. y b.]**

Efecto

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 específico e impide a la OREM obtener y evaluar otras ofertas que redunden en economía para el Gobierno.

[Apartados a. y b.]

Los servicios de transportación fueron contratados conforme a las directrices emitidas por las oficinas centrales del Departamento de Educación. A pesar de haber realizados intentos solicitando la realización de procesos de subastas conforme a la reglamentación vigente nivel central envió directrices específicas y precisas para utilizar el proceso de contratación de emergencia.

Someto como evidencia de lo que le estoy informado copia de las instrucciones escritas recibidas por el Subsecretario de Administración, Director de la Oficina Central de Transportación, comunicaciones a la Administradora de Servicios Generales. En este sentido la Oficina Regional de Mayagüez no era autónoma para tomar decisiones diferentes a las emitidas por nivel central. Entiendo que a esta fecha es el mismo mecanismo que se está utilizando.

[sic] [Apartados a. y b]

—*ex superintendente regional*

Recomendaciones 1, 3, 4 y 6

2 - Más de \$40 millones en contratos y enmiendas registrados y remitidos con tardanzas a la OCPR; y contratos otorgados luego que los transportistas comenzaran a prestar los servicios

Criterios

Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18*; artículos 6.d., 8 y 9 del *Reglamento 33* y Artículo 8, Sección 17 del *Reglamento 8752* [Apartados a. y b.]

Las entidades gubernamentales deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y de las escrituras otorgadas, incluso las enmiendas a estos, dentro de 15 días siguientes a la fecha de 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. Toda entidad gubernamental pagará únicamente por servicios rendidos, así como las partes contratantes siempre se obligarán al cumplimiento de sus prestaciones en fecha futura. Además, 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*.

El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar debe crear y registrar la información requerida en los contratos, en el Módulo de Contratos del sistema SMTE+⁹. Una vez el contrato es preparado, el transportista y el superintendente regional lo firman. Luego, una auxiliar administrativa III debe registrar y remitir el contrato en el Registro de Contratos de la OCPR; e incluir copia digitalizada del contrato firmado y la evidencia del registro y la remisión a la OCPR, en el sistema SMTE+. Dicho sistema mantiene una bitácora del proceso de preparación del contrato en la que se indican las fechas de preparación y aprobación del contrato en el sistema; la fecha de aprobación de la orden de compra (obligación de fondos); y las fechas de

⁹ El modelo o borrador máster de los contratos de servicios de transportación escolar es preparado por el director de la Oficina de Contratos, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Política Pública del Departamento.

preparación y aprobación de las enmiendas al contrato. La fecha en que se registra en el sistema SMTE+ es la fecha de registro del contrato y la obligación de los fondos para estos en el sistema. Si un contrato no es creado en el sistema ni hay fondos obligados, el transportista no puede facturar, aunque haya prestado los servicios. Además, se debe mantener copia del contrato firmado en el expediente del transportista en la Unidad de Transportación.

Del 5 de agosto 2019 al 31 de agosto de 2022, la OREM otorgó 862 contratos de servicios de transportación escolar por \$63,396,979 y 154 enmiendas a estos por \$509,106, según los datos del Registro de Contratos de la OCPR¹⁰.

Nuestro examen reveló que la OREM:

- a. Remitió a la OCPR copias de 683 contratos por \$42,071,136, y 149 enmiendas a estos por \$484,997, otorgados a 33 transportistas¹¹; con tardanzas que fluctuaron de 18 a 496 días consecutivos.
De estos, 399 contratos por \$22,655,306 y 139 enmiendas por \$484,997, fueron remitidos a la OCPR de 21 a 507 días posteriores a la fecha de terminación de los contratos.

Causas: Los superintendentes regionales que actuaron durante el período auditado no habían nombrado un oficial de enlace ni uno alterno por escrito a cargo del Registro de Contratos de la OCPR, para que registrara y remitiera los contratos. **[Apartado a.]**

- b. Obligó los fondos de 123 contratos por \$4,653,424 a 22 transportistas entre 31 y 160 días después de que estos comenzaron a prestar los servicios. Según se desprende de los propios contratos, estos fueron otorgados del 16 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2022 y registrados para la obligación de fondos del 20 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022.
Al 31 de mayo de 2023, el Departamento había pagado \$2,416,925 por estos contratos.

Causa: Los superintendentes regionales y los supervisores de transportación que actuaron durante el período auditado no cumplieron con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación aplicable. **[Apartado b.]**

Efecto

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

Efecto

Impidió a los contratistas poder facturar y recibir los ingresos por sus servicios en un tiempo razonable. Además, puede propiciar que, al momento de emitir los contratos de transportación, no se tengan los fondos disponibles para cubrir las obligaciones. Esto puede ocasionar que se sobregiren las cuentas y se cometan errores e irregularidades, y no se puedan detectar a tiempo para tomar las medidas correspondientes. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Ciertamente hubo retrasos en el registro de los contratos de transportistas ante la OCPR. No obstante, con el nuevo Sistema de Manejo de Transportación Escolar Plus (SMTE+),

¹⁰ La diferencia entre los contratos registrados en SMTE+ y el Registro de Contratos de la OCPR, se debe, entre otras cosas, a duplicidad de contratos, falta de registros de contratos, anulaciones de contratos y el registro de contratos dobles en años fiscales distintos.

¹¹ Para los años fiscales 2019-20 y 2020-21, había 37 transportistas contratados y para el año fiscal 2021-22, había 36 transportistas.

se condicionó la activación del servicio del transportista hasta que se evidencie primero el registro del contrato en la OCPR. Adicional a esto, el DEPR realizó un examen a 1000 (mil) contratos en el segundo semestre del año 2023, de un total de 1335 (mil trescientos treinta y cinco) contratos emitidos, mediante el cual se determinó que el 100 % estaba registrado ante la OCPR, a tenor con la Ley núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. El examen incluyó a las siete (7) oficinas regionales educativas (ORE).

De igual manera, como parte de las normas que rigen la contratación gubernamental, el DEPR incluye en todos sus contratos, incluyendo los correspondientes al servicio de transportación escolar, una cláusula que dispone que no se efectuarán desembolsos hasta tanto el contrato entre las partes haya sido debidamente registrado ante la OCPR, a tenor con la Ley núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. Por lo cual, no se realiza desembolso alguno por servicios provistos fuera de contrato. [sic]

[Apartados a. y b.]

—*secretaria*

La oficina regional tenía a dos funcionarios designados para trabajar ese proceso conforme a la reglamentación vigente cuyo nombramiento procedió desde enero de 2021. [sic]

[Apartados a. y b.]

Recomendaciones 8.a. y b.

—*ex superintendente regional*

3 - Retenciones de contribuciones no realizadas en el origen o realizadas incorrectamente

La Oficina de Finanzas y Operaciones del Departamento cuenta con la Unidad de Cuentas a Pagar, en la que se preparan los comprobantes para el pago a los contratistas de la OREM. Al exceso de los primeros \$500 pagados en un año natural, se le debe retener el 10 %. Los contratistas pueden solicitar un relevo parcial al Departamento de Hacienda, en los que la retención aplicable será de 6 %¹³; o si presentan 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, no es necesaria dicha retención. En caso de contar con un relevo de retención, los transportistas deben presentar el certificado correspondiente emitido por el Departamento de Hacienda, al momento de la formalización del contrato.

Criterios

Sección 1062.03 (a) y (b)¹² de la Ley 1-2011, Boletín de Rentas Internas 18-24 y cláusulas de los contratos otorgados **[Apartados a. y b.]**

¹² La Ley 1-2011 fue enmendada por la Ley 257-2018 en la Sección 1062.03(a) y (b) en cuanto a la retención en los pagos.

¹³ Esta retención debe realizarse independientemente de que el documento indique que la retención aplicable es de 3 %.

Todo el que esté obligado a efectuar las deducciones y retenciones de contribuciones sobre ingresos en el origen, debe entregar, no más tarde del 28 de febrero del año siguiente, una declaración informativa¹⁴ 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.

La Oficina de Finanzas y Operaciones del Departamento es dirigida por una directora de finanzas, quien responde al subsecretario de Administración.

El examen realizado a las declaraciones informativas de los ingresos sujetos a retención del 2019 al 2022, emitidas por el Departamento de Educación a siete transportistas, reveló que:

- a. Del 2019 al 2021, no se retuvieron \$169,192 correspondientes al 10 % de \$1,693,420 pagados a dos transportistas.
- b. A 6 transportistas se les realizaron retenciones menores a las que correspondían por ley, según se indica:
 - 1) Del 2019 al 2022, a 5 transportistas se les retuvo entre menos de un por ciento y un 9 % por \$1,037,816, en lugar del 10 % por \$1,365,789, correspondientes a los \$14,317,474 reportados como pagos realizados.
 - 2) Del 2020 al 2021 a un transportista se les retuvo entre 1 y 5 % por \$22,547, en lugar del 6 % por \$38,913, correspondientes a los \$649,557 reportados como pagos realizados con relevo parcial.

Causas: El personal de la Unidad de Cuentas a Pagar de la Oficina de Finanzas del Departamento a cargo de deducir y retener a los transportistas las contribuciones sobre ingresos no cumplieron con las disposiciones establecidas en la *Ley* y en las *cartas circulares* mencionadas. Además, la directora de Finanzas no corroboró que este personal realizara las retenciones y validara la corrección de los pagos de los contratos otorgados. También, los subsecretarios de administración en funciones del Departamento no se aseguraron de que la directora de Finanzas cumpliera con la ley y la carta circular mencionada. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

La Unidad de Cuentas a Pagar, adscrita a la Oficina de Finanzas del DEPR, estableció un proceso que se genera al comienzo del año natural para las retenciones en el origen de los suplidores. Este proceso se realiza el 2 de enero de cada año. La Unidad de Apoyo al Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE) es responsable de recibir por parte del contratista copia del certificado de relevo parcial o total de la retención en el origen sobre pagos por servicios prestados para que esta se

Criterio

Sección 1062.03 (j) de la *Ley 1-2011*
[Apartados a. y b.]

Efectos

El Departamento de Educación dejó de retener \$513,531 y privó al Departamento de Hacienda de las contribuciones requeridas por ley. Esto puede ocasionar que el Departamento de Educación se exponga a las penalidades dispuestas en la *Ley 1-2011*.

¹⁴ Modelos 480.6A, *Declaración Informativa – Ingresos no sujetos a retención*; y 480.6B, *Declaración Informativa – Otros ingresos no sujetos a retención*.

realice. Los relevos son enviados por los suplidores a través de correo electrónico o mediante entrega en la Oficina de Finanzas. A los suplidores que no provean el certificado de relevo, el sistema le aplicará el porcentaje de retención vigente. La Unidad de Cuentas a Pagar realiza un monitoreo mensual de las retenciones donde se identifica al suplidor que no posea la retención configurada dentro del proceso del ciclo de pago para que la misma sea configurada. Los ingresos tributables son reportados por el DEPR cada año contributivo en las declaraciones informativas (formulario 480.6). [sic] **[Apartados a. y b.]**

—*secretaria*

La oficina regional sometía la facturación aprobada a nivel central para el pago de estas a través del Sistema de Manejo de Transportación Escolar (SMTE) de forma electrónica. El proceso de preparación del pago, desembolso, depósito directo y respectivos descuentos donde así apliquen estaba únicamente en manos del área de Finanzas de la oficina central del Departamento de Educación. La oficina regional no estaba facultada para trabajar los descuentos para retención de las contribuciones y esto prevalece al momento de esta comunicación. **[Apartados a. y b.]**

—*ex superintendente regional*

Recomendaciones 2 y 5

Criterios

Secciones 1, 6, 7 y 15 del Artículo 8 del *Reglamento 8752* **[Apartados a. y b.]**

4 - Deficiencias relacionadas con las funciones del supervisor de la Unidad de Transportación

El supervisor de transportación escolar debe asegurarse de que los porteadores utilicen los vehículos autorizados para las rutas establecidas en los contratos. Además, debe realizar un análisis comparativo por año para identificar aquellos aumentos desproporcionados en los costos de los servicios de transportación que ofrecen los transportistas. El supervisor de transportación escolar le responde al superintendente regional.

Nuestro examen reveló que, al 30 de junio de 2023, el supervisor de transportación escolar:

- a. No realizó los monitoreos requeridos para corroborar si los servicios de transportación escolar se prestaban según lo pactado en los contratos y si los transportistas utilizaban vehículos en óptimas condiciones, adecuados y seguros.
- b. No efectuó un análisis comparativo por año para detectar aumentos desproporcionados en los costos de transportación escolar e identificar cuáles eran los contratos que más aumentan y las razones para esto.

Causas: Los funcionarios que ocuparon los puestos de superintendente regional y supervisor de transportación no cumplieron con lo establecido en el *Reglamento 8752*. La Unidad de Transportación Escolar de la OREM no cuenta con el personal necesario para llevar a cabo los monitoreos. **[Apartados a. y b.]**

Comentarios de la gerencia

Para el año 2023-2024 se realizaron los correspondientes monitoreos para asegurar que los vehículos utilizados por los transportistas estén en óptimas condiciones. Por otro lado, según mencionado previamente, el DEPR actualmente se encuentra en proceso de publicar los pliegos de la subasta de transportación escolar con el apoyo de la ASG y en cumplimiento con las disposiciones del Reglamento núm. 9230, Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, promulgado por la ASG. La referida subasta se realizará a través de la Junta de Subastas del DEPR, a nivel central, y cubrirá los servicios de transportación para las siete (7) regiones educativas de la agencia. *[sic]*

[Apartados a. y b.]

—*secretaria*

A esta fecha la Unidad de Transportación contaba con una Oficinista Mecanógrafa, Auxiliar Administrativo I y un Director Auxiliar. Este personal estuvo concentrado en las funciones administrativas relacionadas a los servicios que se ofrecían. Se realizaban visitas a escuelas u otras oficinas cuando se identificaban querellas u otras situaciones que pudiesen afectar el servicio. El encargado de la oficina en varias ocasiones realizó solicitudes de personal adicional a mi oficina como a nivel central pero la limitación de recursos no permitió la asignación de personal adicional. *[sic]*

[Apartados a. y b.]

—*ex superintendente regional*

Efectos

No se pueden identificar a tiempo los problemas con los servicios de transportación escolar ni tomar medidas preventivas que minimicen el incumplimiento de los transportistas y los accidentes que pongan en riesgo la seguridad de los estudiantes.

[Apartados a. y b.]

Además, la OREM no cuenta con información confiable y oportuna que le permita, no solamente determinar el costo de los servicios de transportación escolar, sino, comprender qué situaciones ocasionaron el aumento o la disminución de estos. Esta información es esencial para tomar decisiones que redunden en una reducción de costos en el sistema de transporte escolar y mejorar la calidad del servicio. **[Apartado b.]**

Recomendaciones 7 y 8.c.

Criterios

Sección 9 del Artículo 8 del
Reglamento 8752 y Cláusula 27
 de los contratos otorgados
[Apartados a. y b.]

5 - Deficiencias relacionadas con los expedientes de los contratos de servicios de transportación escolar

En los contratos de servicios de transportación escolar otorgados por la OREM, se establecen los documentos y las certificaciones requeridos a los transportistas, previo a la formalización de estos. Algunos de los documentos son:

- *Certificado de Elegibilidad* emitido por la Administración de Servicios Generales (ASG);
- *Certificación de Existencia* o *Good Standing* (aplica si es una corporación);
- *Certificado de Relevo de Retención Contributiva* (aplica si es una corporación);
- Pólizas de seguros (póliza de responsabilidad pública y cubierta de vehículos de motor que incluyan al Departamento de Educación como asegurado adicional);
- *Performance Bond* (garantía de ejecución);
- Lista de choferes que trabajan para la segunda parte con sus nombres completos, direcciones, teléfonos, ruta que cubrirá cada chofer y sus posibles sustitutos;
- Licencia de operador de transporte comercial de todos los conductores, emitida por el Negociado de Transporte y Otros servicios Públicos (NTSP);
- *Certificación de la Ley 300-1999, Ley de Verificación de Credenciales e Historial Delictivo de Proveedores a Niños, Personas con Impedimentos y Profesionales de la Salud, relacionada al Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores* (cada conductor);
- Pruebas de detección de sustancias controladas.

En la Unidad de Transportación Escolar, dos auxiliares administrativo I son los responsables de preparar y mantener un expediente por cada porteador escolar que contengan dichos documentos.

Examinamos los expedientes de 8 contratos de servicios de transportación escolar otorgados del 5 de agosto de 2019 al 16 de agosto de 2022 por \$2,137,386¹⁵.

El examen realizado reveló que ninguno de los expedientes contaba con todos los documentos necesarios para la formalización de los contratos, según se indica:

- a. Con relación con los documentos requeridos al transportista como negocio (corporación o individuo):
 - 1) En cuatro expedientes no se localizó la *Certificación de Relevo de Retención Contributiva*;
 - 2) En tres expedientes no se localizó la garantía de ejecución (*Performance Bond*);

¹⁵ Los contratos seleccionados en la muestra eran para los servicios de transportación escolar educativo regular (4), educativo especial (3) y terapia (1).

- 3) En tres expedientes no se localizó copia de la *Resolución Corporativa* certificando la persona autorizada a firmar;
 - 4) En dos expedientes no se localizaron las pruebas de detección de sustancias controladas del dueño del negocio;
 - 5) En un expediente no se localizó la póliza de seguros y la copia de la *Certificación de Existencia o Good Standing*;
 - 6) En un expediente no se localizó la copia del *Certificado de Estado de Cumplimiento* (persona jurídica) emitido por la ASUME.
- b. Con relación a los documentos requeridos a los conductores:
- 1) En siete expedientes no se localizaron las pruebas de detección de sustancias controladas de 18 conductores.
 - 2) En seis expedientes no se localizó el certificado médico de 17 conductores.
 - 3) En cinco expedientes no se localizó el *Certificado de la Ley 300-1999* de 15 conductores. Este certificado muestra de manera legal el historial delictivo de la persona que tendrá una relación directa con niños, adolescentes, discapacitados y ancianos.
 - 4) En cuatro expedientes no se localizó el resultado de la prueba PCR del COVID-19 de 14 conductores.
 - 5) En tres expedientes no se localizó el *Certificado Negativo de Antecedentes Penales* de 7 conductores.
 - 6) En un expediente no se localizó la *Licencia de Operador de Transporte Comercial*, emitida por el NTSP, de 2 choferes ni la licencia de conducir de estos.

Causas: El supervisor de transportación no requirió algunos de los documentos antes de formalizar las enmiendas de los contratos, debido a que ya los había obtenido en la formalización del primer contrato. Otros documentos no se pudieron incluir en los expedientes, ya que, en la Unidad de Transportación Escolar de la OREM, no contaban con materiales suficientes para fotocopiarlos. Además, los superintendentes regionales en funciones no supervisaron adecuadamente los trabajos del supervisor de transportación.

Comentarios de la gerencia

Se impartirán instrucciones al superintendente regional para atender los asuntos señalados en el hallazgo con relación a la documentación requerida al transportista, ya sea como corporación o individuo, así como la documentación requerida a los conductores. [sic]

—secretaria

Los requerimientos aquí señalados se les hicieron a todos los portadores por escrito. [sic]

—ex superintendente regional

Efectos

La OREM estuvo en riesgo de que los transportistas incumplieran los términos de los contratos, o de alguna reclamación por lesiones o daños a la propiedad a terceros como consecuencia de un accidente con uno de los vehículos escolares. Además, se impidió que la OREM se asegurara de formalizar acuerdos con transportistas que cumplieran con los requisitos aplicables a la contratación gubernamental.

[Apartado a.]

También se puso en peligro la seguridad y la integridad física y emocional de los estudiantes. [Apartado b.]

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan.

Al secretario de Hacienda

2. Evaluar la situación relacionada con la retención contributiva en el origen comentada en el **Hallazgo 3**.

A la secretaria de Educación

3. Impartir instrucciones al subsecretario de Administración y al superintendente regional de la OREM para que cumplan con la reglamentación aplicable a las subastas de transporte escolar. **[Hallazgo 1]**
4. 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 1]**
5. Impartir instrucciones a la directora de Finanzas y a la directora de la Unidad de Cuentas a Pagar para que cumplan con lo dispuesto en la *Ley 1-2011* y con las cláusulas de los contratos, en cuanto a la retención de contribuciones por servicios prestados en Puerto Rico, y que estas retenciones se remitan al Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 3]**

Al superintendente regional

6. Celebrar subastas públicas para la adquisición de los servicios de transportación escolar, de acuerdo con la reglamentación aplicable y las órdenes judiciales. **[Hallazgo 1]**
7. Designar el personal necesario en la Unidad de Transportación para llevar a cabo los monitoreos. **[Hallazgo 4]**
8. Impartir instrucciones al supervisor de transportación para que:
 - a. 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 2-a.]**
 - b. Antes de emitir los contratos de transportación, corroboren que la Oficina de Finanzas del Departamento haya registrado las obligaciones de fondos para tener certeza de que se cuenta con los fondos disponibles para cumplir con los pagos a los transportistas. **[Hallazgo 2-b.]**
 - c. Realice los monitoreos requeridos y efectúe un análisis comparativo por año según se establece en el *Reglamento 8752*, de manera que la situación que se comenta en el **Hallazgo 4** se corrija y no se repita.
 - d. Se asegure de que se obtengan todas las certificaciones y los documentos requeridos de los transportistas, previo al otorgamiento de los contratos y que estos sean mantenidos en un expediente. **[Hallazgo 5]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es establecido por la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución. Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*, se derogó la *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, entre estos, la *Resolución Conjunta 3*, la *Ley 51-1996*, la *Ley 158-1999* y la *Ley 68-2002*.

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 que haya emitido el secretario.

Las operaciones del Departamento son administradas por un secretario, nombrado por el gobernador, 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 realizar 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 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 en las decisiones que afectan la escuela.

La estructura organizacional¹⁶ del Departamento se compone de las siguientes unidades: la Oficina del Secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina de Auditoría Interna¹⁷, 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.

Al 30 de junio de 2023, el Departamento contaba con 7 oficinas regionales educativas¹⁸ y 866¹⁹ 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 respuesta más rápida y uniforme ante las necesidades de las comunidades escolares y, en general, mejorar la educación.

La OREM fue creada mediante la *Carta Circular 12* y es dirigida por un superintendente regional que le responde directamente al secretario de Educación y es responsable de todos los asuntos académicos y administrativos de dicha Oficina.

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

La OREM ofrece servicios a 15 municipios y 117 escuelas, según se indica: Aguada, Aguadilla, Añasco, Cabo Rojo, Hormigueros, Isabela, Lajas, Las Marías, Maricao, Mayagüez, Moca, Rincón, Sabana Grande, San Germán y San Sebastián. Al 30 de junio de 2023 la matrícula escolar en la OREM era de 37,433 estudiantes.

Durante el período del 2017-18 al 2022-23, la OREM contó con asignaciones presupuestarias por \$1,282,587,723²⁰ y realizó desembolsos por \$157,175,976²¹ para un saldo de \$1,125,411,747.

En el **Anejo 1** se incluye una relación de los funcionarios principales del Departamento y de la OREM, que actuaron durante el período auditado.

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.

¹⁶ Mediante las cartas circulares *29-2015-16* y *20-2016-17*, se impartieron instrucciones relacionadas con la implementación de la nueva estructura organizacional del Departamento. El organigrama de la nueva estructura del Departamento fue aprobado en abril de 2020 por la OGP.

¹⁷ Esta oficina estuvo en funciones hasta el 30 de junio de 2021.

¹⁸ Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*, se cambió el nombre de regiones educativas a oficinas regionales educativas. Estas son Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Ponce, Mayagüez y San Juan.

¹⁹ Según información provista el 4 de agosto de 2023 por la directora ejecutiva del Área de Planificación y Rendimiento del Departamento.

²⁰ Esta cantidad incluye \$315,618,716 en fondos estatales y \$966,969,007 en fondos federales.

²¹ Este incluye los desembolsos hasta el 30 de junio de 2023 y no incluye el gasto de nómina

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Prof. Ricardo Pitre Feliciano, superintendente regional de la OREM, mediante carta del 16 de febrero de 2024. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante correo electrónico del 28 de febrero de 2024, el superintendente regional remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 15 de julio de 2024, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios de la Hon. Yanira Raíces Vega, secretaria; y del Prof. Pitre Feliciano, superintendente regional;
- el borrador de los hallazgos, para comentarios de los exsecretarios Lcdo. Eliezer Ramos Parés, Dr. Eligio Hernández Pérez y Dra. Julia B. Keleher; de los ex superintendentes regionales Profa. Diana Vélez Ruiz y Dr. Roberto Rodríguez Santiago; y del ex director regional, Dr. Ismael Aponte Mercado.

Mediante correo electrónico del 1 de agosto de 2024, la secretaria remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los **hallazgos**.

El 22 de julio de 2024 la profesora Vélez Ruiz remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en los **hallazgos**.

El 30 de julio de 2024 recibimos la contestación del ex director regional doctor Aponte Mercado:

Saludos no tengo comentarios al respecto de dicho informe. [sic]

Los exsecretarios, licenciado Ramos Parés, los doctores Hernández Pérez y Keleher; el superintendente regional, profesor Pitre Feliciano y el ex superintendente regional doctor Rodríguez Santiago, no emitieron comentarios.

Control interno

La gerencia de la OREM y el Departamento son responsables 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 este *Informe*. 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 OREM y del Departamento.

En los **hallazgos del 1 al 5** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas en el 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 2018 al 30 de junio de 2023. 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 que concierne 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; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de controles internos.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del SMTE+, mediante el cual se registran los contratos y las facturas de los servicios de transportación escolar. Posteriormente, mediante una interfaz, esta información pasa al Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE), en donde se crea la orden de compra y se procesan los pagos de los contratos de servicios de transportación escolar.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos relacionados con los desembolsos tramitados por el Departamento a través del módulo “Accounts Payable” del SIFDE.

También evaluamos la confiabilidad de los datos relacionados con el Sistema de Información Estudiantil (SIE) relacionados con el registro y control de la asistencia de los estudiantes en las escuelas del Departamento.

Como parte de estas 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 los sistemas que los produjeron. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efecto de este *Informe*.

Informe anterior

El 28 de junio de 2023 publicamos el *Informe de Auditoría DA-23-22* sobre el resultado del proceso de cierre de escuelas. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado²²

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	secretario de Educación ²³	23 abr. 21	30 jun. 23
Profa. Elba Aponte Santos	secretaria designada de Educación	4 ene. 21	17 abr. 21
Dr. Eligio Hernández Pérez	secretario de Educación ²⁴	8 abr. 19	31 dic. 20
Dra. Julia B. Keleher	secretaria de Educación	1 ene. 18	7 abr. 19
Lcdo. Jesús González Cruz	subsecretario de Administración ²⁵	4 feb. 21	30 jun. 23
Sra. Amarilys del C. Silver Rodríguez	subsecretaria de Administración	16 sep. 20	13 ene. 21
Sra. Rebeca 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	"	12 sep. 18	30 sep. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	"	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	1 ene. 18	21 may. 18
Dr. Ángel A. Toledo López	subsecretario de Asuntos Académicos	3 oct. 22	30 jun. 23
Dr. Luis A. Orengo Morales	subsecretario interino de Asuntos Académicos	28 sep. 22	2 oct. 22
Prof. Carlos Yancy Crespo	"	1 ago. 22	27 sep. 22
Dr. Guillermo R. López Díaz	subsecretario de Asuntos Académicos	19 may. 21	29 jul. 22
Dr. Leonardo Torres Pagán	"	26 mar. 21	13 may. 21
Dra. Lydia Báez Báez	subsecretaria de Asuntos Académicos	26 ene. 21	15 mar. 21
Dr. Reinaldo Del Valle Cruz	subsecretario de Asuntos Académicos	6 oct. 20	31 dic. 20

²² No se incluyen puestos vacantes ni interinatos por períodos menores de 30 días.

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

²⁴ Del 8 de abril al 16 de junio de 2019, ocupó el puesto interinamente.

²⁵ Del 4 de febrero al 20 de abril de 2021, ocupó el puesto interinamente.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Prof. Jimmy Cabán Rodríguez	subsecretario interino de Asuntos Académicos	1 sep. 20	5 oct. 20
Profa. Aixamar González Martínez	subsecretaria de Asuntos Académicos	11 jun. 19	27 ago. 20
Sra. María C. Christian Herrero	"	1 ene. 18	10 jun. 19
Sr. José J. Ramos Díaz	director Oficina Central de Transportación Escolar	26 feb. 21	30 jun. 23
Sr. Johnny Betancourt Ramírez	" ²⁶	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. 19
Sra. Norma Ortiz Sánchez	directora Oficina Central de Transportación Escolar ²⁷	10 jun. 19	16 sep. 19
Prof. Ricardo Pitre Feliciano	superintendente Regional ^{28,29}	1 jun. 21	30 jun. 23
Profa. Diana Vélez Ruiz	"	7 jun. 19	31 may. 21
Dr. Roberto Rodríguez Santiago	superintendente interino Regional ³⁰	16 jul. 18	15 may. 19
Dr. Ismael Aponte Mercado	director regional	1 ene. 18	10 jul. 18
Sr. Josué A. Rosas Pérez	supervisor de la Unidad de Transportación Escolar de la OREM	1 ene.18	30 jun. 23

²⁶ Vacante del 2 de septiembre al 4 de octubre de 2020.

²⁷ Vacante del 1 de enero de 2018 al 9 de junio de 2019.

²⁸ Del 1 de junio al 7 de julio de 2021, ocupó el puesto interinamente.

²⁹ El puesto de superintendente regional antes era conocido como director regional.

³⁰ Del 16 de julio 2018 al 29 de enero de 2019, ocupó el puesto interinamente.

Fuentes legales

Leyes

Ley 1-2011, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011,. 31 de enero de 2011.

Ley 18 de 1975, Ley de Registros 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 51-1996, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos. 7 de junio de 1996.

Ley 68-2002, Ley de Nombramientos Magisteriales de Emergencias. 24 de mayo de 2002.

Ley 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019. 19 de julio de 2019

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

Ley 158-1999, Ley de la Carrera Magisterial. 18 de julio de 1999.

Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011, Plan de Reorganización 3. 21 de noviembre de 2011.

Jurisprudencia

Cancel v. Municipio de San Juan. 101 DPR 296, 300 (1973).

Puerto Rico Asphalt, LLC v. Junta de Subastas del Municipio de Naranjito. 2019 TSPR 239 (2019).

Rodríguez Ramos v. ELA. 190 DPR 448 (2014).

Torres Torres v. Comité de Transportación Escolar. KLRA201400808. [Tribunal de Apelaciones]. 8 de septiembre de 2014.

Reglamentación

Reglamento 33 de 2020. [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado*. 8 de diciembre de 2020.

Reglamento 3380 de 1986. [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento de Subastas de la Administración de Servicios Generales 24 de noviembre de 1986*.

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

Reglamento 9230 de 2020. [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*. 18 de noviembre de 2020.

Reglamento 9292 de 2021. [Administración de Servicios Generales]. *Enmiendas al Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*. 22 de julio de 2021

Boletín Informativo de Rentas Internas 18-24. [Departamento de Hacienda]. *Cambios a la retención en el Origen sobre Pagos por Servicios Prestados y a los Certificados de Relevó de Retención*. 31 de diciembre de 2018.

Resoluciones

Resolución Conjunta 3 de 1990. [Asamblea Legislativa de Puerto Rico]. *Para crear la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas adscrita al Departamento de Educación*. 28 de agosto de 1990.

Cartas circulares

Carta Circular 12. [Departamento de Educación]. *Organización Regional del Departamento de Instrucción Pública*. 20 de marzo de 1964.

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

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

Carta Circular 29-2015-2016. [Departamento de Educación]. *Política pública para la reestructuración y transformación del Departamento de Educación*. 1 de marzo de 2016.



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.