

INFORME DE AUDITORÍA DA-23-05 7 de diciembre de 2022



Departamento de Educación
Oficina Regional Educativa de Humacao
(Unidad 1213 - Auditoría 14366)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - DOCUMENTOS NO SUMINISTRADOS PARA EXAMEN, DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN Y EN EL INVENTARIO DE LAS RUTAS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR, Y FALTA DE MONITOREO DE LAS RUTAS	3
2 - CONTRATOS NO REGISTRADOS Y OTROS REGISTRADOS CON TARDANZA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO	9
COMENTARIO ESPECIAL	10
POSIBLE PAGO INDEBIDO A UN CONTRATISTA POR SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR DE EDUCACIÓN ESPECIAL NO BRINDADOS	10
RECOMENDACIONES	14
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	16
ALCANCE Y METODOLOGÍA	17
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18

A los funcionarios y a los empleados de la OREH, 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 Humacao (OREH) 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 *Informe* contiene dos 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

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OREH objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales de la OREH relacionadas con la contratación de los servicios de transportación escolar se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

	No	Hallazgos 1 y 2, y Comentario Especial
1 - ¿Las operaciones relacionadas con la contratación de los servicios de transportación escolar entre la OREH y los porteadores (en lo concerniente a la formalización del contrato, los servicios ofrecidos, la facturación y el pago, y el registro y envío de los contratos a la OCPR) se efectuaron de acuerdo con el <i>Reglamento 8752, Reglamento para la Transportación de Escolares del Departamento de Educación (Reglamento 8752)</i> , aprobado el 16 de mayo de 2016 por el entonces secretario de Educación ¹ ; y el <i>Adiestramiento Sistema de Manejo de Transportación Escolar</i> , emitido el 8 de septiembre de 2014 por la subsecretaria de administración del Departamento; entre otros?		

¹ Este derogó el *Reglamento para la Transportación de Escolares* del 22 de septiembre de 2015.

Hallazgos

1 - Documentos no suministrados para examen, deficiencias en los registros de los servicios de transportación y en el inventario de las rutas de transportación escolar, y falta de monitoreo de las rutas

- a. En la *Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico*, según enmendada; 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, directores regionales y supervisores de la Unidad de Transportación Escolar, con respecto a estos contratos. También en el *Adiestramiento Sistema de Manejo de Transportación Escolar* se establece el proceso para registrar los contratos de transportación escolar², incluidos los estudiantes que reciben estos servicios.

La OREH cuenta con la Unidad de Transportación Escolar, la cual está a cargo de planificar, organizar, evaluar, supervisar, contratar y aprobar para pago los servicios de transportación escolar³ que se ofrecen a los estudiantes que son elegibles. Los servicios son ofrecidos a través de la OREH o mediante contratación directa entre el Departamento con cualquier municipio que tenga escuelas adscritas en la región, e interese ofrecerlos.

Las solicitudes de transportación⁴ deben ser evaluadas por los directores escolares, quienes 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 del Comité de Programación y Ubicación de Educación Especial⁵, a la Unidad de Transportación Escolar de la OREH para la evaluación y aprobación final.

Un técnico en administración I de la OREH, quien es el supervisor de la Unidad de Transportación Escolar, junto a una oficinista I, son los responsables de recibir las listas y los documentos, y deben corroborar que estén completos y correctos. Además, deben identificar las rutas a ser utilizadas por los estudiantes; y preparar las listas oficiales de estudiantes por ruta (Rutas por Distritos⁶). Con estas listas se realiza el proceso de subasta para seleccionar a los transportistas que brindarán

Crterios

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

Secciones 4, 6, 9 y 15 del Artículo 8,
Sección 4 del Artículo 9 y Sección 1 del
Artículo 11, del *Reglamento 8752*

[Apartado a.1), 2)b) y 3)]

*Adiestramiento Sistema de Manejo de
Transportación Escolar [Apartado a.2)a)]*

² En el Sistema de Manejo de Transportación Escolar (SMTE) se registran los contratos y las facturas de los servicios de transportación escolar.

³ Los servicios son transportación regular, regular vocacional, educación especial educativa y educación especial de terapia.

⁴ A partir del año escolar 2018-19, los padres realizan este proceso de manera electrónica. Se utiliza el formulario *PTE-1, Solicitud del Estudiante*, para solicitar la transportación regular o vocacional; o el formulario *EdEsp-SST, Solicitud de Servicios de Transportación* para solicitar la transportación de educación especial y terapias.

⁵ Este Comité establece los servicios que va a recibir un estudiante de educación especial; incluido el tipo de servicio de transportación.

⁶ Esto es una lista preparada por el supervisor de la Unidad de Transportación, en la cual se establece el nombre del estudiante, la ruta asignada, y los puntos de partida y llegada.

los servicios a través de contratos con la OREH o con los municipios⁷. También deben completar los contratos de servicios de transportación escolar⁸ y tramitarlos a la superintendente regional para su firma.

La Unidad de Transportación Escolar 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. Estos expedientes 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 Artículo VIII-D del *Reglamento 23, Para la conservación de documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen y comprobación de cuentas y operaciones fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el secretario de Hacienda.

Una vez el contrato es otorgado, se debe registrar en el SMTE con la información de cada porteador y las rutas asignadas a cada uno, entre otra información. También se debe registrar a los estudiantes participantes por contratos y por rutas, según la información incluida en las listas oficiales. Este proceso se debe realizar por año escolar.

El supervisor de Transportación Escolar 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 al director regional para la acción que corresponda y vela 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.

La oficinista I le responde al supervisor de la Unidad de Transportación en los asuntos relacionados con la transportación escolar y este le responde a la superintendente regional. La superintendente regional le responde al secretario de Educación.

Del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2020, la OREH recibió asignaciones presupuestarias para los servicios de transportación escolar por \$30,748,591 y realizaron desembolsos por \$30,183,865, para un sobrante de \$564,726.

⁷ Desde agosto de 2014, los servicios de transportación se pagan por ruta mediante una cantidad fija diaria y no por estudiante.

⁸ Hasta agosto de 2019, el contrato era preparado por la directora de Compras del Departamento. Luego de esa fecha, es preparado por el director de Transportación Escolar del Departamento y revisado en el Área de Contratos de la División Legal del Departamento, antes de ser enviado a las oficinas regionales para su trámite final, preparar el expediente y archivarlo.

Según información suministrada por el supervisor de transportación escolar de la OREH, durante el mismo período, se otorgaron 722 contratos de transportación por \$36,643,788, según se indica:

COSTO DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN POR AÑO FISCAL

AÑO FISCAL	Regular y Vocacional		Especial		Terapia	
	Cantidad de estudiantes	Importe	Cantidad de estudiantes	Importe	Cantidad de estudiantes	Importe
2015-16	38	\$3,165,498	40	\$5,106,778	6	\$160,386
2016-17	58	2,308,467	66	3,859,020	11	155,383
2017-18	91	3,205,656	75	3,618,934	10	121,344
2018-19	76	3,528,692	77	3,962,179	10	114,356
2019-20	<u>71</u>	<u>3,384,624</u>	<u>82</u>	<u>3,711,743</u>	<u>11</u>	<u>240,728</u>
TOTALES	334	\$15,592,937	340	\$20,258,654	48	\$792,197

Evaluamos los expedientes de 14 contratos y 12 enmiendas por \$900,268⁹ otorgados del 11 de agosto de 2017 al 16 de febrero de 2018, mediante los cuales se ofrecieron los servicios de transportación regular o especial a 771 estudiantes¹⁰.

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 contratos, de los estudiantes, de la facturación y de los desembolsos a través del SMTE, entre otros, reveló lo siguiente:

- 1) No se encontraron para examen, ni los funcionarios o empleados de la OREH pudieron suministrarlos, las solicitudes de servicio y las listas preparadas y certificadas por los directores escolares para un contrato por \$69,197.
- Causa:** El supervisor de transportación no mantuvo un control adecuado de las listas de los directores y de las solicitudes de transportación de los estudiantes.
[Apartado a.1)]
- 2) Para 13 contratos por \$831,071, comparamos la información incluida en las listas que prepararon los directores escolares contra la información incluida en las Rutas por Distrito y la información registrada en el SMTE, y determinamos que la información no era confiable, según se indica:

Efectos

La OREH no puede contar con información correcta y confiable de los servicios de transportación escolar. Además, se le dificulta verificar y corroborar si el servicio de transportación escolar que recibió cada estudiante fue solicitado de forma correcta y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

[Apartado a.1) y 2)]

⁹ Las enmiendas no tuvieron impacto económico.

¹⁰ De estos, 451 recibieron los servicios de transportación regular o vocacional y 320 de educación especial o terapias.

a) No fueron incluidos 378 estudiantes (49%) en el SMTE¹¹. Tampoco 691 estudiantes (90%) estaban registrados en las listas oficiales preparadas por el supervisor de transportación y la oficinista I. En los contratos incluidos en el SMTE tenían registrados 1,093 estudiantes.

Causas: Debido a que, a partir de diciembre de 2014, la Unidad de Transportación de la OREH solamente cuenta con dos empleados (el supervisor de Transportación y la oficinista I), para agilizar el proceso, estos registran las listas de estudiantes del año anterior en los contratos nuevos, en lugar de registrar las listas nuevas. Se supone que luego depuren las listas, pero por falta de tiempo, no lo hacen. **[Apartado a.2)a)]**

b) No se encontraron en los expedientes de los contratos 57 solicitudes de servicios de transportación (7%) incluidos en las listas de los contratos.

Causas: El supervisor indicó que, para evitar el atraso en los servicios necesarios de los estudiantes se proveyó el servicio según las listas sin la solicitud de servicio. Esto obedece principalmente al alto volumen de trabajo y al poco personal en la oficina. **[Apartado a.2)b)]**

3) No se realizó el monitoreo de los servicios de transportación con el propósito de verificar si se estaban ofreciendo de acuerdo con lo contratado y si se estaban utilizando vehículos en óptimas condiciones, adecuados y seguros.

Causa: El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar no realizó los monitoreos necesarios, debido a la falta de personal en dicha Unidad. **[Apartado a.3)]**

b. La Unidad de Transportación Escolar debe evaluar, en su fase inicial, las rutas existentes en cada distrito escolar y mantener un inventario actualizado que incluya las millas que se recorren.

Determinamos que, para los años fiscales 2015-16 y 2016-17, el supervisor de la Unidad de Transportación de la OREH no mantuvo un inventario actualizado de las rutas.

Las rutas de transportación utilizadas por el Municipio, mencionadas en el **Comentario Especial**, fueron seleccionadas de ese inventario de rutas, suministrado por el supervisor de la Unidad de Transportación al coordinador de transportación municipal. Este inventario contiene unas listas que incluían los nombres de los estudiantes participantes y las rutas, entre otra información.

Comentarios de la Gerencia

Sobre el **hallazgo a.1)** no presentamos reparo ya que es responsabilidad del supervisor y la OREH mantener conservados los expedientes físicos según dispone el Reglamento 23, [...] Sin embargo, el DEPR implementó como

Efectos

Tampoco puede evaluar el servicio brindado por los porteadores ni identificar posibles situaciones irregulares para atenderlas a tiempo, de manera que se garantice la eficiencia en la prestación del servicio y la seguridad de los estudiantes. **[Apartado a.3)]**

Criterios

Sección 5 del Artículo 8 y Sección 1(c) del Artículo 43 del *Reglamento 8752*

Efectos

La OREH no puede considerar con prontitud las altas y bajas de los estudiantes que utilizan la transportación escolar para poder realizar los ajustes y mantener actualizado el inventario de rutas. Además, puede provocar que los municipios realicen pagos indebidos por rutas vacías o sin estudiantes asignados.

Causa

El supervisor de la Unidad de Transportación de la OREH no cumplió con la reglamentación aplicable de mantener un inventario de rutas actualizado.

¹¹ Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría Interna 2019-01* del 14 de agosto de 2018 del Departamento.

medida de control en el nuevo sistema el exigir al supervisor de transportación escolar cargar el contrato en formato PDF previo a aprobar el mismo. [...] [sic]

Sobre el **apartado a.2)**, entendemos que los listados que se generan a principios de año escolar no comparan con lo registrado en sistema. [...] Sin embargo, como medida correctiva recogida del Informe de Auditoría Interna, se implementó en SMTE+ la integración con el SIE y MIPE para poder mantener al día cualquier cambio en caso de bajas/altas de los estudiantes. [...] Las solicitudes en papel quedaron eliminadas y solamente se consideran los que solicitaron el servicio en línea y que cumplieron con los criterios de elegibilidad. [...] [sic]

Sobre el **apartado a.3)**, debido a la falta de personal que tenía la OREH, no se llevaron a cabo estas inspecciones y monitorías. Como medida correctiva, para constar que el servicio fue brindado, se implementó en el nuevo sistema de transportación la validación de las asistencias diarias de los estudiantes montados en cada ruta a través de la integración con el SIE y de no haber asistencias registradas el director escolar es responsable de aprobar los servicios brindados. [...] [sic]

Sobre el **apartado b.**, no estamos de acuerdo con que la OREH no cumplió con su responsabilidad en cuanto a mantener el inventario de rutas actualizado, ya que en el acuerdo colaborativo el DEPR delegaba y transfería a la OCAM¹² las facultades de establecer los presupuestos de los municipios para que estos contrataran los servicios de transportación, realizar los anticipos de fondos o desembolsos necesarios, requerir informe mensuales de gastos de transportación que justificaran los desembolsos, requerir a los municipios monitorías a las compañías que prestaban los servicios de transportación, entre otras responsabilidades. A inicios del año escolar se provee un inventario preliminar de acuerdo a las rutas contratadas anteriormente. Sin embargo, es responsabilidad del municipio informar rutas desiertas/inactivas y de no emitir pagos si los servicios no fueron brindados. [sic]

— *secretario interino de Educación*

¹² Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto

Se reforzará la depuración de listas de estudiantes sometidas por los directores vs las sometidas en el SMTE+, cabe señalar esto se debe a la falta de personal en el área y la cantidad de solicitudes en el programa regular. [sic] **[Apartado a.1)]**

[...] Debido a la falta de tiempo y personal en el área no se realizaron las monitorías de manera consistente. [...] [sic] **[Apartado a.3)]**

Es importante mencionar que mi nombramiento como Superintendente Regional comenzó desde febrero 2021 y desde esos inicios he enfatizado a restaurar los procesos tanto administrativos como todos los que son inherentes a mi puesto. Esta auditoría ocurre fuera de mi incumbencia. Cuando advine en conocimiento, muy respetuosamente, me comuniqué con el Supervisor del área de Transportación para obtener su insumo de los hallazgos encontrado. [sic]

De la información suministrada por el Supervisor de Transportación estoy de acuerdo con los hallazgos presentados, pero como Superintendente Regional me comunicaré por escrito con el Sr. [...], Supervisor de Transportación Escolar, acerca de las recomendaciones realizadas en el borrador que nos envió la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Esto responde a que el Sr. [...] proceda de manera inmediata a tomar las medidas enumeradas en el comunicado anejado (Anjeo I), a fin de evitar que situaciones similares se repitan y, de esta manera cumplir con una sana administración. [sic]

Recomendaciones 6, 7.a a la e., y 8

—*entonces superintendente regional*

Consideramos las alegaciones del secretario interino y la entonces superintendente regional con respecto a la situación que se comenta en el **apartado b.**, pero determinamos que el mismo prevalece. En los acuerdos colaborativos firmados entre el Departamento y la OCAM, así como en los acuerdos interagenciales y municipales firmados entre el Departamento, la OCAM y el Municipio; el Departamento le transfería y le delegaba a la OCAM una serie de facultades para que esta, junto con el Municipio, realizaran ciertas funciones relacionadas con los servicios de transportación escolar. Sin embargo, en ambos acuerdos, el Departamento también era responsable de velar por que dichos servicios se ofrecieran según lo pactado.

2 - Contratos no registrados y otros registrados con tardanza en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. En la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley de Registro de Contratos*, según enmendada; y en el *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de septiembre de 2009 por el entonces contralor; se dispone que los organismos del Gobierno deberán remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copia de todos los contratos 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 se haya remitido y registrado en la OCPR.

Un auxiliar en contabilidad III es responsable de preparar el registro de contratos, y de remitir los contratos y sus enmiendas a la OCPR. En el caso de los contratos de transportación escolar, este recibe copia de los contratos del supervisor de transportación.

Seleccionamos para examen 24 contratos y 12 enmiendas por \$2,172,946¹³, otorgados por la OREH del 11 de agosto de 2017 al 8 de enero de 2020, para verificar el registro y envío de estos a la OCPR.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) Según el auxiliar de contabilidad III, al 8 de julio de 2020, no se habían registrado las enmiendas en la OCPR de tres contratos. Estas enmiendas fueron otorgadas el 22 de diciembre de 2017 y extendían la vigencia de los contratos.
- 2) Para 23 de los 24 contratos (96%) por \$2,067,853, se remitieron con tardanzas que fluctuaron de 7 a 220 días consecutivos.

Comentarios de la Gerencia

Sobre el hallazgo a. no presentamos reparo ya que es responsabilidad del Supervisor de Transportación Escolar entregar la documentación a tiempo para que el encargado realice el registro de los contratos/enmiendas en la plataforma del Contralor a tiempo. [...] *[sic]*

— *secretario interino de Educación*

Como plan de acción correctiva se hará una coordinación mas efectiva con la persona o encargado de la entrada de los contratos. [...] *[sic]*

A pesar de la falta de personal el área de Transportación Escolar siempre hemos estado y seguimos comprometidos

Criterios

Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18* y Artículo 8(b) del *Reglamento 33*

Efecto

Se impidió que los contratos y sus enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Causa

El supervisor de transportación de la OREH no entregó a tiempo los contratos al auxiliar en contabilidad III para el trámite correspondiente.

¹³ Incluye los 14 contratos y las 12 enmiendas evaluadas en el **Hallazgo 1** (\$900,268) y 10 contratos adicionales por \$1,272,678 otorgados del 9 de enero de 2019 al 8 de enero de 2020.

con el buen servicio y el manejo de datos en el sistema para garantizar el servicio a los estudiantes y el fiel cumplimiento de los reglamentos y procedimientos establecidos. [...] [sic]

Recomendación 7.f.

—*ex superintendente regional*

Comentario especial¹⁴

Posible pago indebido a un contratista por servicios de transportación escolar de educación especial no brindados

Durante los años fiscales 2014-15 al 2016-17, el Departamento y la OCAM establecieron el Plan Piloto de Transportación Escolar Municipal. Mediante este Plan los municipios que desearan podían hacerse cargo de la transportación escolar (regular y de educación especial) de los estudiantes de su municipio. Esta delegación se hacía mediante contratos entre el Departamento, la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) y los municipios participantes, en los cuales se establecían los deberes y las responsabilidades de cada uno. Cuando el servicio de transportación escolar era provisto por los municipios, estos recibían los fondos a través de la OCAM¹⁵.

El proceso para la contratación de los servicios de transportación, para el período del 2015-16 al 2016-17 con los municipios, incluyó dos acuerdos colaborativos para la transportación escolar regular y la transportación escolar para estudiantes de educación especial (acuerdos colaborativos), firmados el 27 de julio de 2015 y el 21 de julio de 2016 entre el Departamento y la OCAM.

Mediante estos acuerdos el Departamento le transfirió a la OCAM los fondos para pagar los servicios de transportación y las facultades para lo siguiente:

- establecer los presupuestos de los municipios para que estos contrataran los servicios de transportación;
- realizar los anticipos de fondos o desembolsos necesarios para pagar los servicios de transportación;
- requerir a los municipios informes mensuales de gastos de transportación que justificaran los desembolsos;
- requerir a los municipios monitoreos de las compañías que prestaban los servicios de transportación;
- supervisar y asegurar, en conjunto con el Departamento, que los servicios se prestaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.

En los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, el Departamento asignó fondos por \$8,498,278, a través de los dos acuerdos colaborativos para la contratación de la transportación escolar a siete municipios¹⁶, en donde se localizan escuelas

¹⁴ 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.

¹⁵ Mediante la aprobación de la *Ley 81-2017* se eliminó la OCAM, por lo que a partir del año 2017-18, el Departamento asigna directamente los fondos a los municipios, para que estos ofrezcan los servicios de transportación escolar.

¹⁶ Ceiba, Juncos, Maunabo, Patillas, Río Grande, Vieques y Yabucoa.

que pertenecen a la OREH. Contra estos fondos, los municipios participantes efectuaron desembolsos por \$6,746,493.

El 4 de agosto de 2015 y 26 de julio de 2016 se suscribieron cuatro acuerdos interagenciales y municipales para la transportación escolar, entre el Departamento, la OCAM y el Municipio de Patillas, mediante los cuales se estableció lo siguiente:

- El Municipio podía contratar los servicios de transportación escolar por un término no mayor de tres años, de manera temporal y no total, sujeto a las leyes y reglamentos aplicables.
- El Municipio estaba obligado a hacerse cargo de las rutas de transportación escolar para los estudiantes, descritas en el inventario de rutas, y se comprometía a transportar estudiantes durante los días de clases en vehículos de su propiedad o mediante una compañía subcontratada que reuniera las condiciones necesarias de seguridad, higiene y capacidad; de acuerdo con la reglamentación de la Comisión de Servicio Público, y a satisfacción del Departamento. Si el Municipio optaba por contratar los servicios con porteadores públicos o privados, debía realizar el proceso de subasta pública de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Para estas utilizaría las listas de estudiantes por ruta (*Ruta por Distritos*), que se preparan en la OREH a los municipios participantes.
- En los contratos suscritos con los porteadores, el Municipio debía establecer sus responsabilidades y las del porteador, tales como el importe total del contrato, las rutas asignadas, la tarifa diaria por cada ruta, la cantidad máxima de estudiantes a transportar y la responsabilidad del Municipio de monitorear los servicios.
- El Municipio era responsable de ofrecer el servicio de transportación, según la cantidad de estudiantes y las rutas que se acordaran y se hicieran formar parte integral del acuerdo. No obstante, la lista podía ser enmendada a solicitud del Municipio, ya fuera para reducir o aumentar la cantidad de estudiantes que se pudiesen beneficiar del transporte. El Departamento debía cualificar y autorizar los estudiantes que solicitaba añadir el Municipio.
- El Departamento y la OCAM podían supervisar los servicios de transportación que prestara el Municipio para ver que se cumpliera con lo estipulado en los acuerdos.
- La OCAM se comprometía a desembolsarle al Municipio los fondos necesarios de las cuentas especiales creadas para esos fines.

Criterio

En el Capítulo IV, Sección 7, del *Reglamento Municipal de 2016* se establece que el director de Finanzas, los funcionarios y empleados que este delegue, o cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que le remitan para pago por parte de las unidades administrativas. La Oficina de Finanzas debe preintervenir todos los documentos de pago, antes de que el director de Finanzas o cualquier representante autorizado los apruebe.

Un coordinador de transportación municipal era el responsable de verificar las facturas y enviarlas a la Oficina de Finanzas del Municipio junto con una certificación (certificación de pago) para que se efectuara el pago. Este, además, era responsable de realizar el monitoreo de los servicios de transportación escolar ofrecidos por los porteadores contratados por el Municipio.

Para los años 2015-16 y 2016-17 el Municipio recibió asignaciones de fondos por \$1,378,974¹⁷ en virtud de los cuatro acuerdos interagenciales suscritos entre el Departamento y la OCAM del 4 de agosto de 2015 al 26 de julio de 2016.

Del 7 de agosto de 2015 al 1 de octubre de 2016, el Municipio otorgó 18 contratos por \$1,240,593 a 3 porteadores para ofrecer los servicios de transportación. Además, del 15 de octubre de 2015 al 15 de septiembre de 2017, efectuó pagos por \$1,161,134.

Nuestro examen, a base de la evidencia testifical y documental, los contratos y los desembolsos de los municipios participantes reveló que, durante los años fiscales 2015-16 y 2016-17¹⁸, en el Municipio de Patillas se realizaron **pagos indebidos por \$19,139** a un porteador por servicios no rendidos, según se indica:

Criterio

En el Artículo 5(c) de la *Ley 84-2002*, se establece el Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en el cual se dispone que toda persona que contrate con el Gobierno deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además, de las normas y los cánones éticos de la asociación o el colegio al cual pertenece y que reglamentan su oficio, profesión, tanto en relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión

- a. Para el año fiscal 2015-16, como parte del contrato con el porteador, se incluyó la Ruta 243 para servicios de transportación de educación especial. En dicha Ruta se incluía a una estudiante que viajaba desde su residencia en el Municipio hasta otra escuela en el Municipio de Arroyo. Por dichos servicios el transportista podía solicitar una compensación diaria de \$79.30 por 148 días lectivos hasta un máximo de \$11,736.

La estudiante utilizó la Ruta 243 hasta el 21 de enero de 2016 y, a partir de esa fecha, la Ruta no contó con estudiantes. Sin embargo, el 20 de mayo de 2016 el Municipio pagó \$5,709 correspondientes a la Ruta 243 por servicios facturados por el porteador, de febrero a mayo de 2016.

- b. Para el año fiscal 2016-17, como parte del contrato con el porteador, se incluyó la Ruta 237 para el servicio de educación especial, en la cual se transportarían a 11 estudiantes de educación especial desde el Municipio hasta otra escuela en el Municipio de Guayama. Por dichos servicios el porteador podía solicitar una compensación diaria de \$78.54 por 140 días lectivos hasta un máximo de \$10,995.

Sin embargo, ninguno de los estudiantes recibió el servicio de la Ruta 237 según se indica¹⁹:

- 1) Dos estudiantes se graduaron antes del otorgamiento de los contratos. Un estudiante se graduó al finalizar el año escolar 2014-15 y otro estudiante se graduó al finalizar el año escolar 2015-16.
- 2) Dos estudiantes fueron transferidos a una escuela nocturna al finalizar el año escolar 2015-16.

¹⁷ De estos, \$978,123 era para la transportación regular y \$400,851 para la transportación de educación especial.

¹⁸ Para los años 2014-15 y 2017-18, el Municipio no participó de la contratación de los servicios de transportación escolar. Los servicios se ofrecieron a través de la OREH.

¹⁹ Información suministrada por la directora interina del Centro de Servicios de Educación Especial de Las Piedras.

- 3) Cuatro estudiantes no estuvieron matriculados en esa escuela durante el año escolar 2016-17.
- 4) Una estudiante fue asignada a otra ruta (Ruta 168).
- 5) Una estudiante completó el año escolar 2016-17 en la escuela, sin embargo, utilizó el servicio de transportación escolar regular.
- 6) Un estudiante fue dado de baja el 1 de diciembre de 2015, por lo que, desde la fecha de baja, no pertenecía al Programa de Educación Especial.

Según información suministrada por el supervisor de la Unidad de Transportación de la OREH, la Ruta 237 no tuvo matrícula de estudiantes durante los años fiscales 2015-16 y 2016-17. Sin embargo, el Municipio, efectuó pagos correspondientes a dicha Ruta por \$13,430, de agosto de 2016 a mayo de 2017, por servicios no ofrecidos por el porteador.

Dichas situaciones fueron referidas al Departamento de Justicia y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) mediante cartas del 22 de abril de 2021 (RDA-1213-14366-21-01 y RDA-1213-14366-21-02) para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de que nos comunicaran las acciones determinadas.

Comentarios de la gerencia

Luego de haber recopilado los mencionados contratos suscritos por el Municipio de Patillas al Porteador A, [...] y los comprobantes de pago emitidos por dichos servicios de transportación facturados [...]; no teniendo modo de acceder a información adicional a ésta, ya que la fuente principal es Educación y el coordinador municipal en representación del Municipio de Patillas en dicho acuerdo, hace varios años dejó de pertenecer a nuestra empleomanía, solo podemos argumentar que en el año 2015-16 la ruta 243 a la que se hace referencia, la estudiante cambió de escuela; pero según anotaciones en factura, continuó recibiendo los servicios de transportación desde su hogar, hasta la nueva escuela, [...]. No podemos comentar respecto a la otra ruta 237, por falta de mayor evidencia. [sic]

—alcaldesa del Municipio de Patillas

Efectos

De los hechos comentados pueden haberse configurado delitos de apropiación agravada, falsedad ideológica, certificaciones falsas y negligencia en el cumplimiento del deber. Dichos delitos se tipifican en los artículos 182, 212, 258, 263 del Código Penal de Puerto Rico de 2012.

Además, se puede afectar la imagen pública del Departamento, de la Oficina Regional Educativa de Humacao, del Municipio de Patillas, y de sus funcionarios y empleados ante la ciudadanía.

Causas

El coordinador de transportación municipal no verificó las facturas antes de enviarla para pago a la Oficina de Finanzas del Municipio, junto con la certificación de pago. Tampoco protegió los intereses del Municipio.

Recomendaciones de la 1 a la 5

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial** para las acciones que estime pertinentes.

Al director ejecutivo de la OEGPR

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial** para las acciones que estime necesarias, en relación con los funcionarios de la OREH, responsables de los procesos de la transportación escolar.

A la alcaldesa del Municipio de Patillas

3. Evaluar si procede un recobro al contratista de los \$19,139 pagados por servicios no prestados. **[Comentario Especial]**
4. Ver que el coordinador de transportación municipal realice el monitoreo de los servicios de transportación escolar, para asegurarse de que los servicios se presten, según el contrato. Además, que verifique la corrección de las facturas de los porteadores, antes de enviarlas para pago a la Oficina de Finanzas del Municipio. **[Comentario Especial]**

Al secretario de Educación

5. Considerar las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial** y tomar las medidas que procedan, para evitar que situaciones similares se repitan.
6. Impartir instrucciones a la superintendente regional para que atienda las **recomendaciones 7 y 8**.

A la superintendente regional

7. Ejercer una supervisión adecuada para que no se repitan situaciones similares a las indicadas, e impartir instrucciones al supervisor de la Unidad de Transportación Escolar para que se asegure de lo siguiente:
 - a. Se mantenga un sistema de archivo que permita una fácil identificación de los expedientes de transportación escolar, de manera que esta información pueda estar disponible en un tiempo razonable. **[Hallazgo 1-a.1]**
 - b. Se asegure de que se registre en el SMTE a cada estudiante en las rutas a las que pertenecen, según las listas oficiales del año escolar correspondiente. **[Hallazgo 1-a.2)a]**
 - c. Cada estudiante que reciba el servicio de transportación cuente con la solicitud de transportación escolar correspondiente, previo a registrarlos en las rutas a las que pertenecen, en el SMTE. De no recibirlas, solicitar al director escolar la entrega de estas. **[Hallazgo 1-a.2)b]**
 - d. Realice un monitoreo periódico para verificar si el servicio de transportación escolar se ofrece según establecido en los contratos. **[Hallazgo 1-a.3]**
 - e. Mantenga actualizada las listas oficiales (rutas por distritos) de los estudiantes que utilizan la transportación escolar **[Hallazgo 1-b.]**.
 - f. Se entregue al auxiliar en contabilidad III copia de los contratos de transportación escolar otorgados de manera oportuna para que este pueda registrarlos en el Registro de Contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término establecido en la reglamentación vigente. **[Hallazgo 2]**
8. Impartir instrucciones a los directores escolares para que se aseguren de enviar las solicitudes de transportación, junto con las listas de los estudiantes autorizados a recibir los servicios de transportación escolar a la Unidad de Transportación de la OREH. **[Hallazgo 1-a.2)b]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo VI de la

Constitución. Actualmente se rige por la *Ley 85-2018*, la cual tiene el propósito de 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, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos*, la cual creó la Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, ahora Secretaría Asociada de Educación Especial; la *Ley 158-1999, Ley de Carrera Magisterial*; según enmendadas; y la *Ley 68-2002, Ley de Nombramientos Magisteriales de Emergencia*, que autoriza al secretario de Educación 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 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 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.

La estructura organizacional²⁰ del Departamento se compone de las siguientes unidades: la Oficina del Secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina de Auditoría Interna, 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 Asociado de Educación Especial.

El Departamento cuenta con 7 oficinas regionales educativas²¹ y 858²² 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 OREH 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 le responde directamente al secretario. Dicho superintendente 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 a 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

²⁰ Mediante las cartas circulares 29-2015-16 y 20-2016-17, emitidas el 1 de marzo y el 2 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.

²¹ 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.

²² Según información suministrada por la Secretaría Auxiliar de Transformación

unidades: Oficina del Superintendente Regional, y las divisiones de Transacciones de Personal, de Monitoría y Cumplimiento, de Asuntos Legales; y las áreas de Asuntos Administrativos²³, de Asuntos Académicos y de Servicios de Educación Especial.

La OREH ofrece servicio a 16 pueblos y 125 escuelas, según se indica: Canóvanas (10), Ceiba (5), Culebra (1), Fajardo (10), Humacao (16), Juncos (10), Las Piedras (8), Loíza (7), Luquillo (4), Maunabo (4), Naguabo (7), Patillas (6), Río Grande (10), San Lorenzo (8), Vieques (6) y Yabucoa (13). Al 30 de junio de 2020, la matrícula de estudiantes en la Oficina Regional es de 39,419.

Del 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2020 la OREH contó con asignaciones presupuestarias por \$76,015,978 y realizó desembolsos \$56,208,864, para un saldo neto de \$19,807,114.

El **Anejo 1** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento de Educación y de la Oficina Regional Educativa de Humacao, 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.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Dra. Sol I. Ortiz Bruno, entonces superintendente regional, mediante carta del 31 de agosto de 2020. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La entonces superintendente regional remitió sus comentarios mediante carta del 24 de septiembre de 2020, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 21 de octubre de 2021, remitimos lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Eliezer Ramos Parés, secretario interino de Educación; y de la Profa. Migdalia Torres Cruz, superintendente regional.
- El borrador de los **hallazgos** para comentarios del Dr. Eligio Hernández Pérez, exsecretario de Educación;

de la Dra. Julia B. Keleher, exsecretaria de Educación; y de la doctora Ortiz Bruno.

- El borrador del comentario de la Hon. Maritza Sánchez Neris, alcaldesa del Municipio de Patillas.

El secretario interino y la exsecretaria remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 4 de noviembre de 2021; la superintendente regional, mediante correo electrónico del 5 de noviembre de 2021; la doctora Ortiz Bruno, mediante correo electrónico del 30 de octubre de 2021; y la auditora interna del Municipio de Patillas, en representación de la alcaldesa, mediante correo electrónico del 5 de noviembre de 2021.

Los comentarios de estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en los **hallazgos y en el Comentario especial**.

El exsecretario no contestó.

Control interno

La gerencia de la OREH y del 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 OREH y del Departamento.

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan deficiencias de controles internos 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

²³ Dentro de esta División se encuentra la Sección de Transportación.

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 junio de 2020. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas 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 el objetivo 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; entrevistas a empleados del Municipio de Patillas; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimiento de controles internos; y confirmaciones de 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:

- a. 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 dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema 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. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

Con relación a los datos de los pagos por concepto de transportación escolar efectuados por el Municipio de Patillas, consideramos el resultado de la evaluación de la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos “Compras” y “Cuentas por Pagar”²⁴ del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), divulgado en el *Informe de Auditoría M-20-33* del 4 de junio de 2020, donde se determinó que los datos eran suficientemente confiables para propósitos de dicho *Informe*.

²⁴ De este módulo evaluaron el registro de las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos, y la emisión de los cheques pagados a los contratistas.

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Eligio Hernández Pérez	Secretario de Educación ²⁵	8 abr. 19	30 jun. 20
Dra. Julia B. Keleher	Secretaria de Educación ²⁶	2 ene. 17	7 abr. 19
Prof. Rafael Román Meléndez	Secretario de Educación	1 ene. 16	26 dic. 16
Profa. Aixamar González Martínez	Subsecretaria de Asuntos Académicos	11 jun. 19	30 jun. 20
Sra. María C. Christian Herrero	Subsecretaria de Asuntos Académicos ²⁷	7 ago. 17	10 jun. 19
Dr. Leonardo Torres Pagán	Subsecretario de Asuntos Académicos ²⁸	5 ene. 17	6 ago. 17
Prof. Harry Valentín González	”	1 ene. 16	2 ene. 17
Dra. Sol I. Ortiz Bruno	Superintendente Regional ²⁹	29 mar. 18	30 jun. 20
”	Directora Regional	1 ene.17	28 mar. 18
Profa. Ivette M. Trujillo Muñiz	Directora Regional	1 ene. 16	31 dic. 16
Sra. Rebeca Maldonado Morales	Subsecretaria de Administración	21 ene. 20	30 jun. 20
Sr. 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
Hon. Eliezer Ramos Parés	” ³⁰	30 jul. 18	7 ago. 18

²⁵ Del 8 de abril al 16 de junio de 2019, ocupó el puesto interinamente.

²⁶ Del 27 al 30 de diciembre de 2016, el Prof. Harry Valentín González ocupó el puesto interinamente. Del 31 de diciembre de 2016 al 1 de enero de 2017, el puesto estuvo vacante.

²⁷ Del 7 al 31 de agosto de 2017, ocupó el puesto interinamente.

²⁸ Del 5 de enero al 8 de febrero de 2017, ocupó el puesto interinamente.

²⁹ La Región Educativa dirigida por una directora regional, cambió a ser la Oficina Regional Educativa dirigida por un superintendente regional, mediante la aprobación de la *Ley 85-2018*.

³⁰ Del 28 al 29 de julio de 2018, el puesto estuvo vacante.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	Subsecretario Interino de Administración	22 may. 18	27 jul. 18
CPA Pablo G. Muñiz Reyes	Subsecretario de Administración	15 feb. 17	21 may. 18
Dr. Félix De J. Avilés Medina	Subsecretario Interino de Administración	5 ene. 17	12 feb. 17
Sra. 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
Sr. José Colón Rivera	Director Oficina Central de Transportación Escolar ^{31,32}	12 ago. 19	30 jun. 20
Sra. Marie N. Ortiz Sánchez	Directora Oficina Central de Transportación Escolar	10 jun. 19	7 ago. 19
Lcda. Norma J. Rolón Barada	Directora Oficina Central de Transportación Escolar ³³	1 ene. 16	9 jun. 19
Lcda. Norma J. Rolón Barada	Directora Oficina Central de Compras ³⁴	1 ene. 16	30 jun. 20
Sr. Julio Casiano Colón	Técnico de Administración I ³⁵	1 ene. 16	30 jun. 20

³¹ Ejercía las funciones de este puesto mientras ocupaba un puesto de ayudante del secretario.

³² Del 8 al 11 de agosto de 2019, el puesto estuvo vacante.

³³ Ejercía las funciones de este puesto mientras ocupaba el puesto de directora de la Oficina Central de Compras.

³⁴ Del 1 de enero de al 4 de mayo de 2016, ocupó el puesto interinamente.

³⁵ Ejercía funciones de supervisor de la Unidad de Transportación Escolar mientras ocupaba este puesto.



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.

