

Informe de Auditoría DA-98-34

19 de junio de 1998

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION
INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA
ESCUELAS DE LA COMUNIDAD
REXVILLE ELEMENTAL Y
SUPERIOR COMERCIAL RAFAEL CORDERO (Unidad 1517)**

Período auditado: 16 de junio de 1993 al 31 de diciembre de 1996
CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada	2
Período cubierto y normas aplicables	3
Opinión	4
Clasificación y contenido de los hallazgos	4
Otros anejos	5
Recomendaciones	5
Cartas a la gerencia	7
Comentarios de la gerencia.....	7
Reconocimiento	8
Anejo 1 - Hallazgos:	
1 - Incumplimiento con disposiciones de la Ley Núm. 18	9
2 - Desviaciones de los procedimientos relacionados con las compras.....	10
3 - Controles inadecuados relacionados con la contabilidad de los fondos asignados y las conciliaciones bancarias.....	11
4 - Desviaciones de la reglamentación y controles inadecuados sobre las operaciones del Encargado de Pagos	14
5 - Deficiencias en las operaciones de propiedad.....	16
Anejo 2 - Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.....	19
Anejo 3 - Miembros del Consejo Escolar de la Escuela de la Comunidad Rexville Elemental	21
Anejo 4 - Miembros del Consejo Escolar de la Escuela de la Comunidad Rafael Cordero	24

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

19 de junio de 1998

Al Gobernador y a los presidentes del
Senado y de la Cámara de Representantes:

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Instituto de Reforma Educativa (IRE) del Departamento de Educación (Departamento), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. La misma se efectuó a base de la facultad que se nos confieren en la Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el tercero y cubre las operaciones fiscales relacionadas con las Escuelas de la Comunidad Rexville Elemental (Escuela Rexville) y Superior Comercial Rafael Cordero (Escuela Rafael Cordero). En el primer Informe de Auditoría DA-97-43 del 30 de junio de 1997, presentamos el resultado del examen de las operaciones de la Escuela de la Comunidad Dr. Rafael Pujals de Ponce (parte). En el segundo Informe de Auditoría DA-98-33 del 19 de junio de 1998, se incluyó el resultado del examen de las operaciones fiscales del IRE propiamente.

INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El IRE fue creado mediante la Ley Núm. 18 del 16 de junio de 1993 conocida como "Ley para el Desarrollo de las Escuelas de la Comunidad" (Ley Núm. 18).^{1/} El mismo estaría adscrito al Departamento. El propósito del IRE es viabilizar el desarrollo de las escuelas de la comunidad (escuelas), redirigir esfuerzos y recursos de las mismas y descentralizar poderes. Además, diseñar, implantar, probar y ajustar los sistemas administrativos, fiscales y de información; adiestrar personal y asesorar técnicamente a dichas escuelas en los aspectos que las mismas requieran. Los poderes del IRE los ejerce el Secretario del Departamento (Secretario) quien actúa como su Presidente. Este designa el Director Ejecutivo del IRE.

Por disposiciones de la Ley Núm. 18 las escuelas serán administradas por un Director Escolar nombrado por el Secretario. Además, se creó en cada escuela el Consejo Escolar que es responsable de supervisar las operaciones de las escuelas. El mismo se compone de 7 a 15 miembros representantes del personal docente, personal de apoyo y clasificado, estudiantes, padres y ciudadanos residentes de la comunidad. El Consejo Escolar tiene, entre otras funciones, evaluar el desempeño de los directores escolares, asesorar a éstos en los asuntos de las escuelas y aprobar el uso y desembolso de los fondos asignados a las mismas.

Durante el proceso inicial de transición^{1/} el IRE y las escuelas recibirían el apoyo técnico, docente y administrativo del Departamento, así como los beneficios de los programas federales y estatales y de las entidades sin fines de lucro. Al 28 de febrero de 1997 había 551 escuelas incorporadas. Los recursos para

^{1/} Dicha ley exime al IRE de la aplicación de ciertas leyes, entre otras, la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico" y la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales".

^{2/} En la Ley Núm. 18 se estimó que dicho proceso tomaría aproximadamente seis años.

llevar a cabo las operaciones de éstas provienen de fondos estatales y federales que son transferidos del IRE y de donativos de entidades privadas.

Las escuelas Rexville y Rafael Cordero fueron incorporadas como escuelas de la comunidad el 15 de octubre de 1993 y 14 de marzo de 1994, respectivamente.

Durante los años 1993-94 y 1994-95 las escuelas Rexville y Rafael Cordero contaron con recursos y efectuaron desembolsos como se indica:

Origen de los fondos	1993-94		1994-95	
	<u>Asignaciones</u>	<u>Desembolsos</u>	<u>Asignaciones</u>	<u>Desembolsos</u>
<u>Escuela Rexville</u>				
Estatales	\$ 7,725	\$ 7,725	\$44,748	\$42,067
Federales	<u>25,678</u>	<u>19,438</u>	<u>28,059</u>	<u>39,545</u>
	<u>\$33,403</u>	<u>\$27,163</u>	<u>\$72,807</u>	<u>\$81,612</u>
<u>Escuela Rafael Cordero</u>				
Estatales	\$5,833	\$925	\$211,949	\$41,742
Federales	<u>200</u>	<u>-</u>	<u>1,944</u>	<u>200</u>
	<u>\$6,033</u>	<u>\$925</u>	<u>\$213,893</u>	<u>\$41,942</u>

PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría de la Escuela Rexville cubrió del 15 de octubre de 1993 al 31 de diciembre de 1996 y la de la Escuela Rafael Cordero del 14 de marzo de 1994 al 31 de diciembre de 1996. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores.

El examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Efectuamos las pruebas que consideramos necesarias de acuerdo con las circunstancias.

OPINION

Las pruebas efectuadas de las áreas examinadas revelaron que las operaciones fiscales de la Escuela Rexville y la Escuela Rafael Cordero se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Se determinaron cinco hallazgos clasificados como secundarios que se comentan en el Anejo 1.

CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales y secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones con un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo, sobre las operaciones de la entidad auditada. Se clasifican como hallazgos secundarios los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos del Anejo 1 del informe están presentados a base de atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de esta Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

1. Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.
2. Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.
3. Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.
4. Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

Cuando ello lo amerita, al final del hallazgo se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados.

OTROS ANEJOS

Los anejos 2 al 4 contienen una relación de los funcionarios principales del IRE y de las escuelas Rexville y Rafael Cordero y de los miembros del Consejo Escolar de ambas escuelas que actuaron durante el período auditado.

RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo del Instituto de Reforma Educativa

1. Requerir a la Directora de la Escuela Rexville y al Director de la Escuela Rafael Cordero, según corresponda, que:

a. Rinda los informes anuales que se indican en el Hallazgo 1.

b. Se asegure de que el Subdelegado Comprador:

(1) Mantenga un expediente organizado de las compras con los documentos correspondientes [Hallazgo 2-a(1)].

(2) Prepare y envíe al IRE los informes mensuales de compra (Hallazgo 2-b).

(3) Mantenga un registro de licitadores (Hallazgo 2-c).

c. Vea que:

(1) Se preparen las requisiciones con anterioridad a la emisión de las órdenes de compra y que éstas estén firmadas por quienes corresponda [Hallazgo 2-a(2)].

(2) En las transferencias de fondos se establezcan las razones de las mismas y que éstas cuenten con las autorizaciones correspondientes (Hallazgo 3-a).

(3) Se entreguen al Preparador de la Conciliación Bancaria en sobres sellados los estados bancarios y los cheques cancelados [Hallazgo 3-e(2)].

(4) Se lleve un inventario perpetuo de los cheques en blanco y que se tomen inventarios físicos periódicos de éstos [Hallazgo 4-d(2)].

d. Designe un empleado para que concilie los balances del “Registro de Asignaciones y Desembolsos” con el “Registro de Cheques” (Hallazgo 3-b).

e. Se asegure de que el Encargado de Pagos:

(1) Anote en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” y en el “Registro de Cheques” las transacciones que se indican en el Hallazgo 3-c y d.

(2) Prepare y envíe al IRE los informes mensuales de desembolsos (Hallazgo 4-a).

(3) Cancele las facturas y otros documentos justificantes una vez efectúe los desembolsos (Hallazgo 4-b).

(4) Mantenga un expediente con los documentos que justifiquen los desembolsos (Hallazgo 4-c).

f. Se asegure de que el Preparador de la Conciliación Bancaria concilie mensualmente los balances de la cuenta bancaria [Hallazgo 3-e(1)].

g. Designe un empleado ajeno a la función de pagos como custodio de los cheques en blanco [Hallazgo 4-d(1)].

h. Se asegure de que el Custodio de la Propiedad (Hallazgo 5):

(1) Prepare el “Mayor Subsidiario de la Propiedad” y registre las unidades de propiedad adquiridas y las transferidas por el Departamento (apartado “a”).

(2) Realice inventarios físicos de la propiedad, incluya en éstos la información correspondiente y firme los mismos (apartado “b”).

(3) Asigne e identifique con número de propiedad las unidades que se indican en el apartado “c”.

(4) Emita recibos por propiedad en uso a las personas que mantienen la custodia de la propiedad (apartado “d”).

Al Consejo Escolar de la Escuela Rexville y de la Escuela Rafael Cordero

2. Supervisar adecuadamente las operaciones relacionadas con los fondos asignados a sus escuelas (Hallazgo 3-a).

CARTAS A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en el Anejo 1 se sometieron al Director Ejecutivo Interino del IRE, Lcdo. Angel Meléndez Osorio, mediante carta de nuestros auditores del 9 de julio de 1997. En ésta se incluyeron anejos con detalles sobre los casos comentados en los hallazgos.

2. El borrador de este informe se sometió al Secretario y Presidente del IRE, Hon. Víctor R. Fajardo Vélez, a la entonces Directora Ejecutiva del IRE, Dra. Nilda C. Báez de Morales (ex Directora Ejecutiva), y al Director Ejecutivo, para comentarios, mediante cartas del 23 de febrero de 1998.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

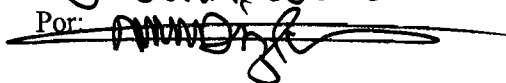
1. En carta del 17 de julio de 1997 el Director Ejecutivo Interino sometió sus observaciones sobre los hallazgos que le refirieron nuestros auditores.

2. En carta del 9 de marzo de 1998 el Director Ejecutivo (carta del Director Ejecutivo) contestó el borrador que le fue sometido. En los hallazgos 1 y 3 incluimos parte de sus comentarios.

3. El Secretario y la ex Directora Ejecutiva no contestaron.

RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados del IRE y de las escuelas Rexville y Rafael Cordero por la cooperación que nos prestaron durante la auditoría.

Yicira del Contador
Por: 

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA
ESCUELAS DE LA COMUNIDAD
REXVILLE ELEMENTAL Y
SUPERIOR COMERCIAL RAFAEL CORDERO

Anejo 1

Hallazgos

Hallazgo 1- Incumplimiento con disposiciones de la Ley Núm. 18

Al 31 de diciembre de 1996 la Directora de la Escuela Rexville no había preparado los informes anuales de las operaciones de dicha Escuela correspondientes a los años del 1993-94 al 1995-96 para someterlos al Director Ejecutivo. Este tampoco se los requirió.

En la Ley Núm. 18 se establece que el Director Escolar someterá al Director Ejecutivo del IRE un informe anual de sus operaciones.

La falta de dichos informes anuales impidió al IRE evaluar las operaciones de la Escuela Rexville de los años indicados.

La Directora de la Escuela Rexville incumplió con la disposición mencionada. Por su parte, el Director Ejecutivo no ejerció una supervisión adecuada al respecto.

En la carta del Director Ejecutivo éste informó, entre otras cosas, lo siguiente:

Esta situación fue corregida por el Instituto de Reforma Educativa al incluir en la Guía de Procedimientos del Sistema Fiscal en las Escuelas de la Comunidad - Area del Encargado de Pagos, un informe de Cuadre de Año Fiscal (EC-28 A) que tienen que rendir las escuelas en los próximos 10 días de finalizado el año fiscal.

Véase la recomendación 1-a.

Hallazgo 2 - Desviaciones de los procedimientos relacionados con las compras

Para los años 1993-94 y 1994-95 el Subdelegado Comprador de la Escuela Rexville emitió 89 y 147 órdenes de compra por \$10,895 y \$71,391 y el de la Escuela Rafael Cordero emitió 2 y 38 órdenes por \$925 y \$41,942, respectivamente.

a. Respecto a seis de las órdenes de compra por \$27,020 emitidas en la Escuela Rexville determinamos que:

(1) El Subdelegado Comprador no mantenía un expediente organizado con todos los documentos originados en las compras. Los referidos documentos se archivaban en expedientes individuales en la oficina de la Directora Escolar. Los documentos en estos expedientes no estaban organizados.

En las “Guías para el Procedimiento Fiscal de las Escuelas de la Comunidad” (Guías) emitidas por el IRE en el 1993 se establece que el Encargado de Compras mantendrá un expediente con todos los documentos relacionados con la gestión de compras.

(2) No se prepararon las requisiciones correspondientes a cuatro órdenes de compra emitidas entre el 10 de noviembre de 1993 y el 28 de febrero de 1995 por \$12,609. Para las restantes dos compras emitidas el 12 de abril de 1994 por \$14,411 las requisiciones no estaban firmadas por el Director de la Escuela. Estas fueron firmadas únicamente por la Encargada de Pagos.

En las Guías se requiere el uso de la requisición y que la misma esté firmada por los funcionarios o empleados correspondientes.

b. Al 31 de marzo de 1996 los subdelegados compradores de ambas escuelas no habían preparado los informes mensuales de compra para enviarlos al IRE. El IRE tampoco los requirió.

En las Guías se establece que el Encargado de Compras preparará un “Informe Mensual” (Modelo EC-10) de las actividades de compra y lo someterá al IRE no más tarde del día 10 del próximo mes.

c. Los subdelegados compradores de ambas escuelas no mantenían el “Registro de Licitadores”.

En las Guías se establece que se mantendrá un Registro de Licitadores clasificado de acuerdo con el bien, obra o servicio que ofrezca cada licitador y que el mismo será preparado por los encargados de compras con la supervisión del Consejo Escolar.

Las situaciones señaladas impiden ejercer un control adecuado sobre las operaciones de compras. Además, pueden propiciar la comisión de irregularidades en dichas transacciones y que no se detecten a tiempo.

Los subdelegados compradores no cumplieron con su responsabilidad respecto a las situaciones comentadas. Por otro lado, los directores de las escuelas Rexville y Rafael Cordero, el Consejo Escolar de éstas y el Director Ejecutivo del IRE en funciones no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

Véase la recomendación 1-b y c(1).

Hallazgo 3 - Controles inadecuados relacionados con la contabilidad de los fondos asignados y las conciliaciones bancarias

Los fondos transferidos del IRE a las escuelas se depositaban en la cuenta bancaria que tenía cada escuela en un banco comercial. Los referidos fondos se desglosaban entre las cuentas internas que se llevaban en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos”.

El examen de las transacciones relacionadas con los referidos fondos reveló que:

a(1) Del 14 de enero de 1994 al 12 de junio de 1995 en la Escuela Rexville se efectuaron tres transferencias de fondos entre cuentas por \$1,399 sin que se indicara por escrito la razón para las mismas. En una de las transferencias por \$95 no se evidenció por escrito la aprobación de ésta por algún representante del Consejo Escolar.

(2) Entre el 28 de junio de 1994 y 30 de junio de 1995 en la Escuela Rafael Cordero se hicieron tres transferencias entre cuentas por \$1,535 sin mediar una autorización por escrito del Director de la Escuela ni del Consejo Escolar.

En las Guías se establece que las transferencias de fondos deben hacerse mediante el formulario “Transferencia de Asignaciones” (Modelo SC-23) debidamente aprobado por el Consejo Escolar y el Director Escolar. El Modelo SC-23 provee para que se indiquen las razones de la transferencia.

b. En las escuelas Rexville y Rafael Cordero no se conciliaban mensualmente los balances del “Registro de Asignaciones y Desembolsos” con los del “Registro de Cheques”.

En las Guías se establece que se debe conciliar mensualmente el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” contra el “Registro de Cheques”.

c(1) El Encargado de Pagos de la Escuela Rexville no anotó en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” un depósito por \$640 del 2 de enero de 1996 y tres desembolsos por \$561 del 13 y 29 de febrero de 1996. Tampoco anotó en el “Registro de Cheques” la cancelación de un cheque por \$63 emitido el 31 de marzo de 1994.

(2) El Encargado de Pagos de la Escuela Rafael Cordero no anotó en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” y en el “Registro de Cheques” depósitos e intereses por \$1,731 y \$2,866, respectivamente, correspondientes al 1996.

En las Guías se establece que el Encargado de Pagos anotará en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” y en el “Registro de Cheques” los desembolsos o cheques emitidos. Además, anotará en el “Registro de Cheques” los depósitos efectuados.

d. El Encargado de Pagos de la Escuela Rafael Cordero no incluyó en el “Registro de Asignaciones y Desembolsos” como balance inicial del año fiscal 1995-96 el saldo libre por \$1,141 que se reflejaba al 30 de junio de 1995 en el registro mencionado. No obstante, el mismo fue utilizado por la Escuela para sus gastos operacionales del año indicado.

Es un principio de contabilidad generalmente aceptado que las transacciones se registren en el período de contabilidad aplicable.

e(1) Al 31 de diciembre de 1996 el Preparador de la Conciliación Bancaria de la Escuela Rexville no había conciliado la cuenta bancaria desde que ésta se abrió el 8 de noviembre de 1993.

Es norma de control interno que se concilien mensualmente los balances de efectivo en bancos con los balances de las cuentas en los registros de contabilidad.

(2) No se entregaban directamente en sobres sellados los estados bancarios y los cheques cancelados al Preparador de la Conciliación Bancaria de la Escuela Rexville. Estos eran recibidos por la Directora de dicha Escuela, quien abría los sobres y los entregaba a la Encargada de Pagos. Esta, a su vez, comparaba los estados de cuenta con los cheques cancelados y luego los entregaba al Preparador de la Conciliación Bancaria.

En las Guías se requiere que la persona encargada de preparar las conciliaciones bancarias reciba directamente del banco los estados bancarios y cheques cancelados.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” al “e” impiden ejercer un control adecuado sobre los fondos asignados a las escuelas. Además, pueden propiciar la comisión de irregularidades y que éstas no se puedan detectar a tiempo.

Los encargados de pagos y los preparadores de las conciliaciones bancarias en funciones no cumplieron con sus responsabilidades al respecto. Además, los directores de las escuelas Rexville y Rafael Cordero, el Consejo Escolar de éstas y el Director Ejecutivo del IRE en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

En la carta del Director Ejecutivo éste informó, entre otras cosas, lo siguiente:

El IRE cumplió con la responsabilidad de diseñar el subsistema fiscal y las guías operacionales que permiten la administración de recursos económicos por las escuelas de la comunidad. Para dar seguimiento a que las operaciones fiscales se realicen según los procedimientos establecidos se creó la Unidad de Monitoría y Apoyo Financiero que estará a cargo de verificar que se cumpla con las disposiciones de las Guías.

Véanse las recomendaciones 1-c(2) y (3), d, e(1), f y 2 .

Hallazgo 4 - Desviaciones de la reglamentación y controles inadecuados sobre las operaciones del Encargado de Pagos

a. Al 31 de marzo de 1996 los encargados de pagos de las escuelas Rexville y Rafael Cordero no habían preparado los informes mensuales de desembolsos para enviarlos al IRE desde que se incorporaron como escuelas de la comunidad el 15 de octubre de 1993 y 14 de marzo de 1994, respectivamente. Tampoco el IRE se los requirió.

En las Guías se establece como parte de las funciones del Encargado de Pagos que éstos prepararán un “Informe Mensual de Desembolsos” (Modelo EC-31) el cual someterán al IRE no más tarde del día 10 de cada mes.

b. Los encargados de pagos de las escuelas Rexville y Rafael Cordero no cancelaban las facturas y otros documentos justificantes una vez efectuados los desembolsos.

En las Guías se establece como parte de las funciones del Encargado de Pagos estampar el sello de “pagado” a la factura una vez recibe el cheque con la segunda firma autorizada.

c. La Encargada de Pagos de la Escuela Rexville no mantenía un expediente con los documentos que justificaban los desembolsos efectuados tales como: factura del proveedor, copia de la orden de compra, conduce y el “Informe de Recibo e Inspección”. Estos documentos se archivaban desorganizadamente por separado.

En las Guías se establece que el Encargado de Pagos recibirá directamente del proveedor la factura la cual hará formar parte del expediente de pago junto con la copia de la orden de compra que recibe del Encargado de Compras y el conduce y el “Informe de Recibo e Inspección” que somete el Receptor. La “Guía Fiscal del Encargado de Pagos” emitida por el IRE en el 1995 contiene una disposición similar.

d. Sobre los cheques en blanco:

(1) La Encargada de Pagos de la Escuela Rexville tenía la custodia de los cheques en blanco, los cuales se mantenían guardados en un archivo con llave. Dicha función es conflictiva con la de efectuar desembolsos.

(2) En las escuelas Rexville y Rafael Cordero no se llevaba un inventario perpetuo de los cheques en blanco ni se tomaban inventarios físicos de éstos.

Son normas de sana administración y de control interno que los cheques en blanco se custodien por una persona ajena a la función de pago y que se lleven registros de inventario perpetuo y se tomen inventarios físicos periódicos de los mismos.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” al “d” impiden a las escuelas ejercer un control adecuado sobre las operaciones de desembolsos y los cheques en blanco.

Los encargados de pagos de las escuelas Rexville y Rafael Cordero no cumplieron con su responsabilidad respecto a las situaciones comentadas en los apartados “a” al “c”. Por otro lado, los directores de dichas escuelas no ejercían una supervisión adecuada sobre las operaciones del Encargado de Pagos.

Véase la recomendación 1-c(4), e(2) al (4) y g.

Hallazgo 5 - Deficiencias en las operaciones de propiedad

Las escuelas de la comunidad constituyen agencias de inventario independientes del Departamento y del IRE por lo que mantienen el control y la contabilidad de la propiedad. Estas tienen asignado un Custodio de la Propiedad que responde al Director de la escuela. En los casos de hurto o desaparición de propiedad las escuelas tienen que informar los mismos al IRE para la acción correspondiente.

En los años 1993-94 y 1994-95 las escuelas Rexville y Rafael Cordero adquirieron propiedad a un costo \$34,944 y \$16,248, respectivamente. Además, el Departamento transfirió a éstas unidades valoradas en \$21,242 y \$2,502, respectivamente.

El examen reveló que:

a. El Custodio de la Propiedad de las escuelas no llevaba el “Mayor Subsidiario de la Propiedad” (Modelo EC-24). No se habían registrado las unidades de propiedad adquiridas ni las transferidas por el Departamento.

En las Guías se establece que el Custodio de la Propiedad preparará y llevará el “Mayor Subsidiario de la Propiedad”.

b. Al 31 de marzo de 1996 el Custodio de la Propiedad de las escuelas no habían realizado un inventario físico de las propiedades transferidas por el Departamento. En la Escuela Rafael Cordero tampoco se había realizado un inventario de la propiedad adquirida.

Por otro lado, en los años 1993-94 y 1994-95 en la Escuela Rexville se realizaron tres inventarios de la propiedad adquirida, pero los mismos carecían de información tal como descripción detallada y número asignado a las unidades. Además, dichos inventarios no estaban firmados por el empleado que los realizó.

En las Guías del Custodio de la Propiedad se establecen los procedimientos para la toma de inventarios físicos de la propiedad.

c. Examinamos 10 unidades de propiedad de la Escuela Rexville y 10 de la Escuela Rafael Cordero adquiridas por \$18,033 y \$15,113, respectivamente, y determinamos que:

(1) El Custodio de la Propiedad de la Escuela Rafael Cordero no asignó ni identificó con número de propiedad las 10 unidades examinadas.

(2) El Custodio de la Propiedad de la Escuela Rexville no asignó ni identificó con número de propiedad 7 de las 10 unidades por \$11,181. Además, 2 de las unidades por \$1,857 no fueron identificadas con el número asignado.

En las Guías se establece que el Custodio de la Propiedad asignará un número a la propiedad adquirida y que la misma se identificará con el número asignado.

d. Los custodios de la propiedad de las escuelas no expidieron recibos por propiedad en uso a las personas que tenían unidades de propiedad bajo su custodia.

Es norma de control interno que el Custodio de la Propiedad mantenga recibos firmados por las personas que usen o tengan bajo su custodia directa unidades de propiedad.

Las situaciones comentadas en los apartados “a” al “d” impiden a las escuelas ejercer un control adecuado sobre la referida propiedad. Además, propician la desaparición y el uso indebido de la misma, y puede dificultar fijar responsabilidad en cualquier situación irregular que ocurra.

Los custodios de la propiedad de las escuelas Rexville y Rafael Cordero no cumplieron con sus responsabilidades al respecto y los directores de dichas escuelas en funciones no ejercieron una supervisión adecuada sobre esas operaciones.

Véase la recomendación 1-h.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA
 ESCUELAS DE LA COMUNIDAD
 REXVILLE ELEMENTAL Y
 SUPERIOR COMERCIAL RAFAEL CORDERO

Anejo 2

Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
<u>IRE</u>			
Hon. Víctor R. Fajardo Vélez	Secretario de Educación y Presidente del IRE	14 jun 94	31 dic 96
Sr. José Arsenio Torres	Idem	16 jun 93	13 jun 94
Dra. Nilda C. Báez de Morales	Directora Ejecutiva	1 ene 95	31 dic 96
Sr. Máximo Pacheco Otero	Director Ejecutivo Interino	1 dic 94	31 dic 94
Sr. Luis F. Crespo Cordero	Director Ejecutivo	1 jul 94	30 nov 94
Sr. José A. Figueroa Colón	Idem	1 ene 94	30 jun 94
Sr. José Arsenio Torres	“	16 jun 93	31 dic 93
<u>Escuela Rexville</u>			
Sra. Evelyn Maisonet Ramos	Directora Escolar	15 oct 93	31 dic 96
Sra. Cynthia Rolón López	Subdelegada Compradora	17 oct 95	31 dic 96
Sra. Marisa Foster Colón	Idem	16 oct 94	16 oct 95
Sra. Carmen M. Rivera Ojeda	“	15 oct 93	15 oct 94
Sra. Carmen García Alvelo	Encargada de Pagos	17 oct 95	31 dic 96
Sra. Socorro Yampier Pérez	Idem	15 oct 93	16 oct 95

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
	<u>Escuela Rafael Cordero</u>		
Sr. Elmy Oquendo Bonilla	Director Escolar	14 mar 94	31 dic 96
Sr. José Vélez Román	Subdelegado Comprador	1 jul 95	31 dic 96
Sra. Evelyn Vargas Malavé	Subdelegada Compradora	18 may 94	30 jun 95
Sr. Edwin Marrero Burgos	Subdelegado Comprador	14 mar 94	17 may 94
Sr. William Quiles Acevedo	Encargado de Pagos	23 ene 96	31 dic 96
Sr. José F. Martínez Correa	Idem	14 mar 94	22 ene 96

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA
 ESCUELAS DE LA COMUNIDAD
 REXVILLE ELEMENTAL Y
 SUPERIOR COMERCIAL RAFAEL CORDERO

Anejo 3

Miembros del Consejo Escolar de la Escuela Rexville Elemental

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sra. Olga Jiménez Ocasio	Presidenta	27 sep 95	31 dic 96
Sra. Carmen N. Báez Reyes	Idem	13 oct 94	26 sep 95
Sr. Angel D. Matos Maisonet	Presidente	15 oct 93	12 oct 94
Sr. Levoy Rosado Mercado	Vicepresidente	27 sep 95	31 dic 96
Sr. Angel D. Matos de Jesús	Idem	13 oct 94	26 sep 95
Sr. Burton Mejías Figueroa	“	15 oct 93	12 oct 94
Sra. Ana R. Ortiz Díaz	Secretaria	13 oct 94	31 dic 96
Sra. Narel Colón Torres	Idem	15 oct 93	12 oct 94
Sra. Magdalena Jiménez Negrón	Subsecretaria	30 oct 96	31 dic 96
Sra. María Martínez Brañuelas	Idem	13 oct 94	29 oct 96
Sra. Mildred Pastoriza Rosario	“	15 oct 93	12 oct 94
Sra. Carmen García Alvelo	Tesorera	27 sep 95	31 dic 96
Sra. Socorro Yampier Pérez	Idem	15 oct 93	26 sep 95
Sra. Brenda Amézquita Semprít	Miembro	30 oct 96	31 dic 96
Sra. Elena Encarnación Evangelista	Idem	30 oct 96	31 dic 96
Sra. Lourdes Fernández Arias	“	30 oct 96	31 dic 96

(Cont. Anejo 3)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sr. José R. Romero Cárdenas	Miembro	30 oct 96	31 dic 96
Sra. Madeline Delgado Rivera	Idem	30 oct 96	31 dic 96
Sra. Aida Colmenares Ortiz	“	30 oct 96	31 dic 96
Sra. Laura Elías de Jesús	“	27 sep 95	31 dic 96
Sra. Teresa Mercado Matos	“	27 sep 95	31 dic 96
Sra. Dennise Ramírez Muñoz	“	15 oct 93	31 dic 96
Sr. Luis G. Ríos Matos	“	30 oct 96	8 nov 96
Sra. Betsy Ortiz Pagán	“	30 oct 96	8 nov 96
Sra. Nilda Zayas Pedroza	“	27 sep 95	29 oct 96
Sra. Milagros M. Torres	“	27 sep 95	29 oct 96
Sr. Luis Pabón Colón	“	27 sep 95	29 oct 96
Sr. Gilberto Dávila Hernández	“	13 oct 94	29 oct 96
Sr. Alvin Báez Caraballo	“	13 oct 94	29 oct 96
Sr. Luis Marín Dávila	“	13 oct 94	29 oct 96
Sra. Sugeily Reyes Rivera	“	13 oct 94	29 oct 96
Sra. Delia Jiménez	“	13 oct 94	26 sep 95
Sra. Miriam Torres Ortiz	“	13 oct 94	26 sep 95
Sra. Wanda Guemarez Cruz	“	13 oct 94	26 sep 95
Sra. Marilyn Troche Muñoz	“	15 oct 93	26 sep 95
Sra. María Carrucini Ortiz	“	15 oct 93	26 sep 95
Sr. Angel Matos de Jesús	“	15 oct 93	12 oct 94

(Cont. Anejo 3)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sr. Jaime Vázquez de Valle	Miembro	15 oct 93	12 oct 94
Sra. María Villanueva	Idem	15 oct 93	12 oct 94
Sr. Angel Matos de Jesús	“	15 oct 93	12 oct 94
Sra. Mary L. Montalvo Santiago	“	15 oct 93	12 oct 94
Sra. Ramonita Vega	“	15 oct 93	12 oct 94

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 INSTITUTO DE REFORMA EDUCATIVA
 ESCUELAS DE LA COMUNIDAD
 REXVILLE ELEMENTAL Y
 SUPERIOR COMERCIAL RAFAEL CORDERO

Anejo 4

Miembros del Consejo Escolar de la Escuela Superior Comercial Rafael Cordero

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sra. Mirvany Pérez Adorno	Presidenta	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Neyda González Droz	Idem	14 may 94	3 oct 95
Sr. Edwin Marrero Burgos	Presidente	14 mar 94	13 may 94
Sra. Mildred Cortijo Sánchez	Secretaria	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Alba N. Alicea	Idem	14 mar 94	3 oct 95
Sr. Gustavo Sánchez De Alba	Miembro	4 oct 95	31 dic 96
Sr. José Vélez Román	Idem	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Brunilda Castro Ríos	“	4 oct 95	31 dic 96
Sr. Tilzán Vargas Bristol	“	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Aura Fernández Vélez	“	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Blanca Ayala Rodríguez	“	4 oct 95	31 dic 96
Sra. Conchita Abadía	“	19 may 94	31 dic 96
Sra. Judy Santana Nevárez	“	14 mar 94	31 dic 96
Sra. Evelyn Vargas Malavé	“	14 mar 94	31 dic 96
Sra. Josefina Rodríguez Beltrán	“	14 mar 94	23 oct 95
Sra. Brunilda González Vélez	“	14 mar 94	3 oct 95

(Cont. Anejo 4)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sra. Claribel Rodríguez	Miembro	13 ene 95	3 oct 95
Sra. Eilleen Doumont	Idem	14 mar 94	12 ene 95
Sr. William Quiles Acevedo	“	14 mar 94	30 jun 94
Sra. Ana Medina Villafañe	“	14 mar 94	30 jun 94
Sra. Luz M. González Valdés	“	14 mar 94	30 jun 94
Sr. Héctor Acosta	“	14 mar 94	18 may 94
Srta. María Aponte Benejans	“	14 mar 94	28 abr 94