

Informe de Auditoría DA-01-24

30 de abril de 2001

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ADMINISTRACION CENTRAL
(Unidad 1201)

Período auditado: 1 de julio de 1991 al 30 de junio de 2000

CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada	2
Período cubierto y normas aplicables	3
Opinión.....	3
Clasificación y contenido de los hallazgos	6
Informe de auditoría anterior	7
Otro anejo.....	7
Comentario Especial - Litigios pendientes de resolución.....	7
Recomendaciones.....	8
Cartas a la gerencia	9
Comentarios de la gerencia	9
Reconocimiento.....	10
Anejo 1 - Hallazgos:	
1 - Compras de libros y cuadernos con símbolos político-partidistas impresos en la portada y en la primera página de éstos	11
2 - Atrasos en la preparación de los informes financieros auditados relacionados con los fondos federales asignados al Departamento en los años fiscales 1997-98 y 1998-99 e incumplimiento con el Plan de Acción Correctiva de los “Single Audits”	13
3 - Desviación de ley relacionada con los contratos de servicios profesionales y consultivos.....	16
4 - Tardanzas en el trámite de los informes de cambios de personal a la División de Nóminas y en procesar éstos después de recibirlos	17
5 - Tardanza en la cancelación de cheques de sueldo emitidos indebidamente y en la devolución de éstos al Departamento de Hacienda	20

	6 - Deficiencias relacionadas con los donativos legislativos para propósitos educativos	22
Anejo 2-	Funcionarios principales que actuaron del 1 de julio de 1996 al 30 de junio de 2000	25

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

30 de abril de 2001

A la Gobernadora y a los presidentes del
Senado y de la Cámara de Representantes:

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

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el tercer y último informe y cubre las operaciones relacionadas con la compra de libros y cuadernos, los informes financieros auditados, los contratos de servicios profesionales y consultivos, los informes de cambio del personal, la cancelación de cheques de sueldo y los donativos legislativos. El primer Informe de Auditoría DA-00-29 del 15 de mayo de 2000 cubrió las operaciones relacionadas con la Oficina de Auditoría Interna, las cuentas por cobrar, las recaudaciones y la propiedad. El segundo Informe de Auditoría DA-01-9 del 5 de septiembre de 2000 cubrió las operaciones relacionadas con los pagos efectuados a una compañía de guardias de seguridad para proveerle servicios de seguridad al Secretario del Departamento de Educación y a su familia.

INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Departamento de Educación (Departamento) fue creado por la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Departamento se rige por la Ley Núm. 149¹ del 15 de julio de 1999, “Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico” (Ley Núm. 149). Dicha ley derogó la Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990, según enmendada, “Ley Orgánica del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado”. El propósito primordial del Departamento es alcanzar el nivel más alto posible de excelencia educativa. Además, es responsable de brindar igualdad de oportunidades educativas de alta calidad a todos los puertorriqueños; atender debidamente el nivel de educación preescolar; convertir la escuela en el objetivo principal hacia el cual apunten todos los recursos que el Estado destinará a la educación; y estimular la mayor participación de todos los componentes del sistema educativo en las decisiones que afectan la escuela.

El Departamento lo dirige un Secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. La estructura organizacional la integran 10 secretarías auxiliares, el Centro de Investigaciones e Innovaciones Educativas, el Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, el Consejo General de Educación, y 11 oficinas administrativas a nivel central. Además, cuenta con 10 oficinas regionales, 84 distritos escolares, 1,529 escuelas de la comunidad y 10 institutos tecnológicos.

¹ En las operaciones de las escuelas de la comunidad la Ley Núm. 149 exige al Departamento de la aplicación de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”, la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, “Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico”, la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, “Ley de la Administración de Servicios Generales”, el Inciso B.2 del Artículo 3 de la Ley Núm. 143 del 18 de junio de 1980, “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el Artículo 177 del Código Político de Puerto Rico y la Ley Núm. 57 del 19 de junio de 1958, según enmendada, que regula el recibo de donativos privados por instituciones públicas. Además, la Ley Núm. 149 exige al propio Departamento de la referida Ley Núm. 5 y de la Ley Núm. 164 en cuanto a compras y suministros.

En los años fiscales del 1996-97 al 1999-00 el Departamento contó con recursos que fluctuaron entre \$1,973,094,000 y \$2,402,176,000, según se detalla a continuación:

<u>Año fiscal</u>	<u>Fondos asignados</u>		<u>Total</u>
	<u>Estatales</u>	<u>Federales</u>	
1996-97	\$1,435,232,000	\$ 537,862,000	\$1,973,094,000
1997-98	1,520,495,000	532,536,000	2,053,031,000
1998-99	1,508,943,000	569,998,000	2,078,941,000
1999-00	<u>1,806,429,000</u>	<u>595,747,000</u>	<u>2,402,176,000</u>
Total	<u>\$6,271,099,000</u>	<u>\$2,236,143,000</u>	<u>\$8,507,242,000</u>

PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría del Departamento cubrió del 1 de julio de 1991 al 30 de junio de 2000. 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 revelaron desviaciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la compra de libros y cuadernos y los informes financieros auditados (hallazgos 1 y 2). Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Dichas pruebas también reflejaron que las demás operaciones objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

A continuación se resumen los hallazgos 1 y 2 clasificados como principales:

1. El Departamento adquirió de los Servicios de Imprenta de dicha agencia 493,941 libros y cuadernos por \$460,614 para los programas de Extensión Educativa, Español y Orientación. Dichas compras se realizaron el 16 de junio y el 15 de diciembre de 1997 mediante la emisión de dos órdenes de compra. Los libros y cuadernos que se adquirieron mediante las referidas órdenes de compra incluyeron en su portada el logo del Departamento que consistía del nombre del Departamento de Educación - Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sobre el nombre un arte compuesto de una estela de puntitos y al final una estrella. También se incluyó en la primera página de los libros y cuadernos el lema “A cada niño un futuro, a cada niño su estrella”. Todo lo anterior, a pesar de que el 26 de agosto de 1996 el Tribunal de Primera Instancia concluyó que el uso de la estrella en el logo del Departamento era el de identificar dicha agencia con el Partido Nuevo Progresista (PNP), y que la utilización de la estrella tenía el efecto de darle más publicidad a dicho símbolo político-partidista. Por ello, el Tribunal le prohibió al Departamento utilizar el logo con una estrella, ya sea la palabra o el dibujo de ésta. El 25 de octubre de 1996 el Tribunal Supremo confirmó la decisión del Tribunal de Primera Instancia.

La situación comentada propició que el Departamento adquiriera sellos engomados a un costo aproximado de \$12,348 para cubrir el logo y el lema del Departamento impresos en los libros y cuadernos que adquirió mediante las dos órdenes de compra mencionadas. Esto privó al Departamento de los referidos fondos, los cuales eran necesarios para atender otros gastos de funcionamiento.

2. En los años fiscales 1997-98 y 1998-99 el Departamento contó con fondos federales por \$1,102,534,000. Por ello, formalizó contratos con una firma de contadores públicos autorizados para que realizaran las auditorías anuales (“Single Audits”) con el propósito de determinar si los referidos fondos se desembolsaron conforme a lo dispuesto por la ley y la reglamentación aplicables. Al respecto determinamos que:

a. Al 31 de julio de 2000 no se habían emitido los informes finales correspondientes a las auditorías de los años fiscales 1997-98 y 1998-99. La auditoría del año

fiscal 1997-98 fue finalizada por los auditores externos el 9 de julio de 1999. El 9 de agosto de 2000 el Gerente de Auditoría de la referida firma informó a nuestros auditores que no se había emitido el informe del año fiscal 1997-98 porque el Secretario Auxiliar de Finanzas del Departamento no había contestado en todas sus partes los señalamientos que le sometió la firma mediante un borrador de informe. Tampoco había contestado el Plan de Acción Correctiva relacionado con el referido borrador de informe. También indicó que el borrador de informe correspondiente a la auditoría del 30 de junio de 1999 estaba en proceso de redacción.

b. El Secretario Auxiliar de Finanzas tenía a su cargo el Plan de Acción Correctiva relacionado con los “Single Audits”. En nuestra auditoría, determinamos, que no se atendieron las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría de “Single Audits”. Los señalamientos incluidos en el informe correspondiente a la auditoría del 30 de junio de 1997 eran similares a los del informe del 30 de junio de 1995. El informe correspondiente al año fiscal 1996-97 contenía 121 hallazgos correspondientes a 23 programas federales y costos cuestionables por \$1,390,275.

El no suministrar a los auditores externos la información que éstos necesitaban les impidió emitir los informes financieros auditados en el tiempo dispuesto en la reglamentación federal. Además, impide a la gerencia del Departamento y a otros usuarios de los informes financieros obtener información confiable sobre el resultado de las operaciones, lo cual es necesario en la toma de decisiones para la administración y el control adecuado de los fondos públicos. La situación comentada en el apartado “b” puede afectar adversamente la asignación de fondos federales para el funcionamiento de los programas del Departamento. Por consiguiente, también se afectarían significativamente los servicios a los estudiantes.

En el Anejo 1 se comentan detalladamente los hallazgos resumidos y los hallazgos enumerados 3 al 6, clasificados como secundarios.

CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes se incluyen los hallazgos significativos determinados en las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales y secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones con 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 de este 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.

En la sección “Comentarios de la Gerencia” se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados. Referente a las situaciones que la gerencia ofreció información específica, ésta se incluye al final del hallazgo correspondiente.

INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en los hallazgos 3-b y 4-d fueron objeto de recomendaciones en el Informe de Auditoría DA-93-23 del 18 de junio de 1993 (informe de auditoría anterior).

OTRO ANEJO

En el Anejo 2 se incluye una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron del 1 de julio de 1996 al 30 de junio de 2000.

COMENTARIO ESPECIAL

Litigios pendientes de resolución

Al 29 de febrero de 2000 el Departamento tenía pendientes de resolución por los tribunales 657 demandas, según la información suministrada por la Directora de la División Legal de dicha agencia mediante carta del 7 de marzo de 2000. De acuerdo con el “Informe de Demandas Radicadas Activas” de la referida División, las reclamaciones de 230 de las demandas ascendían a \$156,710,621. En las restantes 427 demandas no se estableció la información de la cuantía de la demanda, se indicó un cero en el espacio provisto para ello. Las 657 demandas se radicaron entre el 1 de enero de 1994 y el 24 de febrero de 2000 por daños y perjuicios, discrimen, cobro de dinero, suspensión de empleo, violación de derechos y por otros conceptos. De las demandas mencionadas, 637 estaban pendientes de resolverse en el Tribunal Estatal y 20 en el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico.

Véase la recomendación 1.

RECOMENDACIONES

Al Secretario del Departamento

1. Requerir a la Directora de la División Legal que se asegure de que:
 - a. Se incluya en el “Informe de Demandas Radicadas Activas” la información sobre la cuantía de las reclamaciones en las demandas (Comentario Especial).
 - b. La Administradora de la referida División someta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término establecido, copia de los contratos de servicios profesionales y consultivos otorgados (Hallazgo 3).
2. Ver que no se repitan situaciones como la que se comenta en el Hallazgo 1.
3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los borradores de informes de auditoría y los planes de acción correctiva relacionados con los “Single Audits” se atiendan prontamente (Hallazgo 2).
4. Establecer procedimientos escritos que agilicen los procesos del “Informe de Cambio” (Modelo SC-409) y el “Informe de Nombramientos y Cambios” (Modelo SC-912) y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se cumpla con dichos procesos en un tiempo razonable (Hallazgo 4).
5. Ver que la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos se asegure que el personal de la Sección de Cancelaciones de Cheques de la División de Nóminas cancele los cheques de sueldo caducados y los devuelva a la División de Pagaduría del Area del Tesoro del Departamento de Hacienda dentro del término establecido en la Carta Circular Núm. 1300-5-97 de dicho Departamento (Hallazgo 5).
6. Requerir al Director de la Oficina de Auditoría Interna que realice auditorías periódicas a las organizaciones que el Departamento les otorga donativos legislativos y que le someta los correspondientes informes con sus recomendaciones para las medidas correspondientes (Hallazgo 6-a).

7. Ver que se cumpla con el “Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos a Organizaciones, Grupos o Personas Particulares” para que no se repita una situación como la que se comenta en el Hallazgo 6-b.

CARTAS A LA GERENCIA

1. Las situaciones comentadas en el Anejo 1 se refirieron al Hon. Víctor R. Fajardo Vélez, Secretario, mediante cartas de nuestros auditores del 4 de noviembre de 1999, 14 de marzo, 10 de mayo y 24 de agosto de 2000. En éstas se incluyeron anejos con los detalles de los casos comentados en los hallazgos.

2. El borrador de este informe se sometió al Hon. César A. Rey Hernández, Secretario, y al Dr. Víctor R. Fajardo Vélez, ex Secretario, para comentarios, mediante cartas del 8 de marzo de 2001.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA


1. En cartas del 14 de diciembre de 1999, 10 de abril y 13 de septiembre de 2000 el Secretario sometió sus observaciones sobre los hallazgos 2 al 6 que refirieron nuestros auditores. Sus observaciones se consideraron en la redacción final de los hallazgos.

2. En carta del 6 de abril de 2001 el Secretario contestó el borrador de informe que le fue sometido (carta del Secretario). En los hallazgos 4 al 6 incluimos parte de sus comentarios.

3. El doctor Fajardo Vélez no contestó el borrador de informe que le fue sometido.

RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a los funcionarios y empleados del Departamento por la cooperación que nos prestaron durante la auditoría.

Oficina del Contralor
Por: 

Hallazgos

Hallazgo 1 - Compras de libros y cuadernos con símbolos político-partidistas impresos en la portada y en la primera página de éstos

El Departamento adquirió de los Servicios de Imprenta de dicha agencia 493,941 libros y cuadernos por \$460,614 para los programas de Extensión Educativa, Español y Orientación. Dichas compras se realizaron el 16 de junio y el 15 de diciembre de 1997 mediante la emisión de dos órdenes de compra. Los libros y cuadernos que se adquirieron mediante las referidas órdenes de compra incluyeron en su portada el logo del Departamento que consistía del nombre del Departamento de Educación - Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sobre el nombre un arte compuesto de una estela de puntitos y al final una estrella. También se incluyó en la primera página de los libros y cuadernos el lema “A cada niño un futuro, a cada niño su estrella”.² Esto, a pesar de que el 26 de agosto de 1996 el Tribunal de Primera Instancia había resuelto que el uso de la estrella en el logo del Departamento era el de identificar dicha agencia con el Partido Nuevo Progresista (PNP), y que la utilización de la estrella tenía el efecto de darle más publicidad a dicho símbolo político-partidista. Por ello, el Tribunal le prohibió al Departamento utilizar el logo con una estrella, ya sea la palabra o el dibujo de ésta, según se indica:

El 16 de enero de 1996, por ser año eleccionario, el Departamento sometió para la aprobación de la Junta Examinadora de Anuncios de la Comisión Estatal de Elecciones (CEE) cuatro anuncios que se proponía publicar y que incluían el logo y el lema del Departamento. El 22 de enero de 1996 la referida Junta resolvió que era necesario eliminar de los anuncios la estrella y el lema del Departamento, debido a que la estrella se había convertido en un detalle visual utilizado por el partido en el

² El logo del Departamento y el referido lema fueron diseñados por una agencia de publicidad a petición de la Secretaria de Educación que asumió dicho cargo el 1 de febrero de 1991.

poder y escondía un mensaje político. Mediante la Resolución Núm. CEE-RS-96-07 del 1 de febrero de 1996, el Presidente de la CEE revocó dicha decisión aduciendo como fundamento la sentencia dictada por el Tribunal Superior de San Juan el 4 de noviembre de 1992 en el caso del Departamento de Educación v. la CEE (KPE-92-0325). En este caso el Tribunal decretó que “el uso de la estrella por el Departamento no podía malinterpretarse como campaña política del partido en el poder en aquel entonces, el Partido Popular Democrático”. En febrero de 1996 los representantes en la CEE del Partido Popular Democrático (PPD) y del Partido Independentista Puertorriqueño (PIP), mediante recursos separados, acudieron al Tribunal de Primera Instancia y solicitaron que se revocara la Resolución del Presidente de la CEE.

El 26 de agosto de 1996 el Tribunal de Primera Instancia concluyó que el uso de la estrella en el logo del Departamento era el de identificar al Departamento con el PNP y que la utilización de la estrella tenía el efecto de darle más publicidad a dicho símbolo político-partidista. Además, concluyó que dicho manifiesto era contrario al Artículo 8.001 de la Ley Electoral, el cual prohíbe el uso de fondos públicos por cualquier agencia de gobierno en un anuncio cuyo efecto es el de ayudar a la campaña de cualquier partido político. Además, reinstaló la decisión de la Junta Examinadora de Anuncios de la CEE en la que prohibía al Departamento utilizar en sus anuncios el logo con una estrella, ya sea la palabra o el dibujo de ésta. El 25 de octubre de 1996 el Tribunal Supremo de Puerto Rico confirmó la decisión del Tribunal de Primera Instancia (96 TSPR 151).

En el Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se dispone que:

Sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico en los casos consolidados PPD v. Rosselló González, Pérez Preston v. Hon. José Aponte y PPD v. PNP (95 JTS 165) del 22 de diciembre de 1995 ya había reconocido explícitamente que la utilización de símbolos o insignias de naturaleza político-partidistas, tales como la palma y la estrella ciertamente identificables con el PNP, era contrario al fin público que exige nuestro

ordenamiento constitucional en la administración del erario y al axioma de paridad económica entre las fuerzas electorales que le sirve de norte.

La situación comentada propició que el Departamento adquiriera sellos engomados a un costo aproximado de \$12,348 para cubrir el logo y el lema del Departamento impresos en los libros y cuadernos que adquirió mediante las dos órdenes de compra mencionadas.³ Esto privó al Departamento de los referidos fondos, los cuales eran necesarios para atender servicios relacionados con su función.

El Secretario no tomó las medidas necesarias para cumplir con la decisión del Tribunal y así evitar que se incurriera en gastos indebidos sobre el particular.

Véase la recomendación 2.

Hallazgo 2 - Atrasos en la preparación de los informes financieros auditados relacionados con los fondos federales asignados al Departamento en los años fiscales 1997-98 y 1998-99 e incumplimiento con el Plan de Acción Correctiva de los “Single Audits”

En los años fiscales 1997-98 y 1998-99 el Departamento contó con fondos federales por \$1,102,534,000. Por ello, formalizó contratos con una firma de contadores públicos autorizados para que realizaran las auditorías anuales (“Single Audits”) con el propósito de determinar si los referidos fondos se desembolsaron conforme a lo dispuesto por la ley y la reglamentación aplicables. Al respecto determinamos que:

a. Al 31 de julio de 2000 no se habían emitido los informes finales correspondientes a las auditorías de los años fiscales 1997-98 y 1998-99. La auditoría del año fiscal 1997-98 fue finalizada por los auditores externos el 9 de julio de 1999. El 9 de agosto de 2000 el Gerente de Auditoría de la referida firma informó a nuestros auditores que no se había emitido el informe del año fiscal 1997-98 porque el Secretario Auxiliar de Finanzas del Departamento no había contestado en todas sus partes los

³ El total de sellos engomados adquiridos por el Departamento fue de 1,286,076 por \$32,652 para cubrir el logo y el lema del Departamento en los libros y cuadernos que tenía en inventario.

señalamientos que le sometió la firma mediante un borrador de informe. Tampoco había contestado el Plan de Acción Correctiva relacionado con el referido borrador de informe. También indicó que el borrador de informe correspondiente a la auditoría del 30 de junio de 1999 estaba en proceso de redacción.

En la Ley Pública Núm. 98-502, conocida como “Single Audit Act” del 1984, según enmendada, y en las cartas circulares A-128 y A-133, emitidas por la Oficina Federal de Gerencia y Presupuesto el 12 de abril de 1985 y el 16 de mayo de 1990, respectivamente, según enmendadas, se establecen los requisitos de auditorías para las entidades públicas o privadas que reciben o proveen fondos federales. Ello dirigido a determinar si los fondos provistos se desembolsaron conforme a lo dispuesto por la ley y la reglamentación aplicables.

En la Sección 320-C de la Carta Circular A-133 se establece que toda auditoría debe completarse y el informe emitirse a la agencia que provee los fondos no más tarde de 30 días después que se recibe el informe del auditor o nueve meses después del período de la auditoría. Además, establece 13 meses después del período auditado para los años fiscales que empiezan o terminan antes del 30 de junio de 1998.

Las normas de sana administración requieren que los funcionarios cumplan con someter a tiempo a los auditores externos la información que éstos necesitan para sus auditorías y para emitir los informes correspondientes.

b. El Secretario Auxiliar de Finanzas tenía a su cargo el Plan de Acción Correctiva relacionado con los “Single Audits”. En nuestra auditoría determinamos que no se atendieron las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría de “Single Audits”. Los señalamientos incluidos en el informe correspondiente a la auditoría del 30 de junio de 1997 eran similares a los del informe del 30 de junio de 1995. El informe correspondiente al año fiscal 1996-97 contenía 121 hallazgos correspondientes a 23 programas federales y costos cuestionables por \$1,390,275.

En la Carta Circular A-133 se establece que la entidad auditada es responsable de preparar el Plan de Acción Correctiva. Dicho Plan debe proveer el nombre de la persona responsable de la acción correctiva y la fecha que se espera completar la misma.

En la Orden Ejecutiva Núm. OE-1998-16, aprobada por el Gobernador de Puerto Rico el 17 de junio de 1998, se instruye a los jefes de los organismos del Gobierno a aplicar procedimientos similares a los adoptados para atender los informes de la Oficina del Contralor al dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia sometidas por los auditores externos. Se estableció que, en ese sentido, deberán efectuar un análisis de las recomendaciones que ameriten ser implantadas para mejorar la administración pública.

En el Artículo 13 del Reglamento Núm. 26 “Para la Administración del Plan de Acción Correctiva”, aprobado por el Contralor de Puerto Rico el 1 de julio de 1998, se dispone que las recomendaciones contenidas en las cartas a la gerencia, sometidas por los auditores externos, deberán ser objeto de análisis para identificar las que ameriten ser implantadas para mejorar el uso de los fondos públicos. Por otro lado, si a juicio de la gerencia de la entidad auditada las recomendaciones no pueden ser adoptadas, éstos deberán dejar constancia escrita de la determinación tomada.

Es norma de sana administración que la gerencia de todo organismo del Gobierno atienda con prontitud las recomendaciones hechas en los informes de auditorías. Esto con el propósito de tomar a tiempo las medidas correctivas sobre las deficiencias señaladas.

El no suministrar a los auditores externos la información que éstos necesitaban les impidió emitir los informes financieros auditados en el tiempo dispuesto en la reglamentación federal. Además, impide a la gerencia del Departamento y a otros usuarios de los informes financieros obtener información confiable sobre el resultado de las operaciones, lo cual es necesario en la toma de decisiones para la administración y el control adecuado de los fondos públicos. La situación comentada en el apartado “b” puede afectar adversamente la asignación de fondos federales para el funcionamiento de los

programas del Departamento. Por consiguiente, también se afectarían significativamente los servicios a los estudiantes.

El Secretario Auxiliar de Finanzas no cumplió con sus responsabilidades relacionadas con las situaciones comentadas. Por su parte, el Secretario no supervisó adecuadamente las operaciones mencionadas.

Véase la recomendación 3.

Hallazgo 3 - Desviación de ley relacionada con los contratos de servicios profesionales y consultivos

En los años fiscales del 1996-97 al 1999-00 el Secretario formalizó seis contratos de consultorías y servicios profesionales por \$970,156 para el Programa de Educación de Adultos. La Administradora de la División Legal del Departamento tenía la responsabilidad de remitir copia de los contratos a la Oficina del Contralor. Esta era supervisada por la Directora de la División Legal.

Examinamos cuatro de los seis contratos mencionados por \$820,156 otorgados entre el 1 de noviembre de 1997 y el 1 de octubre de 1998. Estos contratos se formalizaron para ofrecer servicios de tutorías académicas y adiestramiento técnico vocacional a jóvenes y adultos de los residenciales públicos, y para adiestramientos al personal administrativo y de apoyo. Nuestro examen reveló que:

a. Al 20 de enero de 2000 no se había enviado a la Oficina del Contralor copia de dos de los cuatro contratos mencionados, los cuales se formalizaron el 1 de octubre de 1998 por \$366,770 y \$146,500.

b. Las copias de los otros 2 contratos examinados se sometieron a la Oficina del Contralor con tardanzas de 127 y 172 días después de vencido el término dispuesto para este trámite. Estos contratos fueron formalizados entre el 1 de noviembre de 1997 y el 17 de febrero de 1998 por \$156,000 y \$150,886, respectivamente.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

En la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, y en el Artículo 6(a) del Reglamento Núm. 33, promulgado por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha ley, se establece que cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que otorgue y las enmiendas al mismo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de otorgamiento.

La situación comentada privó a esta Oficina de considerar los contratos indicados para los propósitos dispuestos por ley, y retrasó la fecha en que los mismos debieron estar accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos mediante el Registro de Contratos.

La Administradora de la División Legal no cumplió con su responsabilidad de someter copia de los contratos a la Oficina del Contralor en el término requerido. Por su parte, los funcionarios que se desempeñaron como Director de la División Legal del 1 de noviembre de 1997 al 20 de enero de 2000 no velaron por que se cumpliera con la disposición mencionada.

Véase la recomendación 1-b.

Hallazgo 4 - Tardanzas en el trámite de los informes de cambios de personal a la División de Nóminas y en procesar éstos después de recibirlos

Al 30 de junio de 2000 el Departamento tenía 70,460 empleados docentes y clasificados.⁴ En los años fiscales del 1997-98 al 1999-00 se tramitaron 7,180 “Informes de Cambio” (Modelo SC-409) por renuncias, jubilaciones y licencias sin sueldo, según se indica:

⁴ El personal docente son los maestros, directores de escuela, bibliotecarios, orientadores, trabajadores sociales, y otro personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión en el Sistema de Educación Pública que posean certificados docentes expedidos conforme a la ley. El personal no docente o clasificado son funcionarios y empleados no comprendidos en la categoría docente. Entre éstos se incluye al personal de la Autoridad Escolar de Alimentos, de Servicios de Imprenta y de otras dependencias del Departamento.

Concepto <u>Informe de Cambio</u>	<u>A ñ o f i s c a l</u>			<u>Total</u>
	<u>1997-98</u>	<u>1998-99</u>	<u>1999-00</u>	
Jubilados	1,745	1,683	774	4,202
Renuncias	901	823	532	2,256
Licencias sin sueldo	<u>132</u>	<u>174</u>	<u>416</u>	<u>722</u>
Total	<u>2,778</u>	<u>2,680</u>	<u>1,722</u>	<u>7,180</u>

Examinamos 10 “Informes de Cambio” (4 de renuncias, 1 de jubilación y 5 de licencias sin sueldo) originados en los años fiscales 1997-98 y 1998-99. Determinamos tardanzas en el trámite del “Informe de Cambio” a la División de Nóminas y al ésta procesar el “Informe de Nombramientos y Cambios” (Modelo SC-912), según se indica:

a. Para 2 de los 4 casos de renuncias los informes de cambio fueron preparados por los superintendentes de los distritos escolares de Bayamón y San Juan II, luego de transcurridos entre 15 y 55 días laborables de la efectividad de la renuncia. Para 3 de los 5 casos de licencias sin sueldo los informes de cambio fueron preparados entre 14 y 17 días laborables después del empleado haberse acogido a dicha licencia.

b. En 3 de los 4 casos de renuncias y en el de jubilación los informes de cambio fueron tramitados a la División de Personal Docente, luego de haber transcurrido entre 15 y 56 días laborables de la efectividad de los mismos. Para 4 de los 5 casos de licencias sin sueldo los días transcurridos fueron entre 14 y 37 días laborables.

c. Para 2 de los 4 casos de renuncias y en el de jubilación los informes de cambio fueron tramitados por la División de Personal Docente a la División de Nómina, después de transcurridos entre 20 y 21 días laborables de la efectividad de la transacción y 21 días para 2 de los 5 casos de licencias sin sueldo.

d. En 8 de los 10 casos examinados, los informes de nombramientos y cambios fueron preparados por la División de Nómina luego de haber transcurridos de 16 a 121 días de ésta haber

recibido los informes de cambios. Cinco de éstos correspondían a casos de licencia sin sueldo, dos a renunciaciones y uno al de jubilación.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

En el Artículo 2.e de la Ley Núm. 230 se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada entidad. Como parte de esto, y como norma de sana administración, las agencias deben establecer procedimientos escritos para que se sometan, dentro de un tiempo razonable, a la División de Nóminas los informes de cambios de los empleados para que ésta pueda realizar los ajustes necesarios.

Las situaciones señaladas en los apartados “a” al “d” ocasionaron que se continuaran emitiendo los cheques de sueldo a nombre de los empleados de los casos examinados, lo que podría propiciar la utilización indebida de los mismos. Ejemplo de ello fue que para 5 de los 10 casos examinados se emitieron cheques de sueldo por \$18,473 entre 5 y 8 quincenas después de la renuncia o de acogerse a la licencia sin sueldo. Observamos que posteriormente estos cheques fueron cancelados. Además, propician la situación que se comenta en el Hallazgo 5.

Estas situaciones obedecieron, en parte, a falta de procedimientos escritos sobre el trámite de los informes de cambios a las divisiones de Personal Docente y de Nóminas del Departamento. Además, los superintendentes de los distritos escolares y los empleados de la División de Personal Docente y de la División de Nóminas no cumplieron con su responsabilidad en cuanto a las situaciones objeto de comentarios. Por otro lado, la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos no supervisó adecuadamente dichas operaciones.

En la carta del Secretario éste informó que:

Se investigarán los casos señalados en el Informe para verificar la razón o razones por la tardanza en el trámite de los Informes de Cambio. No podemos perder de perspectiva que en muchas ocasiones es el propio maestro el responsable de que los Informes de Cambio no pueden tramitarse por falta de algún documento.

Con la implantación del sistema mecanizado y a medida que se ha ido estabilizado el mismo, los procesos para trabajar las transacciones a la División de Nóminas se están agilizando.

Véase la recomendación 4.

Hallazgo 5 - Tardanza en la cancelación de cheques de sueldo emitidos indebidamente y en la devolución de éstos al Departamento de Hacienda

La División de Nóminas contaba con la Sección de Cancelaciones de Cheques, entre otras. La referida Sección tenía la responsabilidad de cancelar los cheques de sueldo que no procedía su distribución al beneficiario y devolver los mismos al Departamento de Hacienda. Esta Sección tenía siete oficinistas y un Supervisor a cargo de la cancelación de los cheques.

Examinamos el “Informe de Cheques Caducados Pendientes por Trabajar en la Sección” de la Sección de Cancelaciones de Cheques. Determinamos, de acuerdo con el referido informe, que al 17 de febrero de 2000 dicha Sección tenía en su poder 571 cheques de sueldo caducados por \$216,421 que no los había cancelado y, por consiguiente, no los había devuelto a la División de Pagaduría del Area del Tesoro del Departamento de Hacienda, según se indica:

<u>Año fiscal</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Importe</u>
1997-98	49	\$ 14,442
1998-99	330	120,393
1999-00	<u>192</u>	<u>81,586</u>
Total	<u>571</u>	<u>\$216,421</u>

Los referidos cheques fueron emitidos entre octubre de 1997 y septiembre de 1999. Esto representa entre 4 y 27 meses desde que se emitieron y no se habían cancelado. Dichos cheques correspondían a empleados que habían cesado en sus funciones o que estaban en licencias sin sueldo, entre otros casos.

La Supervisora de la Sección de Cancelaciones de Cheques informó a nuestros auditores que dicha situación obedecía a que los distritos escolares, las oficinas, los programas o las divisiones de la Oficina Central donde se distribuían los cheques no tramitaban inmediatamente a la División de Nóminas los cheques cuya distribución no procedía.

En la Carta Circular Núm. 1300-5-97, emitida por el Secretario de Hacienda el 7 de noviembre de 1996, se establece que será responsabilidad de la agencia tan pronto se percaten que algún pago no procede, enviar a cancelar los cheques a la brevedad posible, de manera que se logre minimizar la caducidad de los mismos. Se establece, además, que los cheques que no puedan entregarse deberán ser devueltos a la División de Pagaduría del Área del Tesoro del Departamento para su custodia, después de transcurridos 30 días calendarios a partir de la fecha de emisión.

En la Carta Circular Núm. 49-70-71, aprobada por el Secretario de Educación el 21 de octubre de 1970, se establecen las normas y los procedimientos para el recibo, la distribución y la devolución de cheques de sueldos.

En los memorandos del 21 de mayo de 1985 y del 5 de mayo de 2000, emitidos por la Secretaria de Educación y el Subsecretario de Administración del Departamento, respectivamente, se establecen los procedimientos a seguir para la devolución a la Oficina Central del Departamento de los cheques de sueldo no distribuidos.

La situación comentada puede propiciar el uso indebido de los cheques mencionados, con los consiguientes efectos adversos para el erario.

El personal de la Sección de Cancelaciones de Cheques no cumplió con su responsabilidad al respecto. El Director de la División de Nóminas y la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos no supervisaron adecuadamente las operaciones que se realizaban en la referida Sección.

En la carta del Secretario éste informó que:

Desde la implantación del Sistema RHUM, el proceso de anulación de los cheques fluye con rapidez. Además, se destacó a un empleado para que anule los cheques tan pronto se reciban del Correo Interno.

Véase la recomendación 5.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con los donativos legislativos para propósitos educativos

En los años fiscales 1996-97, 1997-98 y 1998-99 la Legislatura asignó en los presupuestos de gastos de funcionamiento del Departamento \$1,685,100, \$1,633,650 y \$1,772,000, respectivamente, para la concesión de donativos legislativos a 84, 83 y 85 organizaciones educativas sin fines de lucro, respectivamente. El Director de la Oficina de Investigaciones y Proyectos Especiales del Departamento estaba a cargo de las operaciones de los donativos legislativos.

Examinamos los expedientes de los donativos otorgados a cinco organizaciones por \$622,000 y \$607,000 en los años fiscales 1996-97 y 1997-98,⁵ respectivamente. En relación con dicho examen determinamos que:

a. La Oficina de Auditoría Interna del Departamento no realizó una auditoría de las operaciones de cuatro de las cinco organizaciones mencionadas las cuales recibieron donativos entre \$597,000 y \$607,000 en los años fiscales 1996-97 y 1997-98, respectivamente. Dichos donativos fluctuaron entre \$35,000 y \$352,000.

En el Artículo 1 del Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos a Organizaciones, Grupos o Personas Particulares (Reglamento), aprobado por el Secretario de Educación

⁵ A una de las cinco organizaciones no se le asignó donativo en este año fiscal.

el 4 de mayo de 1994, se establece que las actividades a desarrollarse por las instituciones, grupos o personas estarán sujetas a una auditoría operacional del Departamento.

En la Resolución Conjunta Núm. 98, aprobada por la Legislatura el 3 de agosto de 1993, se establece que todo departamento, agencia o instrumentalidad pública bajo cuya custodia se le asignen los donativos vendrán obligados mediante reglamento a fiscalizar el uso y la disposición de dichos fondos.

La situación comentada impide al Departamento conocer si los donativos se utilizaron para los propósitos que fueron asignados y si las organizaciones están cumpliendo con las funciones para las cuales se crearon. Ello puede dar lugar a que se cometan irregularidades en el uso de dichos fondos y no se detecten a tiempo, con los consiguientes efectos adversos al erario.

b. En carta del 3 de noviembre de 1997 el Secretario Auxiliar de Finanzas le notificó al Presidente de una de las organizaciones examinadas la aprobación del donativo legislativo por \$50,000 correspondiente al año fiscal 1997-98. Le notificó, además, que para entregarle los fondos asignados era necesario, entre otras cosas, que sometieran información sobre la distribución del presupuesto para dicho año fiscal. En el examen del expediente de dicha organización determinamos que el Secretario Auxiliar de Finanzas entregó los fondos asignados, a pesar de que no había sometido la información requerida.

En el Reglamento mencionado se establece que la aprobación legislativa le será notificada a la institución o persona beneficiada mediante comunicación escrita por el Secretario Auxiliar de Finanzas del Departamento y, entre otras cosas, le indicará que como requisito deberá enviar un presupuesto detallado por partida del uso de los fondos que solicita para el año corriente.

La situación comentada impide al Departamento contar con un mecanismo de control de los fondos donados. Además, puede propiciar el uso incorrecto de los fondos por parte de la organización que recibió los mismos.

El Director de Auditoría Interna del Departamento y el Secretario Auxiliar de Finanzas no cumplieron con sus funciones en relación con las situaciones comentadas. Además, el Director de la

Oficina de Investigaciones y Proyectos Especiales y el Secretario no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

En la carta del Secretario éste informó que:

La Oficina de Auditoría Interna considera para los siguientes Planes de Trabajo incluir el área de Donativos Legislativos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos. No obstante, cuando se interviene una Escuela de la Comunidad en una Investigación Especial se consideran todos los fondos asignados, incluyendo Donativos Legislativos.

Aún cuando el Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos a Organizaciones, Grupos o Personas Particulares establece que debemos auditar dichos donativos al cierre del año fiscal, la limitación de personal asignado al área de Auditoría Interna hace difícil cumplir en su totalidad con dicha encomienda.

Véanse las recomendaciones 6 y 7.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ADMINISTRACION CENTRAL

Anejo 2

Funcionarios principales que actuaron del 1 de julio de 1996 al 30 de junio de 2000

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Hon. Víctor R. Fajardo Vélez	Secretario de Educación	1 jul 96	30 jun 00
Sr. Héctor R. Nevárez Rivera	Subsecretario de Administración	1 jul 96	30 jun 00
Dra. Isidra Albino Serrano	Subsecretaria de la Docencia	1 jul 96	30 jun 00
Sr. Rafael Medina Aquino	Secretario Auxiliar de Finanzas	1 jul 96	30 jun 00
Sra. Irma A. Giménez López	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos	1 ene 97	30 jun 00
Sr. Enrique Parga Arroyo	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos	1 jul 96	31 dic 96
Sra. Lydia Fradera Reyes	Secretaria Auxiliar de Servicios Auxiliares	1 jul 99	30 jun 00
Sra. Noemí Carrión Sanabría	”	1 mayo 99	30 jun 99
Sra. María Ramos Matos	”	1 jul 96	30 abr 99
Lic. Olga E. Birriel Cardona	Directora, División Legal	4 nov 98	30 jun 00
Lic. Edison Sanabria Pérez	Director, División Legal	31 jul 96	3 nov 98
Sra. Miriam M. Vázquez Claudio	Directora, Oficina de Presupuesto	31 jul 96	30 jun 00
Sra. Eda Velázquez Caraballo	Directora, Oficina de Auditoría Interna	1 ene 99	30 jun 00
Sr. Pedro Vidal Maldonado	Director, Oficina de Auditoría Interna	1 jul 96	31 dic 98

(Cont. Anejo 2)

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Período</u>	
		<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
Sr. Jesús M. Molina Velázquez	Director, Oficina de Investigaciones y Proyectos Especiales	1 jul 96	30 jun 00
Sr. Félix Avilés La Santa	Director, División de Nóminas	1 jul 96	30 jun 00
Sra. Carmen H. Bellber Hernández	Supervisora, Sección de Cancelaciones de Cheques	1 jul 96	30 jun 00