

**Informe de Auditoría DA-22-11**

2 de abril de 2022

**Departamento de Educación**

**Oficina Regional Educativa de Caguas**

(Unidades 1201/1212 - Auditoría 14427)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2021



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>7</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGO .....</b>	<b>8</b>
Desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con el proceso de cierre o consolidación de escuelas, y falta de protección de la propiedad pública y de documentos con información sensitiva.....	8
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>16</b>
Plantel en desuso ocupado por una corporación sin tener un contrato vigente .....	16
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 1 - ESCUELAS CERRADAS, VANDALIZADAS E INVADIDAS [Apartado a.4] .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 2 - ESCUELAS CERRADAS QUE CONTABAN CON EQUIPOS, Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN [Apartado a.5) y 6)] .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEJO 3 - ALMACÉN DE EQUIPOS EN DESUSO Y PARA DISPONER, Y OFICINA CON EQUIPO EN DESUSO [Apartado b.] .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>31</b>

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

2 de abril de 2022

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
 Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de la Oficina Regional Educativa de Caguas (Oficina Regional) del Departamento de Educación (Departamento). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
 AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones de la Oficina Regional se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

Evaluar el proceso de cierre de las escuelas públicas durante el período auditado, y determinar si el mismo se realizó de acuerdo con la *Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa en Puerto Rico*, según enmendada; y con la *Guía para Cierre de Escuelas*, entre otras.

---

**CONTENIDO DEL  
 INFORME**

Este es el primer informe, y contiene un hallazgo y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government*

*Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo 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 nuestros hallazgos y opinión relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según los objetivos de la auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y empleados; 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 procedimientos de controles internos.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y el **Hallazgo**.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento es uno de los departamentos ejecutivos establecidos por la Sección 6 del Artículo VI de la Constitución. Mediante la aprobación de la *Ley 85-2018, Ley de Reforma Educativa en Puerto Rico*, según enmendada, se derogó la *Ley 149-1999, Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*, según enmendada. Entre los propósitos de la *Ley 85-2018* está fijar la nueva política pública del Gobierno de Puerto Rico en el área de educación; reformar el sistema educativo en función del estudiante como centro y eje principal de la educación; establecer un presupuesto basado en el costo promedio por estudiante para garantizar que cada escuela reciba la misma inversión de recursos en su educación; y establecer la Oficina Regional Educativa para descentralizar los servicios, tener una estructura más eficiente que responda a las necesidades de toda la comunidad escolar, reducir costos y eliminar la redundancia. El Departamento también se rige por otros estatutos legales 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 Emergencias*, que autoriza al secretario de Educación (secretario) 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 cumplir 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 organizacional<sup>1</sup> del Departamento se compone de las siguientes unidades: Oficina del Secretario, la Oficina del Subsecretario Asociado, la Oficina de Auditoría, la Junta de Revisión Administrativa, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Política Pública, la Secretaría

---

<sup>1</sup> Mediante las cartas circulares 29-2015-16 y 20-2016-17 emitidas el 1 de marzo y el 21 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.

Auxiliar de Recursos Humanos, la Oficina de Comunicaciones, la Subsecretaría de Administración, la Subsecretaría de Asuntos Académicos y Programáticos, y la Secretaría Asociada de Educación Especial. El Departamento cuenta con 7 oficinas regionales educativas<sup>2</sup> y 858<sup>3</sup> 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 Oficina Regional 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). Además, al 28 de febrero de 2021 contaba con 121 escuelas.

Es dirigida por un superintendente regional que le responde directamente al secretario y es responsable de todos los asuntos académicos y administrativos de dicha Oficina. Además, 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 al 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 unidades: Oficina del Superintendente Regional, y las divisiones de Estándares Académicos, de Métrica de Ejecución, de Servicios al Estudiante y la Comunidad, de Gerencia Escolar, de Operaciones y de Recursos Humanos.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Según información suministrada por la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento.

La Oficina Regional ofrece servicio a 11 pueblos y 121 escuelas, según se indica: Aguas Buenas (6), Aibonito (9), Arroyo (6), Barranquitas (10), Caguas (32), Cayey (12), Cidra (10), Comerío (9), Guayama (12), Gurabo (6), y Salinas (9). Al 12 de enero de 2021, la matrícula de estudiantes en la Oficina Regional es de 38,322.

Del 1 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2021, la Oficina Regional contó con asignaciones presupuestarias por \$187,050,799 y realizó desembolsos por \$206,225,076 para un sobregiro de \$19,174,277.

El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento de Educación y de la Oficina Regional Educativa de Caguas, 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](http://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 Prof. Carol I. Rivera Ruiz, superintendente regional, mediante carta del 24 de mayo de 2021. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La superintendente regional remitió sus comentarios mediante carta del 7 de junio de 2021, y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 19 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 superintendente regional.
- El borrador del **Hallazgo** para comentarios del Dr. Eligio Hernández Pérez y de la Dra. Julia B. Keleher, exsecretarios de Educación; y de la Sra. Wendy L. Colón Martínez y el Sr. Elliot J. Colón Blanco, ex directores regionales.



Mediante correo electrónico del 19 de enero de 2022 remitimos el borrador del **Comentario Especial** para comentarios de la Hon. Eileen M. Vélez Vega, secretaria de Transportación y Obras Públicas.

Mediante correo electrónico del 2 de noviembre de 2021, el secretario interino remitió sus comentarios, los cuales se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en el **Hallazgo**. Este indicó que la ex directora regional colaboró en su contestación.

Mediante correo electrónico del 4 de noviembre de 2021, la exsecretaria remitió sus comentarios, los cuales fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 2 de noviembre de 2021, el ex director regional indicó que, durante su incumbencia y en lo relacionado con lo incluido en el informe, únicamente fue incluido en el proceso de cierre de la escuela Ramón Frades León en Cayey. Además, indicó que la Oficina Regional no tenía discreción alguna sobre el proceso, más allá de estar obligada a implementar las determinaciones de nivel central. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 5 de noviembre de 2021, el exsecretario indicó que no tiene comentarios al respecto.

Mediante correo electrónico del 4 de noviembre de 2021, dimos seguimiento a la superintendente regional. Sin embargo, esta no contestó.

Mediante correo electrónico del 31 de enero de 2022, dimos seguimiento a la secretaria de Transportación. Sin embargo, esta no contestó.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia de la Oficina Regional 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 Oficina Regional y del Departamento.

En el **Hallazgo** 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 actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGO

### Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina Regional objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo**, que se comenta a continuación.

### **Desviaciones de ley y de reglamentación relacionadas con el proceso de cierre o consolidación de escuelas, y falta de protección de la propiedad pública y de documentos con información sensible**

#### Situaciones

- a. El Departamento tiene la responsabilidad de tomar las medidas para maximizar el uso de sus recursos humanos, materiales y fiscales, mientras ofrece servicios educativos de excelencia y vela por el mejor bienestar de los estudiantes y de la comunidad en general. Durante la última década, el Departamento experimentó disminuciones en su matrícula y decadencia en la infraestructura de las escuelas, por lo que, en julio de 2013, se determinó reorganizar los recursos económicos y la infraestructura del Departamento. Mediante la aprobación de varias

cartas circulares<sup>4</sup> se establecieron las normas y los procedimientos para el cierre, la consolidación o la reorganización de las escuelas del sistema de educación pública.

Entre las comunicaciones se incluye una notificación del 24 de agosto de 2018 emitida por la entonces secretaria auxiliar interina de la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento. Mediante la misma, se notificaron a la directora regional las escuelas que serían consolidadas. Además, se incluyó la comunicación *Sobre el Cierre de Salones y Oficinas*, emitida el 6 de julio de 2017 por la entonces secretaria de Educación. En esta se notificó a los directores de escuela que, a nivel interagencial, se había creado un comité que se encargaría de mover la propiedad desde las escuelas a consolidar hasta las escuelas receptoras. Además, que antes de retirarse de la escuela debían verificar que todos los salones y las oficinas estuvieran cerrados para evitar que personas ajenas se apoderaran de la propiedad escolar o causaran daños. También se incluyó la comunicación *Inicio Proceso de Mudanza de las Escuelas Consolidadas*, emitida el 19 de junio de 2018 por el entonces secretario interino de Recursos Humanos, en la cual anunció el comienzo de las mudanzas de las escuelas consolidadas en las regiones educativas e informó que el equipo de trabajo que apoyaría directamente el proceso de mudanza en las escuelas incluía al director regional; el gerente escolar; los monitores fiscales; los directores escolares; servicios auxiliares y personal de la Oficina Central que había colaborado en el Comité Ejecutivo de Mudanza. Luego de que se publicó la *Lista de Escuelas para Cierre y Consolidación del Año Escolar 2017-2018*, en la página oficial del

---

<sup>4</sup> Cartas circulares: 2-2013-2014, *Normas y Procedimientos para el Cierre, la Consolidación y/o Reorganización de Escuelas*, del 18 de julio de 2013; 25-2014-2015, *Normas y Procedimientos para el Cierre, la Consolidación o la Reorganización de Escuelas*, del 6 de abril de 2015; 21-2015-2016, *Política Pública sobre las Normas y los Procedimientos para el Cierre, la Consolidación o Reestructuración de Escuelas*, del 17 de noviembre de 2015; 33 2016-2017, *Procedimiento General para el Rediseño de Escuelas del Sistema Público de Puerto Rico*, del 10 de marzo de 2017; *Guía para Cierre de Escuelas 2017 y 2018*; Serie C-107: *Consolidación de Escuelas, Procedimiento y Análisis para Operación, Rediseño y Consolidación por Necesidad, de las Escuelas del Sistema Público de Puerto Rico para Finales del Año Académico 2017-2018* del *Compendio de Políticas de Departamento de Educación*, del 10 de agosto de 2017; aprobadas por los entonces secretarios.

Departamento, las oficinas regionales tenían la autonomía de realizar los procesos para los cierres.

La coordinadora del Centro de Archivo y encargada de la propiedad, y los monitores fiscales de la Oficina Regional participaron de las mudanzas. Mientras que la encargada de la propiedad y el personal del Centro de Archivo fueron los responsables del movimiento de los expedientes inactivos y de los equipos.

Entre las funciones y responsabilidades del director de escuela se incluyen custodiar y mantener en lugar seguro los expedientes del personal y de los estudiantes, los expedientes académicos, los registros de notas y de salón hogar, y cualquier otro documento relacionado con el desarrollo académico de los estudiantes y la administración de la escuela.

Luego de que el Departamento desalojara las instalaciones de las escuelas públicas, la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas (OMEP) debía continuar proveyendo los servicios de mantenimiento a estas, de acuerdo con lo establecido en la *Ley 85-2018*.

Durante los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, se cerraron 64 escuelas de la Oficina Regional. Con el propósito de verificar el cumplimiento del proceso de cierre de escuelas, nuestros auditores seleccionaron y visitaron<sup>5</sup> 10 que fueron cerradas el 7 de agosto de 2017 y el 6 de agosto de 2018.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) Cuatro escuelas contaban con uno o ambos servicios de agua potable y energía eléctrica, a pesar de que habían transcurrido de 738 a 1,102 días consecutivos desde el cierre.
- 2) La suspensión del servicio de agua potable para 4 de las escuelas cerradas se tramitó de 77 a 163 días después del cierre de estas.

---

<sup>5</sup> Las visitas a las escuelas se realizaron el 13 de agosto, 15 y 24 de septiembre de 2020; y el 7 de junio de 2021.

Mientras que la suspensión de los servicios de energía se tramitó de 154 a 311 días después del cierre.

Según información suministrada por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, al 31 de marzo de 2021, el Departamento mantiene una deuda con ellos por \$26,637 relacionado con el consumo de agua de 7 de las escuelas cerradas.

- 3) Tres escuelas habían sido vandalizadas y una de ellas ocupada sin autorización escrita. En la escuela ocupada observamos jaulas de animales y caballos en el patio. La cancha de baloncesto tenía verja con candado y en el interior vehículos guardados que pertenecían a una vecina. Además, en otra escuela el candado del portón principal había sido cambiado, la llave del portón principal y de los salones la tenía una vecina. **[Anejo 1]**
- 4) En tres escuelas se encontraron equipos abandonados, muchos de ellos deteriorados. Entre estos se observaron anaqueles, acondicionadores de aire, pizarras electrónicas, mesas, computadoras, televisores y equipos de video. **[Anejo 2]**
- 5) Tres escuelas mantenían materiales educativos y documentos con información sensible. Estos incluían libros, cajas con documentos de la Autoridad Escolar de Alimentos de otra escuela, información demográfica de los estudiantes (nombre, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento), informe de reunión del Comité de Revisión de Lenguaje. **[Anejo 2]**
- 6) Al 9 de octubre de 2020, no se había actualizado en el Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE) el inventario de una de las escuelas cerradas, a pesar de haber transcurrido 795 días desde el cierre. De acuerdo con la información registrada en SIFDE, esta escuela contaba con 371 unidades de propiedad por \$204,051.

- b. La Oficina Regional cuenta con un edificio dividido en dos áreas: una corresponde al almacén de equipos para disposición y en desuso, y otra área donde estuvieron ubicadas las oficinas del superintendente de distrito.

Nuestros auditores visitaron<sup>6</sup> dichas instalaciones y observaron lo siguiente: **[Anejo 3]**

- 1) El área donde se encuentran los equipos para disponer o en desuso no cuenta con los servicios de agua y luz. El área de las oficinas contaba con luz, pero no con agua.
- 2) Los equipos no se encontraban separados entre equipos para disponer o en desuso. Entre el equipo almacenado observamos: sillas, pupitres, archivos, fotocopiadoras y computadoras.
- 3) El almacén tiene áreas sin ventanas, solo rejas; y el patio y los alrededores estaban enyerbados.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)**, son contrarias a lo establecido en el Artículo 2.(f) de la *Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

La situación comentada en el **apartado a. 3)** es contraria a lo dispuesto en la comunicación *Sobre el Cierre de Salones y Oficinas*. Además, es contraria a lo dispuesto en el Artículo 2.04.b.14 de la *Ley 85-2018*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.4) al 6)** son contrarias a lo establecido en la *Guía para Cierre de Escuelas*, en la que se establecen las responsabilidades de las partes y los pasos a seguir.

Lo comentado en el **apartado a.5)** es contrario a lo establecido en el Artículo 2.13.5 de la *Ley 149-1999*, y en el Artículo 2.10.i de la *Ley 85-2018*.

---

<sup>6</sup> La visita al almacén ubicado en Cayey se realizó el 29 de septiembre de 2020.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias a lo dispuesto en el Artículo XVI, F del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y Contabilidad de los Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el entonces secretario de Hacienda. También es contrario a lo dispuesto en el Artículo 10(a) de la *Ley Núm. 230*.

### **Efectos**

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** ocasionó que el Departamento incurriera en una deuda por pagar por servicios que no utilizó, lo que impide que dicho dinero se utilice en las operaciones propias del Departamento. Además, propicia que personas ajenas puedan beneficiarse del uso de los servicios de agua y luz.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 3) al 5)** propician el deterioro y la pérdida de materiales y equipos. Además, ponen en riesgo al Departamento de demandas por accidentes e incidentes que pudieran ocurrir en los predios escolares.

La situación comentada en el **apartado a.3)** puede ocasionar que no se logre vender, transferir o ceder las instalaciones, debido al deterioro y abandono de estas.

Lo comentado en el **apartado a.4)** impidió que otras escuelas o entidades sin fines de lucro se beneficiaran de los equipos.

La situación comentada en el **apartado a.5)** propicia que personas ajenas a los estudiantes y empleados tengan acceso a documentos e información sensible, y estos puedan ser utilizados para fines no autorizados o robo de identidad.

Lo comentado en el **apartado a.6)** propicia que el Departamento no cuente con información confiable sobre la propiedad asignada en las escuelas. Además, ocasiona que el inventario de propiedad, tanto en el Departamento como en el Departamento de Hacienda, esté sobrevalorado.

La situación comentada en el **apartado b.** aumenta considerablemente el riesgo de pérdida, uso indebido, deterioro y otras irregularidades con la propiedad, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causas**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** obedecen a que la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares no se aseguró de que se suspendieran los servicios de agua y luz.

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.3)** a que la AEP y la OMEP no brindaron los servicios de mantenimiento a las instalaciones de las escuelas. Tampoco el Departamento de Educación inspeccionó periódicamente las escuelas cerradas para ver las condiciones de estas.

La situación comentada en el **apartado a.4)** se atribuye a que las personas que realizaron las mudanzas no tenían el conocimiento necesario para mover los aires acondicionados, esto según nos indicó la encargada de la propiedad y coordinadora de Archivo Inactivo.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.4) y 5)** se atribuyen a que los directores escolares no cumplieron con su responsabilidad de asegurarse de que en sus escuelas se realizara el proceso de cierre en su totalidad, desde la mudanza de equipos, materiales y documentos; hasta el cierre de los portones de cada plantel para garantizar que las escuelas estuvieran seguras antes de retirarse de las mismas. Tampoco los gerentes escolares cumplieron con su responsabilidad de que, una vez completada la mudanza, se confirmara que no quedaba ningún expediente en la escuela. Además, en una escuela se dejaron anaqueles y libros que eran para disponer, a petición de la directora escolar y autorizado por el director regional, para uso de la comunidad que querían la escuela para una biblioteca pública, según indicó la encargada de la propiedad y coordinadora de Archivo Inactivo. No obstante, al momento de la visita la escuela estaba en desuso. Por otro lado, la caja con documentos de la Autoridad Escolar de Alimentos era responsabilidad de dicha Autoridad, que utilizó la escuela como almacén,



según indicó la encargada de la propiedad y coordinadora de Archivo Inactivo.

La situación comentada en el **apartado a.6)** obedeció a que la División de Propiedad no cumplió con su responsabilidad de actualizar la información en el SIFDE.

También las situaciones comentadas en el **apartado a.** obedecieron a que las cartas circulares, emitidas para el año fiscal 2017-18 por la entonces secretaria de Educación, no contaban con disposiciones claras sobre los procesos de cierre y la consolidación de escuelas. Además, dichas cartas derogaron la *Carta Circular 21-2015-16*, la cual era más clara y específica.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** se atribuyen a que la entonces superintendente regional se apartó de las disposiciones citadas y no supervisó adecuadamente las funciones de la encargada de la propiedad para que esta cumpliera con las mismas. Además, lo comentado en el **apartado b.2)** se debe a que el Departamento no contrató una compañía de reciclaje para disponer del equipo tecnológico, según indicado por la encargada de la propiedad y coordinadora de Archivo Inactivo. Tampoco la Oficina Regional realizó las gestiones para que se contrataran estos servicios.

### **Comentarios de la Gerencia**

El secretario indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

A la fecha, el DEPR no tiene balances pendientes con la Autoridad de Energía Eléctrica ni con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. [...] A su vez, el DEPR estableció una iniciativa para el desarrollo de un Monitor Inteligente de Gestión de Servicios (MIGS) para el registro de cargos de servicios recurrentes, tales como energía eléctrica, agua potable y otros. [sic] [**Apartado a.1) y 2)**]

El titular de las escuelas en desuso es el DTOP. El DEPR es responsables de proveer los servicios de mantenimiento a las escuelas públicas en desuso que anteriormente pertenecían a la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas (OMEP), la cual está adscrita al DEPR, según dispone la Ley 85-2018, según enmendada. [sic] [**Apartado a.3)**]

Comprometidos con la situación actual de las escuelas en desuso, estableció un plan de visitas, cuyo propósito será realizar una

evaluación del estado de las escuelas que incluye cantidad de salones o espacios con equipos, libros y/o materiales, entre otros. [sic] **[Apartado a.4)]**

Como acción correctiva, el DEPR procederá con el recogido de documentos a través del área de Archivo Inactivo. [sic] **[Apartado a.5)]**

La información relacionada a las transferencias de equipos y decomisos de equipos inservibles de las escuelas cerradas ya fue actualizada en el Módulo de Activos Fijos. [sic] **[Apartado a.6)]**

La encargada de la propiedad de la Oficina Regional de Caguas conoce exactamente cuales equipos ubicados en el almacén de Cayey son para decomisar y cuáles están en desuso. El 90% de los equipos ubicados allí son equipos inservibles. El equipo que no es para decomisar, únicamente puede ser transferido a una escuela con las mismas necesidades y bajo el mismo programa que suministró los fondos para la adquisición de dicho equipo. [sic]

Las instalaciones donde ubica el almacén se encuentran en uso por el DEPR, cuentan con vigilancia electrónica y el acceso a estas está permitido únicamente para personal autorizado. Se coordinará con la OMEP para que provea servicio de desyerbo a las instalaciones. [sic] **[Apartado b. del 1) al 3)]**

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 6.**

---

## COMENTARIO ESPECIAL

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.

### **Plantel en desuso ocupado por una corporación sin tener un contrato vigente**

#### **Situación**

- a. En el Artículo 5.01 de la *Ley 26-2017, Ley Cumplimiento con el Plan Fiscal*, según enmendada, se establece que, como política pública del Gobierno de Puerto Rico, se debe hacer mejor uso de las propiedades inmuebles que el Estado no se esté utilizando. Esto, para hacerle llegar mayores recursos al erario. Aquellas propiedades inmuebles que en la

actualidad están en total desuso, pueden dedicarse a actividades para el bien común, ya sea para uso sin fines de lucro, comerciales o residenciales; que promuevan la activación del mercado de bienes inmuebles y economía en general.

Además, mediante el Artículo 5.03 se creó el Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (Comité) para que ejerza todas las facultades necesarias, que no sean contrarias a estas o a cualquier otra ley, para la disposición de bienes inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico. También el Artículo 5.05 establece que, entre las facultades del Comité, está negociar y otorgar contratos, tramitar la disposición de propiedad inmueble de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico y todos aquellos otros instrumentos y acuerdos con cualquier persona natural o jurídica necesarios o convenientes para ejercer los poderes y las funciones conferidos en dicha *Ley*.

Mediante un contrato de arrendamiento por \$1 anual, el Departamento de Transportación y Obras Públicas otorgó el uso del plantel escolar, de una de las escuelas que se mencionan en el **apartado a.2)** del **Hallazgo**, a una corporación privada sin fines de lucro para propósitos educativos. La vigencia del contrato era del 12 de diciembre de 2017 al 12 de diciembre de 2018. El 13 de agosto de 2020 y el 7 de junio de 2021 nuestros auditores visitaron la escuela y encontraron que la corporación continuaba en posesión del plantel.

Al 7 de junio de 2021, la corporación llevaba 907 días utilizando el plantel sin que mediara un contrato. Además, este no se estaba utilizando para brindar servicios. En el mismo la corporación mantenía almacenados materiales y equipos. El 10 de junio de 2021 el director de la Oficina Asesora de Administración de Propiedades de la Autoridad de Carreteras y Transportación y del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico nos certificó que de la revisión del expediente de dicho plantel surge que la misma no tiene transacción alguna y que actualmente está en desuso por parte del Gobierno de Puerto Rico.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a la cláusula vigésima primera del contrato formalizado. También es contraria a los artículos 15 y 16 del *Reglamento 8980, Reglamento Especial para la Evaluación y Arrendamiento de Planteles Escolares en Desuso con Propuestas no Solicitadas*<sup>7</sup>, del 31 de julio de 2017, firmado por los miembros del Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles de Puerto Rico. Además, es contraria a los artículos 16, 22 y 23 del *Reglamento 9133, Reglamento Único para la Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico*, del 9 de diciembre de 2019.

**Véase la Recomendación 7.**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **Al secretario de Educación**

1. Asegurarse de que la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares tramite inmediatamente la cancelación de los servicios de agua y electricidad de las escuelas cerradas. **[Apartado a.1) y 2)]**
2. Asegurarse de que la OMEP tome las medidas de seguridad necesarias en las oficinas y los salones de las escuelas que no fueron salvaguardadas. Entre otras cosas, asegurar las puertas y ventanas, obtener el control de acceso a las escuelas y desalojar los animales que están dentro de las mismas. Además, asegurarse de que personal de la Oficina Regional realice visitas esporádicas a las escuelas cerradas, para desalentar y prevenir el uso no autorizado y el vandalismo. **[Apartado a.3)]**
3. Ver que el subsecretario de administración imparta instrucciones a la directora de la Oficina de Manejo de la Propiedad e Inventario del Departamento de Educación para que actualice en el SIFDE el inventario de la escuela cerrada y de las receptoras. **[Apartado a.6)]**

---

<sup>7</sup> Este *Reglamento* fue derogado por el *Reglamento 9133, Reglamento Único para la Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico*, del 9 de diciembre de 2019, el cual tiene disposiciones similares.

4. Ver que la superintendente regional cumpla con las **recomendaciones 5 y 6.**

#### **A la superintendente regional**

5. Asegurarse de que se haya notificado a la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares todas las escuelas cerradas que aún cuentan con servicios de energía eléctrica y agua potable, para que esta pueda tramitar la suspensión de dichos servicios. También debe asegurarse de que, en futuras ocasiones, se notifiquen a tiempo. **[Apartados a.1) y 2)]**
6. Ejercer una supervisión adecuada para que no se repitan situaciones similares a las indicadas, e impartir instrucciones para lo siguiente:
  - a. Se evalúen los equipos y materiales dejados en las escuelas cerradas para determinar cuáles son útiles y pueden ser transferidos a otras escuelas para su uso o a un almacén seguro. Aquellos equipos y materiales que resulten inservibles, los declaren propiedad excedente o inservible y realicen el procedimiento, según la reglamentación vigente. Además, se atiendan las situaciones de salud y seguridad del almacén de equipos. **[Apartados a.4) y b.]**
  - b. Evalúen el estado de los expedientes y documentos abandonados en las escuelas cerradas y realicen la transferencia al Centro de Archivo o la disposición de documentos, según la reglamentación vigente. **[Apartado a.5)]**

#### **Al secretario de Transportación y Obras Públicas**

7. Considerar la situación comentada en el **Comentario Especial** y tomar las medidas que correspondan.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados de la Oficina Regional Educativa de Caguas, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1**

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE CAGUAS  
ESCUELAS CERRADAS, VANDALIZADAS E INVADIDAS [Apartado a.4]**

**Escuela en Cayey**



Continuación ANEJO 1

Escuela en Cayey





**Escuela en Cayey**



Continuación Anejo 1

Escuela en Caguas

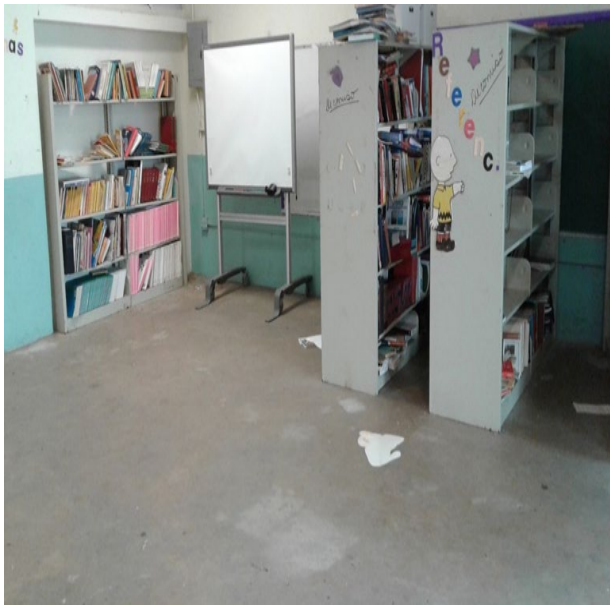


**ANEJO 2**

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE CAGUAS**

**ESCUELAS CERRADAS QUE CONTABAN CON EQUIPOS,  
Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN [Apartado a.5) y 6)]**

**Escuela en Aguas Buenas**



Continuación ANEJO 2

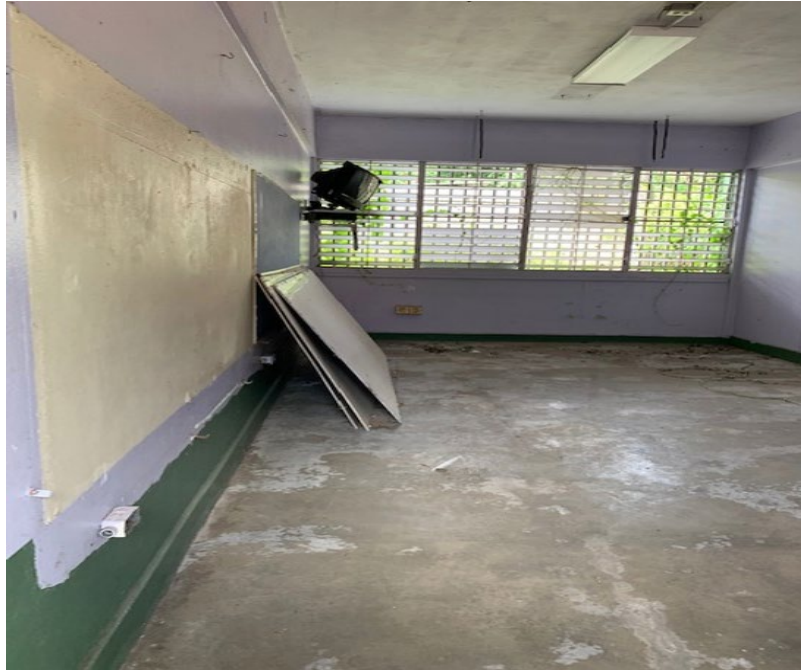
**Escuela en Caguas**



**Escuela en Cayey**



**Escuela en Cayey**



**ANEJO 3**

**DEPARTAMENTO DE DCUCACIÓN  
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE CAGUAS**

**ALMACÉN DE EQUIPOS EN DESUSO Y PARA DISPONER, Y OFICINA CON  
EQUIPO EN DESUSO [Apartado b.]**



Continuación ANEJO 3



Continuación ANEJO 3





## ANEJO 4

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE CAGUAS  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO <sup>8</sup>	
		DESDE	HASTA
Sra. Elba L. Aponte Santos	Secretaria de Educación	4 ene. 21	28 feb. 21
Dr. Eligio Hernández Pérez	Secretario de Educación <sup>9</sup>	8 abr. 19	31 dic. 20
Dra. Julia B. Keleher	Secretaria de Educación	2 ene. 17	7 abr. 19
Prof. Rafael Román Meléndez	Secretario de Educación	1 ene. 16	26 dic. 16
Sra. Lydia Báez Báez	Subsecretaria de Asuntos Académicos <sup>10</sup>	26 ene. 21	28 feb. 21
Sr. Reinaldo Del Valle Cruz	Subsecretario de Asuntos Académicos	6 oct. 20	31 dic. 20
Sr. Jimmy Cabán Rodríguez	Subsecretario Interino de Asuntos Académicos	1 sep. 20	5 oct. 20
Sra. Aixamar González Martínez	Subsecretaria de Asuntos Académicos	11 jun. 19	27 ago. 20
Sra. María C. Christian Herrero	» <sup>11</sup>	7 ago. 17	10 jun. 19
Sr. Leonardo Torres Pagán	Subsecretario de Asuntos Académicos <sup>12</sup>	5 ene. 17	6 ago. 17
Prof. Harry Valentín González	»	1 ene. 16	2 ene. 17
Prof. Carol Rivera Ruiz	Superintendente Regional <sup>13</sup>	4 ene. 21	28 feb. 21
Dr. Carlos Meléndez León	» <sup>14</sup>	1 sep. 20	31 dic. 20

<sup>8</sup> No se incluyen puestos vacantes o interinatos menores de 30 días.

<sup>9</sup> Del 8 de abril al 16 de junio de 2019, ocupó el puesto interinamente.

<sup>10</sup> Del 26 de enero al 17 de febrero de 2021, ocupó el puesto interinamente.

<sup>11</sup> Del 7 al 31 de agosto de 2017, ocupó el puesto interinamente.

<sup>12</sup> Del 5 de enero al 8 de febrero de 2017, ocupó el puesto interinamente.

<sup>13</sup> Del 4 de enero al 17 de febrero de 2021, ocupó el puesto interinamente.

<sup>14</sup> Del 1 de septiembre al 14 de octubre de 2020, ocupó el puesto interinamente.

## Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Wendy L. Colón Martínez	Superintendente Regional <sup>15</sup>	26 oct. 18	31 ago. 20
”	Directora Regional Interina	3 abr. 18	25 oct. 18
Sr. Elliot J. Colón Blanco	Director Regional <sup>16</sup>	5 ene. 17	1 abr. 18
Sra. Doris E. Gascot Rosado	Directora Regional	1 ene. 16	31 dic. 16
Sr. Jesús González Cruz	Subsecretario de Administración	4 feb. 21	28 feb. 21
Sra. Amarilys del C. Silver Meléndez	Subsecretaria de Administración	16 sep. 20	13 ene. 21
Sra. Rebeca Maldonado Morales	”	21 ene. 20	31 ago. 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
Sr. 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
Lcdo. Eliezer Ramos Parés	”	30 jul. 18	7 ago. 18
Lcdo. Eric R. Huertas Morales	”	22 may. 18	27 jul. 18
Sr. Pablo G. Muñiz Reyes	Subsecretario de Administración	15 feb. 17	21 may. 18
Sr. 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
Sra. Lilia M. Torres Torres	Subsecretaria de Administración	1 ene. 16	15 dic. 16

<sup>15</sup> 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*.

<sup>16</sup> Del 5 de enero al 8 de febrero de 2017, ocupó el puesto interinamente.



---

**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**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

---

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

**INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

**INFORMACIÓN DE CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069