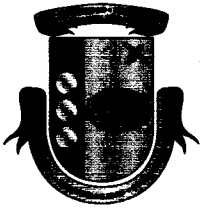


#11969



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

H984

12 de febrero de 2018

*Handwritten mark*

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente  
Senado de Puerto Rico  
San Juan, Puerto Rico

*V-m-v*  
*Ue*  
SECRETARÍA DEL SENADO

Estimado señor Presidente:

RECIBIDO FEB 20 2018 PM 03:52

Le incluimos copia del *Resultado de la investigación de una querrela relacionada con el uso de fondos propios de la Escuela Especializada University Gardens* del Municipio de San Juan (RIQ-OQIF-18-08), aprobado por esta Oficina el 12 de febrero de 2018. Publicaremos el mismo en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr) para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

*Yesmín M. Valdivieso*

Yesmín M. Valdivieso

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069  
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136  
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768

E-MAIL: [ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr) INTERNET: <http://www.ocpr.gov.pr>

[www.facebook.com/ocpronline](http://www.facebook.com/ocpronline)

<https://twitter.com/ocpronline>

Resultado de la investigación de una querrela  
relacionada con el uso de los fondos propios de la  
Escuela Especializada University Gardens

Departamento de Educación

**RIQ-OQIF-18-08**





CONTENIDO

Página

RESUMEN DE HECHOS ..... 2

CONCLUSIÓN..... 5

RECOMENDACIONES..... 5

APROBACIÓN.....6

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

12 de febrero de 2018

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

Realizamos una investigación sobre el uso de los fondos propios de la Escuela Especializada University Gardens del Municipio de San Juan. 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.

Este *Resultado* está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## RESUMEN DE HECHOS

Recibimos una querrela sobre alegadas irregularidades en el uso de los fondos propios de la Escuela Especializada University Gardens del Municipio de San Juan. En la misma se alega que no se mantiene un control adecuado sobre los fondos propios. La Escuela obtiene más de \$50,000 anuales mediante donaciones, venta de refrigerios en máquinas expendedoras y actividades de *casual days*. Además, se indicó que se compró un proyector por \$15,000 sin seguir el debido proceso.

En nuestra investigación de la información y documentos recibidos, determinamos lo siguiente:

- 1) El 5 de julio de 2017 le solicitamos al Director Escolar que nos proveyera los siguientes documentos:
  - Solicitudes de autorización para actividades escolares (FP-1)
  - Comprobantes de recaudación (FP-2)
  - Registros de asignaciones y desembolsos de fondos propios (FP-3)
  - Solicitudes de compra (FP-4)
  - Notificaciones de compras con fondos propios (FP-5)
  - Registros de notificaciones de compra (FP-6)

- Registro de cheques (FP-7)
- Conciliaciones de la cuenta bancaria de fondos propios (FP-8)
- Inventarios de cheques (FP-9)

Dichos documentos debieron ser utilizados por los miembros del Consejo Escolar (CE) que actuaron durante el período del 2 de septiembre de 2014 hasta el 31 de octubre de 2016. Esto, según se establece en la *Guía para el Manejo de Fondos Propios*, aprobada por el Secretario de Educación el 15 de junio de 2012.

Al 3 de noviembre de 2017, estos documentos no habían sido suministrados. Esto, a pesar de las gestiones realizadas.

En el Artículo 4.6.3.4 del *Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Departamento de Educación del 2 de diciembre de 2014*, se establece que el Secretario deberá mantener y custodiar los documentos relacionados con el CE. Estos documentos deberán permanecer en un archivo ubicado en la oficina del Principal Oficial Ejecutivo<sup>1</sup>.

Además, el *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda, contiene las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En este se dispone, entre otras cosas, que los documentos fiscales se deben conservar, clasificar, archivar y proteger adecuadamente en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma requerida.

- 2) El 22 de agosto de 2017 la Oficinista de la Escuela nos entregó un documento que el Director Escolar mantenía en su computadora, titulado *University Gardens High School (Balance)*. El mismo comienza con un balance inicial de \$60,167 y contiene transacciones desde el 4 de junio de 2013 hasta el 28 de noviembre de 2016. Según este documento, durante dicho período se emitieron 244 cheques, de los cuales se cancelaron 15.

Además, en el documento se indicó que el 3 de agosto de 2016, se realizó una compra de un equipo audiovisual por \$15,306 para el cual se preparó el cheque 582. No obstante, no se nos entregó evidencia que incluyera una descripción del equipo audiovisual, la cantidad adquirida, el nombre del suplidor y el propósito de la compra.

---

<sup>1</sup> Se refiere al Director Escolar.

En la *Guía para el Manejo de Fondos Propios*, se establece que al realizar una compra se deben completar los siguientes documentos: Solicitud de compras (FP-4), Notificación de compra con fondos propios (FP-5) y Registro de notificaciones de compra (FP-6). En estos documentos se debe indicar, entre otras cosas, la descripción de los artículos comprados, la cantidad adquirida, el nombre del suplidor y el propósito de la compra.

- 3) El 26 de junio de 2017 visitamos la Escuela y observamos que en esta hay cinco máquinas expendedoras, según se indica:
  - a) Dos máquinas de bebidas con sabor a frutas, agua, té frío, chocolatina y bebidas energizantes.
  - b) Dos máquinas contenían bolsas de papitas, galletas, dulces y barras de cereal.
  - c) Una máquina era de café, ubicada en las oficinas administrativas.

De acuerdo con las entrevistas realizadas, el CE recibe un porcentaje de las ganancias obtenidas por la venta de estos productos. No obstante, no se nos entregaron los documentos relacionados con la autorización de estas transacciones o evidencia de los recaudados. Tampoco se nos proveyó un contrato mediante el cual se evidencie este acuerdo.

En la *Guía para el Manejo de Fondos Propios*, se establece que para realizar actividades mediante las cuales se recauden fondos se deben completar los siguientes documentos: Solicitud de autorización para actividades escolares (FP-1) y Comprobante de recaudación (FP-2). En estos documentos se indica, entre otras cosas, si el CE aprobó la actividad y el importe recaudado mediante la misma.

- 4) Durante el período del 9 de octubre de 2014 hasta el 15 de septiembre de 2016, el CE realizó 16 reuniones. El Secretario del CE, era el responsable de tomar las minutas de las reuniones y consignarlas en el libro de actas. El 26 de junio de 2017 el Director Escolar nos suministró copia de las minutas de las reuniones realizadas. En nuestra evaluación determinamos lo siguiente:
  - a) En ninguna de las minutas se incluyó la firma de los funcionarios que actuaron como Principal Oficial Ejecutivo<sup>2</sup> y Presidente.
  - b) En ninguna de las minutas se incluyó un registro de las votaciones efectuadas.

---

<sup>2</sup> Véase nota al calce 1.

En el Artículo 4.6.3.2 del *Reglamento de Consejos Escolares*, se establece que las minutas deben ser firmadas por el Presidente, el Principal Oficial Ejecutivo y el Secretario. Además, deben incluir el registro de las votaciones efectuadas.

## CONCLUSIÓN

---

Luego de evaluar las alegaciones de la querrela, así como la información y la documentación obtenida en el proceso de investigación, determinamos que se incumplió con el *Reglamento 23, Reglamento de Consejos Escolares*, y con la *Guía para el Manejo de Fondos Propios*.

Las situaciones mencionadas no permiten ejercer un control adecuado de las operaciones que se realizan en la Escuela. También propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en dichas operaciones y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, nos impidió verificar la corrección y la propiedad de los ingresos y gastos.

## RECOMENDACIONES

---

### A la Ayudante Especial del Distrito de San Juan I

1. Ejercer una supervisión eficaz de las operaciones fiscales y administrativas del CE de la Escuela, y velar que no se repitan situaciones como las comentadas.

### Al Director Escolar

2. Impartir instrucciones para que el CE complete los documentos requeridos por la *Guía para el Manejo de Fondos Propios* y mantenga un control efectivo de los mismos.
3. Documentar la compra del equipo audiovisual obtenido el 3 de agosto de 2016, a un costo de \$15,306. Entre otras cosas, lo relacionado con la necesidad y el recibo del mismo.
4. Impartir instrucciones, por escrito, para que se prepare un contrato en el cual se formalice el acuerdo entre el CE y el dueño de las máquinas expendedoras, y sobre los formularios que se deben completar para mantener un control adecuado sobre estos ingresos.
5. Asegurarse de firmar las minutas de las reuniones y velar por que se incluya toda la información requerida por el *Reglamento*.



## APROBACIÓN

---

A los funcionarios y a los empleados del Consejo Escolar de la Escuela Especializada University Gardens, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

*Ignacio Maldonado*

## 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.

## QUERELLAS

En los resultados de investigación de querellas se incluyen las conclusiones de nuestro proceso investigativo. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichas conclusiones.

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.

## CONTACTO



1-877-771-3133  
(787) 754-3030  
Ext. 2805  
querellas@ocpr.gov.pr



PO Box 366069 San Juan, PR 00936-6069



105 Avenida Ponce de León Hato Rey,  
Puerto Rico 00917-1136



(787) 754-3030



(787) 751-6768



ocpr@ocpr.gov.pr



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