



# **INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES**

OIG-SE-22-008

**DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

23 de julio de 2021



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....	1
BASE LEGAL .....	2
OBJETIVOS .....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA .....	3
EVALUACIÓN REALIZADA .....	3
CONCLUSIÓN .....	4
ANEJO .....	5
INFORMACIÓN GENERAL.....	8

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

En comunicación del 4 de agosto de 2020, la supervisora de Administración del Departamento de la Familia (DF) de la Región de Arecibo, solicitó a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), la asignación de auditores con el propósito de observar la disposición de equipo electrónico y asegurar que todo el equipo destinado a su disposición sea decomisado, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

El decomiso se llevó a cabo los días, 12, 13 y 14 de agosto de 2020, en el Almacén de Propiedad y Suministros del DF de la Región de Arecibo. En total, se decomisaron 1,043 unidades por tipo o renglón de equipo electrónico. Esto incluyó fotocopiadoras, trituradoras de papel, ponchadores, facsímiles, Unidades de Procesamiento Central (CPU), baterías de respaldo, monitores, impresoras, teclados, entre otros. Todo estaba en condiciones deplorables, inservibles y destrozados.

Luego de observar los procesos de decomiso concluimos que se efectuaron de acuerdo con las leyes y reglamentos.

No obstante, la evaluación realizada por los auditores no constituye un examen o auditoría por parte de la OIG, por lo que en nada contraviene la jurisdicción conferida a la OIG para realizar cualquier intervención futura.

La OIG está comprometida en fomentar los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner el peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov).

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017) y otras normativas aplicables.

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

---

Mediante el Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995, se reorganizó el Departamento de Servicios Sociales como el DF. Éste quedó integrado por el Secretariado, la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), la Administración de Familias y Niños (ADFAN) y la Administración de Sustento de Menores (ASUME). Mediante la Ley Núm. 179 del

---

---

1 de agosto de 2003 se enmendó el Plan para crear la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN).

El DF se creó para, entre otras funciones, promover el desarrollo de una organización dinámica cuyo rol deberá ser uno de facilitador y de instrumento de cambio y estímulo al desarrollo social y económico de la familia y de la comunidad. Esta visión conlleva enfatizar la promoción de los valores, el aprecio a la humanidad, la capacitación y la rehabilitación como medios informativos para que las personas, las familias y las instituciones de la comunidad puedan ayudarse a sí mismas, con el apoyo y la asistencia del Gobierno y la consideración de la sociedad. Esto, mediante la prevención la educación.

Para realizar sus funciones el DF cuenta con el Secretariado dirigido por la secretaria de la Familia. El Secretariado es el responsable de desarrollar, integrar y coordinar la política pública del área de la familia, formular los planes y los programas, preparar e integrar el presupuesto y evaluar la efectividad y la eficiencia de las operaciones. Para ello, cuenta con las siguientes cinco unidades asesoras: Oficina de la Secretaria, las secretarías auxiliares de Administración, Planificación e Informática, Recursos Humanos y Relaciones Laborales y la Junta Adjudicativa. También cuenta con 10 oficinas regionales y 109 oficinas locales o centros integrales<sup>1</sup>. Las oficinas regionales están ubicadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

El Secretariado del Departamento mantiene almacenes de equipo y materiales en las oficinas regionales bajo la responsabilidad de un encargado de la propiedad, quien le responde al director de la Oficina Regional y este, a su vez, le responde al secretario auxiliar de administración de la Familia. El encargado de la propiedad se rige por las normas y procedimientos de la propiedad mueble promulgada por el Departamento Hacienda y por la reglamentación de la propiedad declarada excedente promulgada por la Administración de Servicios Generales.

## BASE LEGAL

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

Nuestra evaluación estuvo dirigida a observar el proceso de disposición de equipo electrónico en el Almacén de Propiedad y Suministros del DF de la Región de Arecibo. Esto, con el propósito de verificar que dicho decomiso se realizara conforme a las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1300-28-08, *Propiedad Excedente* del 19 febrero del 2008; el Reglamento Núm. 11, *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* del 29 de diciembre del 2005 del

---

<sup>1</sup> Información extraída del Directorio del DF ubicado en su página de Internet.

---

---

Departamento de Hacienda; y de Reglamento Núm. 9157, *Reglamento de la Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico 2019* del 4 de febrero de 2020 de la Administración de Servicios Generales.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

Los días 12, 13 y 14 de agosto de 2020, se observó el proceso de disposición de equipo electrónico en el Almacén de Propiedad y Suministros del DF de la Región de Arecibo.

Para realizar la evaluación se utilizó la siguiente metodología:

- Realizar el estudio de reglamentos y procedimientos aplicables.
- Examinar la documentación entregada.
- Cotejar y verificar la propiedad a ser decomisada.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

## EVALUACIÓN REALIZADA

---

El proceso consistió en la localización, identificación y cotejo del equipo a decomisarse por la encargada de la propiedad del DF y con la ayuda del personal de almacén asignado, quienes identificaban los lotes de equipos a decomisarse. Luego procedieron a mover el equipo al área donde el dónde la encargada de la propiedad, el inspector de Propiedad Excedente de la ASG y dos auditores de la OIG, verificaron con los registros del inventario de activos fijos, el número de propiedad y la descripción de los equipos. Durante el decomiso se presentó el Certificado de Destrucción de Datos utilizando el método de limpieza de datos por desmagnetización<sup>2</sup> (*degaussing*) de los equipos electrónicos

Las unidades localizadas y decomisadas se entregaban a los empleados de la compañía de reciclaje RE-Puerto Rico Corp. Quienes acomodaban las mismas en canastas de metal para luego depositarlas en el contenedor, donde fue transportado al almacén de la compañía de reciclaje RE-Puerto Rico Corp. para su disposición final. Para esto la compañía de reciclaje RE-Puerto Rico Corp. Emitió un *Certificado de Reciclaje o Destrucción*.

Estas unidades fueron tasadas y valoradas según la propiedad capitalizable y no capitalizable (unidades de \$500.00 o menos) sin valor en los libros. En total, se decomisaron 1,043 unidades por tipo o renglón de equipo electrónico. Esto incluyó fotocopiadoras, trituradoras de papel, ponchadores, facsímiles, Unidades de Procesamiento Central (CPU), baterías de respaldo,

---

<sup>2</sup> La desmagnetización interrumpe o elimina el campo magnético que permite el almacenamiento de datos en un disco duro.

---

---

monitores, impresoras, teclados, entre otros. Todo estaba en condiciones deplorables, inservibles y destrozados. El **Anejo** muestra las fotos tomadas de la propiedad declarada excedente que fue decomisada.

Luego, el día 5 de octubre de 2020, los auditores se reunieron con el inspector de Propiedad Excedente de la ASG para cuadrar las unidades de los Formularios SC-1010, *Solicitud de Baja de Material Excedente*, y SC-787, *Declaración de Propiedad Excedente* preparados y firmados por la encargada de la propiedad de la Regional de Arecibo. Los mismos fueron revisados y certificados mediante un Acta de Destrucción.

En la disposición de equipo electrónico estuvieron presentes en el Almacén de Propiedad y Suministros del DF de la Región de Arecibo: el inspector de Propiedad Excedente de la ASG, la supervisora de administración Región Arecibo del DF, la encargada de la propiedad Región Arecibo del DF, el receptor Región Arecibo del DF y el guardalmacén Región Arecibo del DF. Además, estuvieron presentes el chofer de la compañía de reciclaje RE-Puerto Rico Corp. y los auditores de la OIG.

## CONCLUSIÓN


---

Luego de evaluar el proceso de decomiso del equipo electrónico según las declaraciones de propiedad excedente (Formulario SC-787) y las solicitudes de baja de materiales excedentes (Formulario SC-1010) emitidas por la encargada de la propiedad; y de examinar la información y la documentación obtenida por DF, determinamos que el decomiso fue realizado de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta,

*Ivelisse Rivera García*

Ivelisse Rivera García  
Directora Área de Pre Intervención y Exámenes

  
Xavier Santiago Lugo  
Auditor



---

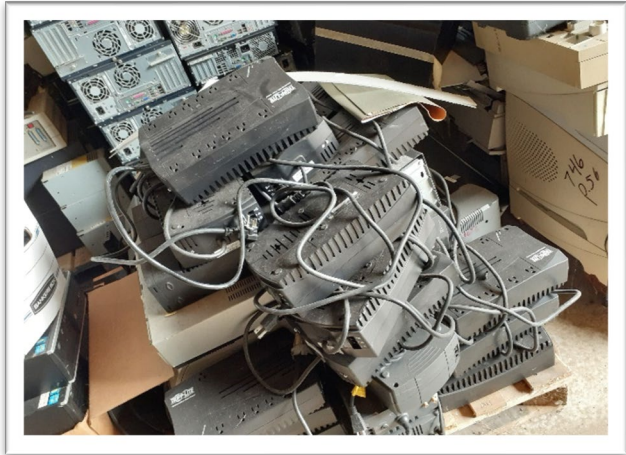
# ANEJO

---

## FOTOS DEL EQUIPO ELECTRÓNICO DECOMISADO EN EL ALMACÉN DE PROPIEDAD Y SUMINISTROS DEL DF DE LA REGIONAL DE ARECIBO.











---

---

## INFORMACIÓN GENERAL

---

### *Misión*

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

### *Visión*

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

### *Línea de Consultas*

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)

### *Contactos*



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



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