



INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG-SE-24-100



DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
OFICINA LOCAL DE PONCE

Servicio de disposición de propiedad excedente

19 de marzo de 2024



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	1
BASE LEGAL	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OBJETIVOS	3
OBSERVACIÓN REALIZADA	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1	5
ANEJO 2	133
INFORMACIÓN GENERAL.....	15

RESUMEN EJECUTIVO

Mediante comunicación del 12 de febrero de 2024, vía correo electrónico, la directora regional del Departamento de la Familia de Ponce (en adelante, DF), solicitó al Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) la asignación de un auditor para observar el proceso de disposición de equipos de oficina y otros catalogados como metales.

El servicio a la entidad se llevó a cabo el 14 de febrero de 2024, en las facilidades de la DF. Los trabajos consistieron en la observación de la disposición de 267 unidades de propiedad excedente. La propiedad para reciclaje fue transportada en un camión de la compañía de reciclaje en Caguas para su disposición final y la propiedad excedente como metales y equipos de oficina fueron transportados por una compañía privada hasta el vertedero de Ponce para su destrucción.

La observación 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 niveles óptimos 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 en 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.

Este 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*, y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

El Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995, re denominó y reorganizó el Departamento de Servicios Sociales como el Departamento de la Familia (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 y 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: las Secretarías Auxiliares de Administración y la de Planificación e Informática, la División de Asesoramiento Legal y la Junta Adjudicativa. También cuenta con 10 oficinas regionales y 113 oficinas locales o centros integrales. Las oficinas regionales están ubicadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan. Además, está adscrito al Secretariado, la Corporación Industria de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y otras Personas Incapacitadas de Puerto Rico, y el Programa de Determinación de Incapacidad para el Seguro Social.

El Director Regional responde a la secretaria en relación con las siguientes responsabilidades:

- Administra un presupuesto compuesto por asignaciones del Secretariado y las cuatro (4) Administraciones, el cual es preparado por la Secretaría Auxiliar de Administración en coordinación con éstas.
- Provee recursos humanos y fiscales para la prestación de servicios administrativos a las Administraciones y los Centros de Servicios Integrales.
- Supervisa el funcionamiento de los Centros de Servicios Integrales asegurando que se cumpla con la eficiencia y efectividad deseada.

Las regiones cuentan con Oficinas Locales. Cada oficina local tiene un director que es supervisado por el Director Regional (Área Administrativa) y un Director Asociado de cada Administración (Área Programática). Los Directores Locales supervisan el personal de apoyo en las diferentes áreas de las oficinas locales. Entre estas áreas están la recepción, archivo, facturación y cobro, equipo, materiales, citas, pagos y recaudaciones.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* y el Reglamento Núm. 9157 radicado el 4 de febrero de 2020 en el Departamento de Estado y comenzó su vigencia el 4 de marzo de 2020, conocido como, *Reglamento de la Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales*.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La disposición se llevó a cabo el 14 de febrero de 2024. Para realizar la observación de la disposición de los 267 equipos de oficina y otros catalogados como metales, se utilizó la siguiente metodología:

1. Realizar el estudio de reglamentos, ordenes administrativas y procedimientos aplicables.
2. Examinar la documentación entregada.
3. Observar la disposición de la propiedad.

OBJETIVOS

El servicio estuvo dirigido a observar el proceso de disposición de equipos de oficina y equipos catalogados como metales con el propósito de verificar que se realizara conforme con las disposiciones del *Reglamento* Núm. 9157 radicado el 4 de febrero de 2020 en el Departamento de Estado y comenzó su vigencia el 6 de marzo de 2020, conocido como *Reglamento de la Propiedad Excedente de la administración de Servicios Generales*.

OBSERVACIÓN REALIZADA

Mediante comunicación del 12 de febrero de 2024, vía correo electrónico, la directora regional del DF solicitó a la OIG, la asignación de un auditor para observar el proceso de disposición de equipo de oficina y equipo catalogado como metales.

Como parte de la solicitud de servicio, el Departamento de la Familia sometió la siguiente documentación:

1. Modelo SC- 1010 Solicitud de Baja de Materiales Excedentes.
2. Modelo SC 787 Declaración de Propiedad Excedente.
3. Reglamento Núm. 9157 radicado el 4 de febrero de 2020 en el Departamento de Estado y comenzó su vigencia el 6 de marzo de 2020, conocido como, *Reglamento de la Propiedad Excedente de la administración De Servicios Generales*.

El proceso de disposición consistió en la disposición por medio de destrucción 260 artículos clasificados como equipos de oficina y el reciclaje de siete (7) equipos catalogados como metales. El total de la propiedad excedente a disponer ascendió a 267 y estaban incluidos en los Modelos SC 1010, *Solicitud de Baja de Materiales Excedentes*, suministrado por el Departamento de la Familia.

La disposición se llevó a cabo el 14 de febrero de 2024, en las facilidades del DF y se verificó la propiedad inservible almacenada contra la Declaración de Propiedad Excedente y la Solicitud de Baja de Materiales Excedentes. Luego de la verificación de la propiedad incluida en la Declaración de Propiedad Excedente y en la Solicitud de Baja de Materiales Excedentes, se dispuso un total de 267 equipos de oficina en el vertedero de Ponce para su destrucción y disposición. De estos equipos para disponer, se procedió a transportar siete (7) catalogados como metales que fueron transportados para su reciclaje a una compañía privada en Caguas.

Durante los trabajos del 14 de febrero de 2024, estuvieron presentes los siguientes:

1. Un encargado de la propiedad
2. Dos asistentes de servicios
3. Dos trabajadores de conservación
4. El presidente de la compañía privada
5. Dos choferes
6. Dos trabajadores
7. Un inspector de ASG
8. Un auditor de OIG

En el **Anejo 1** se presenta el detalle de las 267 unidades de propiedad dispuesta, y en el **Anejo 2** se presentan algunas fotos de la propiedad a disponer.

CONCLUSIÓN

Al concluir la participación de los auditores en el proceso de disponer la propiedad y examinar la información obtenida de la misma, se determinó que se efectuó, conforme con el Reglamento Núm. 9157 radicado el 4 de febrero de 2020 en el Departamento de Estado y comenzó su vigencia el 6 de marzo de 2020, conocido como, *Reglamento de la Propiedad Excedente de la administración De Servicios Generales*.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta.



Pablo L. González Flores
Director
Área de Pre-Intervención y Exámenes



Xavier Santiago Lugo
Auditor Principal

ANEJO 1

Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG)
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA – OFICINA REGIONAL DE PONCE

Detalle de la Disposición

Disposición de Propiedad		
Departamento de la Familia – Ponce		
Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
1	Silla secretarial	1233600
2	Silla secretarial	12335999
3	Archivo 5 gav.	N/C 2556
4	Archiva 5 gav.	ASM 21123
5	Archivo 5 gavetas	N/C 2652
6	Archivo 5 gav.	82602
7	Archivo 5 gav.	9861
8	Archivo 5 gav.	21124
9	Archivo 5 gavetas	ASM 21571
10	Archivo lateral 4 gavetas	3335
11	Archivo 5 gav.	13972
12	Archivo 5 gav.	56794
13	Archivo 5 gavetas	DSS 20419
14	Silla de espera	N/C 3122
15	Silla de espera	N/C 12423
16	Silla secretarial	147
17	Silla secretarial	3123
18	Silla secretarial	20881
19	Silla secretarial	NC 3124
20	Silla de espera	NC 2979
21	Silla secretarial	NC 2018
22	Silla secretarial	NC 3126
23	Silla secretarial	NC 1998
24	Silla secretarial	NC 3127
25	Silla secretarial	2795
26	Silla secretarial	2794
27	Silla secretarial	2777
28	Silla de espera	s/n

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
29	Silla de espera	39
30	Silla de espera	819
31	Silla de espera	833
32	Silla de espera	861
33	Silla de espera	863
34	Silla de espera	874
35	Silla de espera	923
36	Silla de espera	946
37	Silla de espera	1010
38	Silla de espera	2279
39	Silla de espera	2769
40	Silla de espera	2775
41	Silla de espera	2776
42	Silla de espera	2785
43	Silla de espera	2788
44	Silla de espera	2790
45	Silla secretarial	2791
46	Silla de espera	2793
47	Silla de espera	2797
48	Silla de espera	2799
49	Silla de espera	2800
50	Silla de espera	2802
51	Silla de espera	2804
52	Silla de espera	2811
53	Silla de espera	2817
54	Silla de espera	2819
55	Silla de espera	2831
56	Silla de espera	2837
57	Silla de espera	2845
58	Silla de espera	2847
59	Silla de espera	2850
60	Silla de espera	2852
61	Silla de espera	2871
62	Silla de espera	2872
63	Silla de espera	2977
64	Silla de espera	2990
65	Silla de espera	3642
66	Silla de espera	5836
67	Silla de espera	5842
68	Silla de espera	5844
69	Silla de espera	5845

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
70	Silla de espera	5854
71	Silla de espera	5893
72	Silla de espera	5894
73	Silla de espera	5895
74	Escritorio metal	6035
75	Silla de espera	6036
76	Silla de espera	6103
77	Silla de espera	8445
78	Silla de espera	8470
79	Escritorio metal	11335
80	Silla de espera	19374
81	Silla de espera	19592
82	Silla de espera	19600
83	Silla de espera	21099
84	Silla de espera	22918
85	Silla de espera	22919
86	Silla de espera	27980
87	Silla de espera	40004
88	Silla de espera	60619
89	Silla de espera	102043
90	Silla de espera	102046
91	Silla de espera	113165
92	Silla de espera	201528
93	Silla de espera	201532
94	Silla de espera	1231089
95	Silla de espera	1231588
96	Silla de espera	2001521
97	Silla de espera	2001529
98	Silla de espera	2001533
99	Silla de espera	2001546
100	Silla de espera	2001550
101	Silla de espera	2001554
102	Silla de espera	3001992
103	Silla de espera	3002460
104	Silla de espera	3002461
105	Silla de espera	7002644
106	Silla de espera	9238445
107	Silla de espera	10315988
108	Silla de espera	12310703
109	Silla de espera	12318871
110	Silla de espera	123-24550

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
111	Silla de espera	2-001127
112	Silla de espera	2-001659
113	Silla de espera	3-001992
114	Silla de espera	3-002461
115	Silla de espera	ASM 004
116	Silla de espera	ASM 01
117	Silla de espera	ASM 039
118	Silla de espera	ASM 040
119	Silla de espera	ASM 26
120	Archivo 4 gav.	n/a
121	Archivo 5 gav.	n/a
122	Archivo 5 gav.	n/a
123	Archivo 5 gav.	n/a
124	Archivo 5 gav.	n/a
125	Archivo 5 gav.	n/a
126	Escritorio madera	n/a
127	Escritorio madera	n/a
128	Escritorio madera	n/a
129	Escritorio metal	n/a
130	Escritorio madera (pedazos)	n/a
131	Escritorio madera (pedazos)	n/a
132	Escritorio madera (pedazos)	n/a
133	Escritorio madera (pedazos)	n/a
134	Escritorio madera (pedazos)	n/a
135	Escritorio madera (pedazos)	n/a
136	Escritorio madera (pedazos)	n/a
137	Escritorio madera (pedazos)	n/a
138	Escritorio madera (pedazos)	n/a
139	Cajón grande de madera	n/a
140	Caja fuerte	n/a
141	Sillón doble dos (2) juntos	n/a
142	Sillón doble dos (2) juntos	n/a
143	Sillón doble dos (2) juntos	n/a
144	Sillón doble dos (2) juntos	n/a
145	Sillón doble dos (2) juntos	n/a

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
146	Sillón doble dos (2) juntos	n/a
147	Silla de tela	n/a
148	Silla de tela	n/a
149	Silla de tela	n/a
150	Silla de tela	n/a
151	Silla de tela	n/a
152	Silla de tela	n/a
153	Silla de tela	n/a
154	Silla de tela	n/a
155	Silla de tela	n/a
156	Silla de tela	n/a
157	Silla de tela	n/a
158	Silla de tela	n/a
159	Silla de tela	n/a
160	Silla de tela	n/a
161	Silla de tela	n/a
162	Silla de tela	n/a
163	Silla de tela	n/a
164	Silla de tela	n/a
165	Silla de tela	n/a
166	Silla de tela	n/a
167	Silla de tela	n/a
168	Silla de tela	n/a
169	Silla de tela	n/a
170	Silla de tela	n/a
171	Silla de tela	n/a
172	Silla de tela	n/a
173	Silla de metal	n/a
174	Silla de metal	n/a
175	Silla de metal	n/a
176	Silla de metal	n/a
177	Silla de metal	n/a
178	Silla de metal	n/a
179	Silla de metal	n/a
180	Silla de metal	n/a
181	Silla de metal	n/a
182	Silla de metal	n/a
183	Silla de metal	n/a
184	Silla de metal	n/a
185	Silla de metal	n/a
186	Silla de metal	n/a

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
187	Silla de metal	n/a
188	Silla de metal	n/a
189	Silla de metal	n/a
190	Silla de metal	n/a
191	Silla de metal	n/a
192	Silla de metal	n/a
193	Silla de metal	n/a
194	Silla de metal	n/a
195	Silla de metal	n/a
196	Silla de metal	n/a
197	Silla de metal	n/a
198	Silla de metal	n/a
199	Silla de metal	n/a
200	Silla de metal	n/a
201	Silla de metal	n/a
202	Silla de metal	n/a
203	Silla de metal	n/a
204	Silla de metal	n/a
205	Silla de metal	n/a
206	Silla de metal	n/a
207	Silla de metal	n/a
208	Silla de metal	n/a
209	Silla secretarial	n/a
210	Silla secretarial	n/a
211	Silla secretarial	n/a
212	Silla secretarial	n/a
213	Silla secretarial	n/a
214	Silla secretarial	n/a
215	Silla secretarial	n/a
216	Silla secretarial	n/a
217	Silla secretarial	n/a
218	Silla secretarial	n/a
219	Silla secretarial	n/a
220	Silla secretarial	n/a
221	Silla secretarial	n/a
222	Silla secretarial	n/a
223	Silla secretarial	n/a
224	Silla secretarial	n/a
225	Silla secretarial	n/a
226	Silla secretarial	n/a
227	Silla secretarial	n/a

Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
228	Silla secretarial	n/a
229	Silla secretarial	n/a
230	Silla secretarial	n/a
231	Silla secretarial	n/a
232	Silla secretarial	n/a
233	Silla secretarial	n/a
234	Silla secretarial	n/a
235	Silla secretarial	n/a
236	Silla secretarial	n/a
237	Silla secretarial	n/a
238	Silla secretarial	n/a
239	Silla secretarial	n/a
240	Cubículos	n/a
241	Cubículos	n/a
242	Cubículos	n/a
243	Cubículos	n/a
244	Cubículos	n/a
245	Cubículos	n/a
246	Cubículos	n/a
247	Cubículos	n/a
248	Cubículos	n/a
249	Cubículos	n/a
250	Cubículos	n/a
251	Cubículos	n/a
252	Cubículos	n/a
253	Cubículos	n/a
254	Cubículos	n/a
255	Cubículos	n/a
256	Cubículos	n/a
257	Cubículos	n/a
Modelo SC 787		
258	Silla secretarial	6091
259	Silla secretarial	8469
260	Silla secretarial	6630
	Total	260

Disposición de Metales		
Departamento de la Familia - Ponce		
Modelo SC 1010		
14 de febrero 2024		
Secuencia	Descripción de la Propiedad	Número de Propiedad
1	Escritorio de metal	22264
2	Escritorio de metal	18111
3	Escritorio de metal	17416
4	Escritorio de metal	359
5	Escritorio de metal	27125
6	Escritorio de metal	20482
7	Escritorio de metal	6756
	Total	7

ANEJO 2

FOTOS DE LA PROPIEDAD A DISPONER

Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

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 confidencial: 787-679-7979

Correo electrónico: informa@oig.pr.gov

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov