



# **INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES**

OIG-SE-21-030

**DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

24 de marzo de 2021



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

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

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

En comunicación del 2 de octubre de 2019 el secretario auxiliar de administración del Departamento de la Familia solicitó a la Oficina del Inspector General (OIG) la asignación de un auditor para observar el proceso de decomiso de equipo de la Región de Ponce del Secretariado del Departamento de la Familia (Familia).

La disposición de dicha propiedad fue realizada en la Oficina Regional el 28 de octubre de 2019 en coordinación con la Administración de Servicios Generales (ASG) y la compañía de reciclaje del Norte (RDN). Al finalizar el proceso, el inspector de propiedad excedente de la ASG firmó el Acta de Destrucción del equipo electrónico descrito en los formularios SC-787, Declaración de Propiedad Excedente, y SC-1010, Solicitud de Baja de Material Excedente. Este Acta también fue firmado por los participantes y testigos del decomiso efectuado en la Oficina Regional de Ponce.

Luego de observar la disposición de equipo electrónico excedente concluimos que se efectuó de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

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 para realizar cualquier intervención futura.

Este informe se hace público conforme con lo establecido en la 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 Departamento de la Familia (Departamento). El Departamento quedó integrado por el Secretariado, la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), la Administración de Familias y Niños (ADFAN), la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) y la Corporación de Industria de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y Otras Personas Incapacitadas de Puerto Rico (CIRIO)

Para realizar sus funciones, el Departamento cuenta con el Secretariado, dirigido por el secretario 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 para todo el Departamento; y evaluar la efectividad, la eficacia y la eficiencia de las operaciones. Para esto, cuenta con 5 unidades asesoras: las secretarías auxiliares de Administración, Planificación e Informática, Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Asesoramiento Legal, y la Junta Adjudicativa. El Secretariado desarrolla sus programas y servicios en 10 oficinas regionales

---

---

y 99 oficinas locales. 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, incisos (g) y (k) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVO

---

Nuestra evaluación estuvo dirigida a observar el proceso de disposición de equipo electrónico declarado excedente (monitores y torres CPU's) en la Oficina Regional de Ponce del Secretariado del Departamento de la Familia. Esto con el propósito de verificar que dicho decomiso se realizara conforme con 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 Departamento de Hacienda; y del Reglamento 5064, *Reglamento de Propiedad Excedente Estatal*, del 2 de mayo de 1994 de la Administración de Servicios Generales.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

La disposición de equipo electrónico fue realizada el 28 de octubre de 2019 en la Región de Ponce del Departamento de la Familia.

Para realizar la evaluación utilizamos la siguiente metodología:

- Estudiar leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.
- Examinar la documentación entregada.
- Cotejar y verificar la propiedad declarada excedente.
- Observar el proceso de disposición de la propiedad declarada excedente.

---

---

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

## EVALUACIÓN REALIZADA

---

El 28 de octubre de 2019 observamos el proceso de disposición de equipo electrónico declarado excedente (monitores y unidades centrales de procesamientos (conocida por las siglas CPUs, en inglés) del Departamento de la Familia en la Oficina Regional de Ponce. Dicho equipo estaba almacenado en un contenedor alquilado a la compañía Dueñas Trailers Inc. en los predios de la Oficina Regional de Ponce. El proceso consistió en la localización, identificación y cotejo de las unidades dentro del contenedor a cargo del encargado de la propiedad y tres empleados de la Oficina Regional de Ponce. Luego el inspector de la ASG cotejaba y corroboraba que los números de propiedad concordaran con lo indicado en los formularios SC-1010, *Solicitud de Baja de Material Excedente*, y SC-787, *Declaración de Propiedad Excedente*. Las unidades localizadas y decomisadas se entregaban a dos empleados de la compañía de reciclaje (RDN) quienes acomodaban las mismas en canastas de metal para luego depositarlas dentro del camión de la compañía para su reciclaje y disposición final.

Observamos que el equipo electrónico a decomisarse en el contenedor no estaba segregado ni organizado lo que dificultó la localización de estos. En total, se decomisaron 63 unidades de equipo electrónico (monitores y CPUs). El **Anejo 1** muestra las fotos tomadas de la propiedad declarada excedente que fue decomisada.

Luego de finalizado el proceso, el inspector de la ASG procedió con la certificación del decomiso mediante un Acta de Destrucción firmado por los participantes y testigos del decomiso efectuado en la Oficina Regional de Ponce. El proceso de anotación y revisión de equipo electrónico relacionado con su disposición mediante reciclaje se llevó a cabo sin ninguna excepción.

En la disposición de equipo electrónico excedente estuvieron presentes de la Oficina Regional de Ponce del Departamento de la Familia: un Sr. Jorge Ortiz Colon, director ejecutivo II, el Sr. Geovanny Vega Suárez, encargado de la propiedad, los señores Fernando Rodríguez Martínez, un trabajador de Conservación de Áreas Verdes, Omar Rápales Serbia, un auxiliar fiscal de Finanzas y Edgar Torres Meléndez, un auxiliar fiscal I. Además, estuvieron presentes, el Sr. Jesús Morfá Marcano, chofer de la compañía de reciclaje del Norte (RDN) y su ayudante, Sr. Roberto Martínez Rivera y el Sr José Roche Rodríguez, auditor de la OIG.

---

---

## CONCLUSIÓN

---

Luego de evaluar el proceso de decomiso de equipo electrónico según las declaraciones de propiedad excedente (formulario SC-787) y las solicitudes de baja de materiales excedentes (formulario SC-1010) emitidas por el encargado de la propiedad, y de examinar la información y la documentación obtenida del Departamento de la Familia, 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, hoy 24 de marzo de 2021, en San Juan, Puerto Rico.

*Ivelisse Rivera García*

Ivelisse Rivera García, directora  
Área de Pre-intervención y Exámenes

---

# ANEJO 1

---

## Fotos de Equipo Electrónico Declarado Excedentes del Departamento de la Familia de la Oficina Regional de Ponce

