GOBIERNO DE PUERTO RICO

 Departamento de Educación

 Secretaria Auxiliar para Asuntos Federales

# **Plan de Controles Internos y Monitoria Programa *Restart***

**Enmendado Marzo - 2021**

# **Introducción**

La Ley de Presupuesto Bipartidista (División, B, Subdivisión I, Título VIII de P.L. 115-123) ("Ley de Presupuesto Bipartidista de 2018) autorizó cinco programas con fondos de subvención para ayudar a los distritos escolares y las escuelas a satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes desplazados por los huracanes Harvey, Irma y María, o incendios forestales en 2017 para los cuales se ha declarado un desastre o emergenciay para ayudar a las escuelas que fueron cerradas como resultado de los huracanes o incendios forestales a reabrir lo más rápido y eficazmente posible. Al promulgar esta legislación, el Congreso modificó las disposiciones de la Ley de Recuperación de la Educación sobre Huracanes, la Ley Pública 109-148 (HERA), que fue promulgada después de los huracanes Katrina y Rita en 2006. Las disposiciones de los programas de K-12 en la autoridad modificada son generalmente similares a las de la legislación anterior del programa, excepto para las referencias a los solicitantes elegibles, los nombres de los desastres y emergencias cubiertos, y referencias específicas de fecha y plazo. Favor de consultar la versión marcada en línea roja de la HERA (P.L. 109-148) que muestra las modificaciones operativas hechas por la Ley de Presupuesto Bipartidista de 2018 (P.L. 115-123) y la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2018 (P.L. 115-141), que se conoce como la "Ley modificada" en toda esta sección[[1]](#footnote-2), disponible en https://www2.ed.gov/programs/restart/2018-hurricanerelief-pl109-148.docx. Estos programas de K-12 son (1) el programa de Ayuda Inmediata para Reiniciar Operaciones Escolares (*Restart*) (CFDA 84.938A), (2) el programa de Asistencia para Niños y Jóvenes Sin Hogar (AHCY) (CFDA 84.938B), y (3) el programa de Ayuda de Impacto Temporal de Emergencia para Estudiantes Desplazados (EIA) (CFDA 84.938C). La Ley de Presupuesto Bipartidista de 2018 también financió tres programas para instituciones de educación superior para proporcionar asistencia a los estudiantes que asisten a instituciones de educación superior en áreas afectadas por desastres cubiertos. Estos programas son (1) la Asistencia de Emergencia a Instituciones de Educación Superior (CFDA 84.938T), y (2) Sufragar los costos de inscripción de estudiantes desplazados (CFDA 84.938S). Consultar la Sección IV, Otra información para obtener una explicación sobre el uso de sufijos alfa añadidos al número de (CFDA 84.938A). El programa de *Restart* está diseñado para apoyar la prestación de servicios inmediatos o asistencia a agencias educativas locales (LEA) y escuelas no públicas en áreas donde se declaró un desastre o emergencia importante bajo las secciones 401 y 501 de la Ley de Asistencia de Emergencia y Socorro en Desastres de Robert T. Stafford (42 U.S.C. 5170 y 5190) relacionada a las consecuencias de los huracanes Harvey, Irma y/o María o los incendios forestales de California en 2017 ("un desastre o emergencia cubierta"). Los fondos son para ayudar a los administradores, directores y al personal de la escuela a reiniciar las operaciones escolares, reabrir las escuelas y volver a matricular a los estudiantes. Este documento proporciona los controles internos solo para el programa de Ayuda Inmediata para Reiniciar Operaciones Escolares (*Restart*) (CFDA 84.938A).

Las regulaciones federales y los procedimientos administrativos requieren que el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) supervise la implementación de los requisitos del programa y el gasto de los fondos federales[[2]](#footnote-3). Las monitorias y la creación de controles internos son funciones esenciales del DEPR. A través de este proceso, el DEPR trabaja en colaboración con las escuelas públicas y no públicas proporcionándoles asistencia técnica de alta calidad para la planificación fiscal y programática, así como la implementación de todos los servicios prestados a estudiantes, maestros y directores, en nombre de sus programas financiados por el gobierno federal. El DEPR, se esfuerza por proporcionar procesos efectivos y eficientes que demuestren responsabilidad y transparencia con el propósito de mantener la integridad de todos los programas financiados por el gobierno federal. Este documento describe el propósito, la justificación y el proceso utilizados por la Secretaría Auxiliar para Asuntos Federales del DEPR para monitorear el uso de los fondos del programa *Restart* en adición a los controles internos establecidos para facilitar que solo las actividades permitidas o permisibles se lleven a cabo con esta subvención u otorgación de fondos.

En marzo de 2018, el DEPR presentó una solicitud al Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE) que buscaba participar en el programa de Ayuda Inmediata para Reiniciar las Operaciones Escolares (*Restart*). El programa *Restart,* proporciona fondos para ayudar a los administradores, directores y al personal de la escuela a reiniciar las operaciones escolares, reabrir las escuelas y volver a matricular a los estudiantes. Después de una evaluación apropiada, el USDE otorgó a DEPR fondos por un monto de $589.17 Millones. Con estos fondos de *Restart*, el DEPR ha tenido la oportunidad de reiniciar las operaciones estimulando, apoyando y promoviendo los logros académicos en la isla, después de la devastación causada por los huracanes Irma y María.

# **Descripción General de la Aplicación al Programa Restart**

Los huracanes de septiembre de 2017, agravaron dramáticamente las condiciones educativas ya retantes en Puerto Rico causando un desgaste en los estudiantes y maestros, pérdida significativa de tiempo escolar por parte de los estudiantes y daños a la infraestructura física, recursos educativos, equipo y suministros del sistema. Para abordar los retos creados por los huracanes, el USDE lanzó el programa *Restart*, entre otros, con el fin de otorgar fondos a escuelas y sistemas afectados por desastres. Reconociendo la tremenda necesidad que enfrenta Puerto Rico, al DEPR le fue otorgado fondos *Restart* en la primavera del 2018 para poder reiniciar las operaciones escolares, como se mencionó anteriormente.

El DEPR es consciente y no tiene la intención de utilizar los fondos de *Restart* para cualquier gasto cubierto por otra fuente de fondos disponible. El DEPR está trabajando diligentemente con sus asociados federales y estatales para utilizar no sólo los ingresos de seguros comerciales, sino también los otros programas federales de subvenciones por desastre que están destinados a financiar la reconstrucción de nuestros edificios y recursos. Entendemos muy claramente que estos fondos deben utilizarse para complementar y no suplantar a ninguna otra fuente de fondos o subvención. Consecuentemente, los esfuerzos se están coordinando con la Oficina del Secretario de Educación para asegurar que los fondos de otros programas federales y/o seguros no se están utilizando para las mismas iniciativas. Además, todos los fondos se utilizarán para propósitos del programa *Restart,* los cuales son permitidos para proporcionar servicios o asistencia a escuelas públicas y privadas elegibles en Puerto Rico como se describe en el *Restart Funding Plan*  del DEPR(aprobado porel USDE).

# **Utilización de Fondos y Subvención del Programa *Restart***

El DEPR es un sistema unitario que sirve al mismo tiempo como una agencia educativa estatal (SEA) y una agencia educativa local (LEA), lo que significa que el DEPR esun sistema educativo que trabaja en función para toda la isla. Desde la perspectiva de la SEA, el Nivel Central del DEPR se encarga de desarrollar políticas y directrices, proporcionar materiales y asistencia técnica, supervisa, monitorea y proporciona liderazgo a todas las escuelas, municipios, distritos y regiones. Desde la perspectiva de LEA, el DEPR proporciona servicios directos a las escuelas y garantiza la implementación de las políticas a nivel SEA. Aunque el DEPR utiliza el término "Regiones", estas entidades no son LEA y no tienen autoridad absoluta autónoma para la toma de decisiones, ni tienen independencia fiscal.

En este contexto y dadas las condiciones de subvención asociadas con los fondos *Restart*, todos los bienes y servicios serán adquiridos y pagados por el DEPR utilizando las políticas, procedimientos y controles internos que se utilizan para todas nuestras actividades financiadas por el gobierno federal; excepto los relacionados con el *Restart* *School Plan*(se proveerá detalles adicionales sobre dicho asunto dentro de la siguiente sección: Nivel Central – Controles Internos, Políticas y Procedimientos de Compras y Fiscales).

Para las escuelas privadas, los activos y servicios adquiridos con los fondos de *Restart* también se asignarán y distribuirán de acuerdo con los procesos normales y guías aplicables. El DEPR conservará el título de todos los bienes adquiridos y proporcionados a través del programa *Restart*. El DEPR cuenta con un proceso para firmar acuerdos con cada una de las escuelas privadas que participan en el programa *Restart* para documentar la retención del título por el DEPR para todos los bienes comprados o reembolsados ​​a la escuela.

Las escuelas privadas sin fines de lucro y sus directores, completaron una evaluación / solicitud de necesidad. El DEPR proporcionará la asistencia necesaria basados en la evaluación / solicitud de necesidad enviada por cada una de las escuelas privadas participantes después de una evaluación exhaustiva. Es importante señalar que, para las escuelas privadas, el DEPR usaría los fondos de *Restart* para reembolsar a una escuela no pública por servicios o actividades seculares, neutrales y no ideológicos permitidos siguiendo la guía del programa y teniendo toda la documentación de respaldo necesaria.

# **Descripción General de las Regulaciones Federales**

## Controles Internos[[3]](#footnote-4)

Los beneficiarios de fondos federales deben estar familiarizados con los requisitos de control interno detallados en el Título 2 del Código de Regulaciones Federales, o CFR Parte 200, que describe los requisitos uniformes administrativos, los principios de costos y los requisitos de auditoría. Además, los beneficiarios deben buscar orientación sobre subvenciones en el Título 34 del CFR, las Partes 75 a 79, las Partes 81 a 84, la Parte 86 y las Partes 97 a 99. El Título 2 de la Parte 200 del CFR, que se aplica a todas las subvenciones realizadas a partir del 26 de diciembre de 2014, eleva el rol de los controles internos en la administración de fondos o subvenciones. Específicamente, 2 CFR 200.303(a) requiere que los beneficiaros "establezcan y mantengan un control interno efectivo sobre la adjudicación de fondos que proporciona una garantía razonable de que la entidad no federal está administrando la adjudicación de los fondos federales en conformidad con los estatutos, las regulaciones federales y los términos y condiciones del programa federal que se les fue otorgado. Estos controles internos deben estar en cumplimiento con las guías de los "Estándares de Control Interno del Gobierno Federal" emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos o el **"Control Interno - Marco de Referencia Integrado", emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión *Treadway*, o COSO[[4]](#footnote-5)."** Los controles internos son monitoreados por la agencia adjudicadora y por los auditores, por medio de un *single audit* y los requisitos de auditoría del programa.

**El nuevo EDGAR y los Controles Internos 2 CFR 200.303, y los "Requisitos Uniformes Administrativos, Principios de Costo y Requisitos de Auditoría para Subvenciones Federales" (2 C.F.R n.o 200)** requieren que los beneficiarios implementen controles internos para la administración de subvenciones federales. Los beneficiarios deben establecer y mantener un control interno efectivo sobre las subvenciones federales y proporcionar una garantía razonable de que cumplen con todas las leyes, regulaciones y requisitos relacionados con las subvenciones que reciben.

Además, los beneficiaros deben:

* Evaluar y monitorear su cumplimiento con los requisitos de la otorgación de fondos o subvención.
* Rápidamente abordar cualquier incumplimiento identificado, incluyendo señalamientos encontrados en auditorias o monitorias.
* Tomar medidas razonables para proteger la información sensible o de identificación personal (de acuerdo con las leyes referentes a la privacidad y la confidencialidad).

Un sistema eficaz de control interno proporciona una garantía razonable del logro de los objetivos de una agencia o entidad. Los controles internos son la primera línea de defensa y el mejor mecanismo que una agencia tiene para proteger sus activos y recursos, aunque esto sólo puede proporcionar una garantía razonable, no absoluta. Un sistema eficaz de control interno reduce, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo.

Requiere que:

* Cada uno de los **cinco componentes** de control interno y los principios relevantes estén presente y funcionando.
* Los cinco componentes funcionen juntos y de forma integrada.

## Requerimientos de Cumplimiento sobre los fondos *RESTART*:

Cada año, la Oficina de Gerencia y Presupuesto federal ( OGP o OMB, por sus siglas en inglés) emite el [**2 CFR Parte 200, Apéndice XI Suplemento de Cumplimiento (Compliance Supplement[[5]](#footnote-6))**](https://www.whitehouse.gov/wp-content/uploads/2019/07/2-CFR_Part-200_Appendix-XI_Compliance-Supplement_2019_FINAL_07.01.19.pdf). El Suplemento de Cumplimiento provee guía a seguir para los monitores y auditores al momento de realizar una Auditoría *“Single Audit”* (establecida en virtud de la Ley de *Single Audit* del 1984) y explica cómo probar los diversos requisitos de cumplimiento aplicables.

Cada año, el Suplemento de Cumplimiento es actualizado tanto por la OGP como por las agencias federales relacionadas que emiten fondos que están bajo Auditorías de *Single Audit*. En 2018, la OGP lanzó una versión resumida del Suplemento de Cumplimiento que incluía sólo cambios en el suplemento. Por lo tanto, los auditores tuvieron que utilizar los Suplementos de Cumplimiento del 2017 y 2018 conjuntamente al realizar las auditorías.

El Suplemento de Cumplimiento del 2019, lanzado en julio de 2019, volvió al suplemento completo resaltando los cambios claves dentro del mismo. Algunos de los cambios más significativos incluyen el requisito de que las agencias federales reduzcan las áreas de cumplimiento aplicables de 12 a 6, y la adición de controles internos. Este suplemento se aplica para los años fiscales a partir del 20 de junio de 2018. Además, reemplaza los Suplementos de Cumplimiento anteriores.

Al desarrollar los procedimientos de auditoría para probar el cumplimiento de los requisitos para este programa federal, el monitor de cumplimiento debe determinar, a partir de la Parte 2, "Matriz de Requisitos de Cumplimiento" del Suplemento de Cumplimiento, cuáles de los 12 tipos de requisitos de cumplimiento se han identificado como sujetos a la auditoría (señalada con una "Y" en la matriz de resumen a continuación), y luego determinar cuáles de los requisitos de cumplimiento que están sujetos a la auditoría son probables que tengan un efecto directo y material en el programa federal auditado. Para cada uno de estos requisitos de cumplimiento sujetos a la auditoría, el auditor debe utilizar la Parte 3 (que incluye detalles genéricos sobre cada requisito de cumplimiento que no sean Pruebas y Disposiciones Especiales) y este suplemento del programa (que incluye cualquier requisito específico del programa) para realizar la auditoría. Cuando un requisito de cumplimiento se muestra en el resumen siguiente como "N", se ha identificado que no está sujeto a la auditoría. No se espera que el oficial de cumplimiento ponga a prueba o evalúe los requisitos que se han observado con una nota "N."



# **Nivel Central – Políticas y Procedimientos**

Para cumplir con 2 CFR 200.303, el DEPR adoptó los estándares del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión *Treadway*, o los estándares y principios de COSO como guías para su sistema de control interno (Figura 1). Control Interno de COSO—el Marco Integrado identifica cinco componentes de control interno que abarcan los diferentes pasos que se deben seguir para establecer un sistema de controles internos para nuestra organización. El Libro Verde de GAO *(GAO Green Book)* apoya estos cinco componentes y los considera los estándares para el control interno en el gobierno federal. Como beneficiario de fondos federales de subvención, el personal del programa *Restart* está obligado a establecer controles internos. Aunque el personal del programa *Restart* no está obligado a utilizar el marco de referencia desarrollado por COSO y apoyado por el GAO, el gobierno federal considera que el marco de referencia es la "mejor práctica" para los controles internos.



Figure 1

## Entorno de Controles

El entorno de controles es el conjunto de estándares, normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo los controles internos en toda la agencia. El personal de *Restart* demostrará una actitud positiva hacia el cumplimiento y una actitud ejemplar como parte del programa. El personal de administración del programa *Restart* debe asegurarse de que todo su personal comprende las metas, los objetivos y cómo cada parte del Programa está conectada a las otras partes. Además, todo el personal debe tener acceso a las descripciones detalladas del trabajo, de modo que sean conscientes del papel o rol que desempeñan dentro del Programa y puedan comunicar acertadamente sus funciones de trabajo a los auditores y monitores.

### Funciones y responsabilidades del personal del programa *Restart*: Las funciones y responsabilidades del personal de la subvención se describen en la siguiente tabla:[[6]](#footnote-7)

| **Nombre** | **Posición** | **% Esfuerzo****(estimado)** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- | --- |
| Miguel A. Negrón | Secretario Auxiliar | 16% | Director de la Secretaría Auxiliar para Asuntos Federales. Está a cargo de supervisar a todo el personal que está trabajando con los Fondos del Programa *Restart*, todos los demás programas federales bajo *Restart* y otros programas bajo otras regulaciones, a través de los cuales los fondos están autorizados para el DEPR.  |
| Edgar Delgado | Coordinador | 60% | Coordinador de la Oficina de Recuperación de Desastres y Programas Especiales adscrito a la Secretaria Auxiliar para Asuntos Federales. Es responsable de todas las tareas administrativas, de la revisión de las solicitudes, aprobaciones, certificando la disponibilidad de fondos, asegurándose de que se están procesando las solicitudes y requisiciones y de la distribución de tareas entre el personal del programa. |
| Vacante | Oficial del Programa | 100% | El oficial del programa brindará asistencia al coordinador con sus responsabilidades, dará seguimiento de las iniciativas, supervisará los procesos de compras de bienes y servicios, ayudará con los adiestramientos y orientaciones; y proveerá asistencia técnica a los diferentes líderes de las iniciativas, entre otras tareas administrativas relacionadas con el programa *Restart*. |
| Vacante | Líder o Principal de Cumplimiento | 60% | Líder de los esfuerzos de monitoria y está a cargo del cumplimiento del Programa con las normas, regulaciones y requisitos aplicables. |
| Héctor Díaz | Oficial Fiscal | 60% | El oficial fiscal, está encargado de preparar presupuestos, intervenciones de facturas, revisión de solicitudes, transferencia de fondos y todas las demás transacciones financieras. |
| Ana López | Asistente Administrativo III | 60% | Esta encargada del seguimiento de las diferentes iniciativas, la recopilación y revisión de los documentos requeridos y la prestación de asistencia técnica cuando así lo soliciten los responsables de las iniciativas. Además, trabaja con la preparación de informes y el manejo adecuada de la documentación del programa.  |
| Vacante | Asistente Administrativo II | 60% | La persona encargada de prestar asistencia a la Sra. López en todas las tareas administrativas y en la preparación de informes. Apoya el manejo adecuado de la documentación del programa y las comunicaciones.  |

**Nota:** Los cambios en la administración y otras razones, han retrasado al programa en la contratación del nuevo líder o principal de cumplimiento debido a que la persona que ocupaba el mismo se retiró/jubilo. Desde la jubilación del líder o principal de cumplimiento, el Sr. Delgado ha estado a cargo de las actividades relacionadas a cumplimiento y funciones relacionadas. El Sr. Delgado continuará siendo el encargado de dichas tareas hasta que se designe o contrate una nueva persona para trabajar en la posición vacante como parte del programa.

Tabla 2

Para cumplir con estos criterios, el DEPR estableció lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipos de Controles | Definición | Actividad |
| El tono establecido o apropiado del Programa y Gerencia | Compromiso con la integridad y los valores éticos de la organización | Directivas (*emails*, memos). Políticas (Cumplimiento con Ley de Etica)Liderar con EjemploReuniones del Personal (Evidenciadas por minutas) |
| Supervision | Organismo de supervisión que supervisa el diseño, la implementación y el funcionamiento del sistema de control interno de la organización | Oficial de Cumplimiento (Evidenciado por medio Evaluaciones para cada iniciativa. Evaluación de Controles Internos) |
| Compromiso | Expectativas de competencia en la contratación, desarrollo y retención de personal | Descripción de la posición (forma DE-16)Habilidades requeridas y certificación (Descripción del trabajo) |
| Responsabilidad | Responsabilidades del Personal | Toma de decisiones del día a día (planes de trabajo)Funciones y responsabilidades (DE-16)Línea de autoridad (Organigrama) |
|  |  |  |

## EVALUACION DE RIESGOS

Este componente implica evaluar los riesgos involucrados en nuestra organización en relación con la operación de programas de subvenciones federales, informes financieros y cumplimiento de programas federales.

Las iniciativas y escuelas que reciben cantidades significativas de fondos han sido o serán preliminarmente evaluadas para determinar el nivel de monitoreo que se debe realizar con el fin de observar si hay responsabilidad en la administración, gasto y manejo de los fondos de la subvención del USDE de acuerdo con las leyes, regulaciones y guías federales aplicables.

Antes de la implementación de la iniciativa y actividades fiscales, estas deben obtener la aprobación del DEPR para continuar con los procesos. En el caso de las iniciativas, el DEPR sometió un plan estatal de gastos para revisión del USDE sobre las iniciativas que el DEPR planificaba implementar. El DEPR, con el apoyo de sus contratistas actuarán como monitores. Los monitores harán referencia al *Restart Funding Plan* aprobado por el USDE, el cual sirve de guía para la implementación de la iniciativa. Del mismo modo, los monitores harán referencia a los memorandos de justificación aprobados por el DEPR en adición a los planes de trabajo y documentación relevante. Además, el programa cuenta con una Guía Fiscal que provee paso por paso los diferentes procesos de compras aplicables basados por el tipo de servicios/compras necesarias y los limites estimados.

La documentación de referencia debe estar alineada con el *Restart Funding Plan*  aprobado por el USDE y debe presentarse a la Secretaria Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) del DEPR para su aprobación antes de implementarse el proyecto. El riesgo viene en todas sus formas, pero se presentan a continuación algunas categorías generales de riesgo de las cuales somos conscientes.

* **Riesgos Programáticos** incluye la falta de alcanzar los objetivos del programa; seguir leyes, reglamentos o políticas y procedimientos de la organización; supervisar adecuadamente los programas de la organización; proporcionar información confiable para la toma de decisiones; prevenir violaciones de las normas de seguridad; y evitar el mal manejo de información sensible o clasificada.
* **Riesgos de Personal** incluye la falta de ocupar los puestos de personal con empleados con la experiencia adecuada; reclutar efectivamente los empleados; y satisfacer el adiestramiento y capacitación requeridas.
* **Riesgos Financieros** incluye la incapacidad para prevenir la fijación de precios, el fraude, los sobornos y otras formas de corrupción, como sobornos de consultores, contratistas y empleados. El DEPR evitará pagos indebidos, como sobrepago, pagos duplicados, pagos por servicios no recibidos y pagos a destinatarios no elegibles. La concientización sobre los riesgos financieros también incluye la prevención o la minimización de los residuos, así como el manejo eficaz de los proyectos y de los recursos.

Estas actividades desarrollan las respuestas adecuadas a los riesgos identificados. Es fundamental desarrollar políticas y prácticas de evaluación de riesgos porque pueden ocurrir casos de incumplimiento. Las consideraciones de riesgo del DEPR para los fondos *RESTART* consideraron los siguientes elementos:

* Historial de problemas de auditoria (*OIG, Internal audit and monitoring reports*) y el cumplimiento estatal y federal de partes externas (*Single audits*, Reportes al *OIG*, reportes de monitoria)
* Cambios en leyes/regulaciones (Ley 73-2019). Según la Ley 73 del 2019, fue establecida luego de la selección de las escuelas a ser monitoreadas. Durante el periodo que se llevó a cabo los procedimientos de evaluaciones de riesgo, los mismos fueron regido bajo las leyes y regulaciones existente. Adecuadamente, los factores de riesgos fueron considerados, pero no aplicados.
* El nivel de impacto de los huracanes del 2017
* La cantidad de los fondos de la subvención otorgada
* El tamaño de de la matricula en las respectivas escuelas
* Otros eventos naturales (Terremotos, polvos del Sahara, erupciones volcánicas en las Antillas Menores, Temporada de Tormentas del Atlántico 2020). Es importante señalar, que para el tiempo que las escuelas fueron seleccionadas para el proceso de monitoria no ocurrió otro evento natural. Luego de la selección se llevó a cabo, Puerto Rico experimentó varios terremotos y la pandemia global del COVID 19.
* Anulación del Manejo (probabilidad de anulaciones administrativas y financieras) por

ejemplo, la falta de experiencia.

### Proceso de Priorización de Evaluación de Riesgos

El DEPR cuenta con un procedimiento consolidado de evaluación de riesgos para determinar las escuelas y regiones que requieren más atención y se basa en el desempeño o rendimiento del pasado y el actual para cumplir los requisitos de los programas federales. La Unidad de Monitoria del DEPR adscrita a SAAF, utiliza la evaluación de riesgos para identificar y monitorear el progreso de cada escuela que recibe fondos federales.

El nivel general de riesgo identificado debe determinar la frecuencia y la intensidad de las prácticas de monitoria incluyendo la forma de como mitigar los riesgos identificados como, por ejemplo, proveer adiestramientos adicionales y asistencia técnica o aumentar la frecuencia de la monitoria.

El enfoque de la monitoria puede ser diferente basado en la etapa de implementación de cada iniciativa/escuela:

Formulación – en la etapa de formulación cada iniciativa estará en proceso de desarrollo. El enfoque en esta etapa se centra en comprender la capacidad de la iniciativa/escuela para administrar los fondos de las subvenciones a través del proceso de evaluación de riesgos; comprender cómo se llevará a cabo el trabajo, incluyendo si la iniciativa/escuela utiliza procesos de contratación o compras (por quién y cuál sería la línea de tiempo); análisis de la documentación de la subvención (según corresponda) o adiestramientos de procesos financieros/contables.

Proceso de Compras o Contratación – en esta etapa de cada iniciativa, la iniciativa/escuela está implementando el proceso de contrataciones o compras. El análisis de la documentación que constituirá la base de la contratación o compra puede estar en curso o completado durante esta fase y se hará referencia de acuerdo con las visitas de seguimiento para determinar si la misma fue consistente con los requisitos de EDGAR, 2 CFR 200 y la documentación requerida por la subvención y otras leyes y reglamentos aplicables.

Ejecución– durante la etapa de ejecución, el alcance más amplio de la monitoria puede iniciarse ya que los gastos reales pueden observarse con cargo a los presupuestos, además de evaluar cómo se organiza y mantiene la documentación relevante correspondiente. En esta etapa también es probable que se soliciten *drawdowns* o reembolsos de los fondos federales. A lo largo de la fase de ejecución la iniciativa/escuela puede seguir trabajando en áreas de oportunidades para que la iniciativa/escuela mejore su desempeño en las áreas observadas.

Cierre– durante la etapa de cierre, se pueden finalizar análisis detallados de la documentación y los gastos. Esta etapa abarca la reconciliación de fondos e inventarios, así como la presentación de informes finales del progreso del proyecto (Informes de logros, objetivos, etc.). En esta etapa las deficiencias se pueden identificar para que la iniciativa/escuela mitigue las mismas si es posible.

Bajo el programa *Restart,* el DEPR utilizará los siguientes factores para poder evaluar los riesgos, priorizar los esfuerzos de monitoria y supervisión:

1. Las escuelas y las iniciativas que reciben la mayor cantidad de ayuda se priorizan para efectos de monitoreo, como primer paso en el proceso de evaluación de riesgos. El seguimiento y monitoreo de las compras de bienes y servicios realizados y distribuidos a las escuelas se mantendrá en el Nivel Central en el Módulo de Inventario en SIFDE (Sistema de Información Financiero). Además, el Programa proyecta tener un segundo y más detallado sistema de rastreo de inventario como parte de una de las iniciativas del programa *Restart*, el cual no estaba implementado cuando se seleccionaron las escuelas. El informe permitirá organizar y filtrar fácilmente la cantidad de ayuda o fondos proporcionados para cada escuela.
2. A continuación, la selección de las escuelas a monitorear será una muestra representativa de las escuelas públicas que también considerará:
	1. Muestra en escuelas primarias, intermedias y secundarias
	2. Matricula/ Tamaño
	3. Nivel de impacto de los huracanes
	4. Mandato de liderazgo
	5. Otros elementos a medida que el DEPR entienda

Las escuelas que reciben la mayor cantidad de ayuda en fondos y las recomendadas para visitas fueron seleccionadas por la Región. \*Consulte el documento adjunto "Análisis de Escuelas de Monitoreo del DEPR", el cual describe la base del proceso de selección de monitoreo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Region | Code | School | Level | Funds |
| Are | 17558 | 1. SUPERIOR VOCACIONAL
 | SECONDARY | 304,661.41 |
| 13912 | 1. BRIGIDA ALVAREZ RODRIGZ
 | ALL | 286,521.97 |
| 14241 | 1. TRINA PADILLA DE SANZ
 | ALL | 262,920.06 |
| Bay | 71381 | 1. NICOLAS SEVILLA
 | SECONDARY | 251,691.16 |
| 78857 | 1. RUBEN RODRIGZ FIGUEROA
 | SECONDARY | 233,815.28 |
| 70813 | 1. FRANCISCO OLLER
 | SECONDARY | 228,348.13 |
| Cag | 57281 | 1. EUGENIO GUERRA CRUZ
 | SECUNDARY | 266,910.05 |
| 28571 | 1. SUPERIOR URBANA
 | SECUNDARY | 239,022.87 |
| 20255 | 1. RAFAEL PONT FLORES
 | SECUNDARY | 226,221.40 |
| 26021 | 1. LUIS MUÑOZ MARIN
 | SECUNDARY | 226,079.65 |
| Hum | 34785 | 1. JOSE COLLAZO COLON
 | SECUNDARY | 251,714.87 |
| 30973 | 1. RAMON POWER Y GIRALT
 | SECUNDARY | 243,775.28 |
| 30167 | 1. CROEC
 | SECUNDARY | 241,815.24 |
| 35972 | 1. JORGE ROSARIO DEL VALLE
 | SECUNDARY | 241,017.36 |
| 31583 | 1. LUTGARDA RIVERA REYES
 | PRIMARY | 115,740.25 |
| 36335 | 1. NUEVA SUPERIOR DE LOIZA
 | SECONDARY | 172,217.59 |
| 33308 | 1. RUFINO VIGO
 | PRIMARY | 104,824.64 |
| May | 45310 | 1. CENTRO VOC. ESPECIAL
 | ALL | 114,699.92 |
| 43406 | 1. LAURA MERCADO
 | ALL | 201,735.26 |
| 44560 | 1. CROEM
 | SECUNDARY | 280,332.16 |
| Pon | 52555 | 1. RAMON MARIN
 | ALL | 119,966.29 |
| 51763 | 1. LUIS MUÑOZ MARIN
 | ALL | 140,263.78 |
| 52696 | 1. BERNARDINO CORDERO
 | SECUNDARY | 233,117.54 |
| 55244 | 1. SUP. OCUP Y TECN DE YAUCO
 | SECUNDARY | 225,274.94 |
| SJuan | 62901 | 1. INES MARIA MENDOZA
 | SECUNDARY | 279,300.59 |
| 69930 | 1. G. CONCEPCION DE GRACIA
 | SECUNDARY | 274,530.60 |
| 62893 | 1. JUAN ANTONIO CORRETJER
 | ALL | 249,323.51 |
| 61663 | 1. DR JOSE CELSO BARBOSA
 | SECUNDARY | 233,186.14 |
| 54288 | 1. SANTA ROSA II
 | ALL | 115,947.57 |
| 64527 | 1. GUSTAVO A BECQUER
 | PRIMARY | 93,543,14 |

1. El proceso de evaluación de riesgo se llevará a cabo incluyendo una muestra de las escuelas en la Región para garantizar una muestra representativa de las escuelas de cada región que va a ser monitoreada.
2. Escuelas Privadas:

Para las escuelas privadas, la División de Servicios Equitativos (DSE), en colaboración con el programa de *Restart,* realiza una Evaluación de Riesgos después de que se lleve a cabo el proceso de monitoreo federal virtual. El DEPR ha seleccionado un grupo de escuelas que serán monitoreadas enfatizando las escuelas con el presupuesto más alto a partir de septiembre de 2020 junto con aquellas con la mayor diversidad de objetos de gasto aprobados (2-6 objetos), además de las que fueron "apoyadas" por una firma de abogados y presentaron originalmente exactamente las mismas solicitudes. La muestra también incluye una selección aleatoria de escuelas que presentaron quejas relacionadas con el programa *Restart* a la Oficina de Ombudsman del PRDE. Esta muestra fue compuesta por 27 escuelas (adjunto se encuentra la lista de las escuelas y factores tomados en consideración para la evaluación de riesgos realizada con un proceso seguido paso a paso).

La lista de las escuelas seleccionadas se proveyó al proveedor externo y, debido al distanciamiento social por COVID-19 y otras medidas de salud, el DEPR y la empresa de monitoria acordaron el monitoreo a distancia de las 27 escuelas seleccionadas. La monitoria a distancia era la mejor opción para asegurarnos de que se continuaran con las actividades de monitoreo durante la pandemia, ya que muchas escuelas privadas permanecen cerradas, parcialmente cerradas o proveyendo educación a distancia (sin visitas de personas externas permitidas como medida de precaución y medidas de distanciamiento social). Después de la selección de las escuelas, el proveedor externo a cargo de la monitoria se reunió con la DSE para discutir los procedimientos llevados a cabo en el caso de las escuelas privadas para la documentación y la etapa de planificación de monitoria; y recopiló toda la información y documentos necesarios. El DEPR ha estado escaneando los archivos y documentos de las escuelas privadas y proporcionándolos al equipo de monitoria para que puedan seguir monitoreando los trabajos.

En el caso de las escuelas privadas, el proveedor externo entiende que puede completar los esfuerzos de monitoria y proporcionar una carta con hallazgos o señalamientos a finales de julio de 2021, si el DEPR provee todos los archivos, accesos y documentación en un tiempo razonable. El DEPR comenzará inmediatamente a trabajar con cualquier falta de información, falta de documentos, deficiencia o incumplimiento observado y responderá en o antes de un mes al monitor externo para su consideración y la comunicación final por escrito.

1. Como otra forma de identificar el riesgo, el DEPR creó una dirección de correo electrónico: frauderestart@de.pr.gov y la publicó en su página *web* para denunciar fraudes, despilfarros, abusos y para cualquier persona poder proveer al DEPR la oportunidad de informar situaciones o alguna actividad concerniente. Cualquier información obtenida a través de este correo electrónico será considerada en la evaluación de riesgos. Además, se han coloca carteles en varias de las oficinas de SAAF.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Las Actividades de Control constituyen el tercer componente de control interno. Las Actividades de Control son las acciones que una organización toma para mitigar los riesgos que se han identificado (COSO, 2014[[7]](#footnote-8), GAO 2002[[8]](#footnote-9)). Las Actividades de Control son acciones documentadas que han sido establecidas por el DEPR para servir como guardianes (*gatekeepers*) para asegurar que se alcancen los objetivos. Las Actividades de Control se realizan en todos los niveles y funciones. Incluyen una amplia gama de diversas actividades tales como: adiestramientos, capacitación, aprobaciones, autorizaciones, validaciones, reconciliaciones, evaluaciones de rendimiento, tareas segregadas, medidas de seguridad y la creación y mantenimiento de la documentación. Estas actividades incluyen la implementación de políticas, procedimientos y mecanismos para mitigar los riesgos que amenazan el éxito de una organización.

Los siguientes son algunos de los puntos por los cuales se establecieron los controles del DEPR:

* Segregación de responsabilidades para que un empleado no tenga control total ni lleve a cabo todas las tareas fiscales (Flujograma de la organización. Guía de Procedimientos Fiscales).
* Evaluaciones de desempeño
* Documentación de las transacciones (Documentación en SIFDE, registros físicos, Documentos en la nube)
* Asegurarse que exista una seguridad adecuada para los sistemas de información y registros, como la utilización de contraseñas y autorizaciones restringidas (contraseñas, protocolos de seguridad para sistemas de información, registros físicos en un área segura)
* Mantener el equipo y otros activos asegurados (área asegurada)
* Mantener documentación clara de todos los procedimientos, incluyendo aprobaciones y la retención de registros (registros de las iniciativas)
* Debido a los continuos cambios en la tecnología de información, el manejo y actualización de los sistemas de información de una organización debe mantenerse al ritmo adecuado para poder seguir siendo eficaz (Contraseñas, Protocolos de Seguridad para Sistemas de Información)

#### Tipos de Controles de Actividades

El objetivo de cualquier sistema de control interno es reducir el riesgo de fraude, despilfarro o abuso. Para lograr dichos objetivos debe haber diferentes tipos de controles. Tres tipos generales de controles internos son los preventivos, detección y correctivos.

| Tipo de controles | Lo que hace | Actividades |
| --- | --- | --- |
| Preventivo | Prevents errors or irregularities from occurring. | * Segregación de tareas (DE-16, flujograma)
* Autorizaciones adecuadas (Memos de autorización)
* Documentación pertinente (Registros)
* Requerimiento de aprobaciones, autorizaciones, y revisiones
* Asegurar los activos tales como el efectivo y equipos
* Mantener y actualizar periódicamente los inventarios y registros (Auto evaluaciones)
 |
| Detección | Identifica errores o irregularidades después que se han producido. | * Revisión de los objetivos de rendimiento, pronósticos u otros puntos de referencia para identificar resultados inesperados o inusuales
* Análisis de varianzas (Análisis de data)
* Reconciliación de la data para investigar irregularidades
* Llevar a cabo inventarios físicos de los activos
* Auditorias y monitorias a distancia
 |
| Correctivo | Identifica formas de reaccionar al riesgo después que este haya ocurrido. | * Monitoria de los programas activos para identificar el incumplimiento o la debilidad en los controles (Reportes de Monitoria)
* Uso de sistemas de información automatizados con comprobantes integrados que rachasen procesos no conformes o no permitidos.
 |

La gerencia del programa *Restart* describirá continuamente su evaluación de esas actividades de control. Las evaluaciones pueden cambiar al igual que el modo de los riesgos y controles con el tiempo. El objetivo principal de la descripción es comunicar las acciones más recientes tomadas por la gerencia para garantizar que las actividades de control asociadas con cada proceso sean: (1) efectivamente diseñadas, (2) que funcionen según fueron establecidas y (3) mitigar eficazmente los riesgos aplicables. Si la evaluación revela que las actividades de control para un proceso en particular no satisfacen una o más de estas tres condiciones, la gerencia debe describir la gravedad del problema y las acciones correctivas que se estarán llevando a cabo para resolver el problema.

#### Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación, Controles de SIFDE

El DEPR supervisa todos los aspectos de la administración de los fondos para proporcionar la asistencia necesaria de los fondos *Restart* y los servicios requeridos para satisfacer todas las necesidades de las escuelas públicas y privadas, el sistema de rendición de cuentas sobre el manejo de los fondos que se aplicará, será el mismo que se utiliza para otros fondos federales[[9]](#footnote-10).

Tras el paso de los años, el DEPR ha implementado una serie de medidas para mejorar la contabilidad y el mantenimiento de registros de los ingresos y desembolsos de los fondos federales y estatales. Entre las medidas implementadas, el DEPR cambió su sistema financiero y puso en marcha el "Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación" (SIFDE). La División de Finanzas elaboró un manual de procedimientos en el que describe los pasos fundamentales para registrar correctamente las transacciones contables del DEPR.

SIFDE está diseñado para mantener rastro y evidencia adecuada para propósito de poder auditar las transacciones contables del DEPR y a su vez poder cumplir con **2 CFR 200.302,** el cual requiere un rastreo de fondos a un nivel de gastos adecuado para establecer que dichos fondos se han utilizado de acuerdo con los estatutos federales, reglamentos y los términos y condiciones de la adjudicación federal. El sistema permite al DEPR realizar seguimientos de las obligaciones de fondos a todos los niveles dentro del período de disponibilidad (es decir, escuelas comunitarias, municipios, regiones y escuelas privadas).

Además, el sistema almacena contratos de servicios profesionales (incluye las modificaciones, cambio en las órdenes de compra, requisiciones y ordenes de compras), al igual que las facturas cargadas al sistema por parte de los proveedores junto con su documentación de apoyo. El DEPR ha designado a un personal que lidera el desarrollo de cada iniciativa de *Restart*, esta persona es responsable de revisar las facturas junto con la documentación de apoyo y luego, certifica que el servicio prestado está de acuerdo con el contrato o la orden de compra. Posteriormente, las Unidades Fiscales (SAAF) analizan la documentación de apoyo y verifican que dicha documentación cumple con las regulaciones locales y federales. Luego de ese proceso, el coordinador del programa o representante autorizado aprueba la documentación. Es importante tener en cuenta que el sistema realiza un seguimiento de la secuencia de tareas y procedimientos referente a los pagos de las obligaciones.

El sistema de SIFDE permite al DEPR descargar cualquier tipo de informes financieros y consultas a las actividades supervisadas a todos los niveles. La SAAF va a monitorear las transacciones de *Restart* revisando las consultas de gastos y comprobando cualquier irregularidad. Además, el sistema SIFDE también está implementando la carga de los inventarios físicos de equipos ubicados en las escuelas públicas. Estos datos también se recopilan electrónicamente para las escuelas privadas. Esta característica ayuda al DEPR rastrear la ubicación del equipo comprado con fondos *Restart* y otra información respecto a dicho equipo.

El sistema SIFDE proporciona la capacidad de presupuestar fondos otorgados a un nivel micro a macro (es decir, fondos estatales o federales). Los fondos se pueden presupuestar a un nivel específico de objeto de gasto, código de la escuela, número de proveedor, período de disponibilidad y cifra de gastos para escuelas públicas y privadas. Este tipo de características en el sistema SIFDE permite que el programa de *Restart* y/o área limiten el gasto estrictamente a lo que se aprobó en el presupuesto de los Planes de Trabajo y/o Proyectos para las escuelas públicas y privadas. Además, SIFDE está diseñado para mejorar el manejo de los fondos a nivel escolar, específicamente para reducir el tiempo que transcurre entre el desembolso y la solicitud de reembolso de dichos fondos al Gobierno Federal. El sistema SIFDE permite al personal de contabilidad realizar revisiones contables para validar los datos registrados en el sistema. También permite al DEPR realizar un seguimiento y supervisar los gastos incurridos mediante la comprobación de las compras entre otro tipo de información que pueda ayudar a identificar áreas de riesgo.

Por otro lado, la **Unidad de Contratos del DEPR** conserva en formato electrónico documentación de relevancia e importante, incluyendo la documentación del proceso previo a la adjudicación de los fondos. Esta Unidad recopila y conserva la siguiente documentación: formularios de solicitud de Servicios Profesionales, el proceso de compra o contratación que fue realizado y los contratos finalizados con sus respectivas firmas y autorizaciones requeridas. Además, se está trabajando en la creación de un espacio dentro de la nube del DEPR para almacenar toda la información relevante y los documentos relacionados con la implementación de este programa federal para poder tener un fácil acceso y disponibilidad para cualquier auditor y / o monitor.

#### Escuelas del Sistema Público

Como se ha mencionado, para las escuelas públicas las compras se realizan de forma centralizada, excepto para las iniciativas del *Restart School Plan*, *Back2School* e Iniciativas de los Salones de Clase de Educación Especial. Para estas iniciativas, el director de la escuela presenta un estudio de las necesidades y una solicitud de asistencia. Para la continuidad del programa *Restart*, las escuelas deben demostrar que los bienes y/o servicios solicitados son el resultado de un desastre y justificar que es una actividad permitida. La SAAF evalúa el estudio de las necesidades y la solicitud de asistencia. De ser necesario, la SAAF se comunicará con el USDE para aclarar cualquier duda o pregunta. Si se aprueban los artículos solicitados, entonces:

* Para materiales, las regiones harán la compra.
* Para equipo y otros suministros, la compra se hará en Nivel Central por la Oficina de Compras
* Para servicios profesionales, la Unidad de Adjudicación de Fondos llevará a cabo el proceso de procurement y la Unidad de Contratos de SAAF o de División Legal trabajará y tramitará los contratos

#### Escuelas Privadas – Sistema No Público

En el caso de las escuelas privadas, estas presentan sus solicitudes y requisiciones de acuerdo a su estudio de las necesidades a la División de Servicios Equitativos (DSE). La DSE es responsable de evaluar las solicitudes y tomar una determinación sobre si aprobarla o no. De ser necesario, el DEPR se comunicará con el USDE para obtener asistencia técnica con el fin de asegurarse de que las determinaciones sean las correctas. Las compras de las escuelas privadas serán realizadas por la Oficina de Compras en Nivel Central siguiendo todas las regulaciones del DEPR.

## INFORMACION Y COMUNICACION

Para que un sistema de control interno sea exitoso en toda la organización, el organismo de supervisión y la gerencia deben garantizar que la información se comunique eficazmente a todo el personal. Las actividades de control interno relacionadas con los estándares de Información y Comunicación incluyen:

* buscar y recibir retroalimentación o comentarios de otros sobre la utilidad de la información provista (Cuestionarios).
* asegurarse de que la información comunicada a otros sea oportuna y precisa (Informes trimestrales y semestrales).
* garantizar que se reciban guías actualizadas de las agencias centrales de supervisión, seguidos por que la gerencia comunique estos nuevos requisitos al personal. (Informes del USDE-DEPR y llamadas telefónicas. Autorizaciones previas para modificaciones del Plan)
* el personal del programa debe comunicarse con el personal de los sistemas de información para extraer los datos necesarios (Autorización previa para recuperar la data).

## MONITORIA

Luego de implementar los controles internos, el DEPR monitorea su eficacia periódicamente. Las actividades de monitoria deben estar compuestas por procesos regulares en curso, así como por evaluaciones especificas independientes en relación a irregularidades. Algunos ejemplos de monitorias continuas o en curso para probar la eficacia de los controles internos son los comentarios o retroalimentación de los empleados sobre los controles y seguimiento a los informes de personas anónimas. El monitoreo continuo, también incluye la revisión periódica de las actividades de control, las autoevaluaciones, el adiestramiento a los programas y la gerencia sobre sus responsabilidades referente a los controles internos. Entre los ejemplos de controles internos eficaces sobre la supervisión independiente, se incluyen revisiones externas específicas del diseño de los controles internos utilizados por la organización.

El DEPR desarrolló instrumentos adicionales de monitoria o se modificaron los existentes, con el fin de validar si el DEPR seguía todos los procedimientos estipulados por la Unidad de Contratos del DEPR. Además, el DEPR desarrolló una guía interna para dar seguimiento específicamente al programa *Restart.* Las orientaciones con respecto a este manual se proporcionarán al personal del DEPR con el fin de ofrecer orientación sobre los requisitos y procedimientos del programa *Restart,* las cuales deben seguirse para poder participar.[[10]](#footnote-11)

|  |  |
| --- | --- |
| Tipos de Controles | Actividad |
| Monitoria continua | * Actualización de los DASHBOARD
* Comparaciones y revisiones regulares / continuas
 |
| Evaluaciones Independientes | * Auditorias Internas/externas
* Autoevaluaciones periódicas basadas en riesgo (pruebas y evaluaciones de control)
 |
| Irregularidades de Controles | * Un problema de control interno potencial o real o una oportunidad para fortalecer el sistema de controles internos
 |
| Acciones Correctivas | * Elemento de acción planificado por la gerencia para corregir las irregularidades de controles internos identificadas en un plazo de tiempo específico
 |

#### Estructura de Monitoria & Recursos

Con el fin de supervisar la utilización, manejo y el control físico de los bienes y/o servicios adquiridos bajo el programa *Restart*, el DEPR ha implementado un programa de monitoreo específico. La SAAF, tendrá el siguiente personal para liderar la supervisión y el manejo de la subvención de los fondos del programa *Restart:*

### Funciones y responsabilidades individuales de la subvención: En la siguiente tabla se desglosa el personal del programa y sus responsabilidades principales.

| **Nombre** | **Posición** |
| --- | --- |
| Miguel A. Negrón | Secretario Auxiliar |
| Edgar Delgado | Coordinador |
| Vacante | Oficial del Programa |
| Vacante | Líder/Principal de Cumplimiento |
| Héctor Díaz | Oficial Fiscal |
| Ana López | Asistente Administrativo III |
| Vacante | Asistente Administrativo II |
| Denise Mattei | Coordinadora División de Servicios Equitativos |

Es importante señalar que las 837 escuelas públicas solicitarán fondos de *Restart* a través de su plan escolar y la Iniciativa de *Back2School* (este número no incluye las 19 escuelas que tienen estudiantes compartidos). El DEPR, a través de su Unidad de Monitoria adscrita a SAAF, monitoreará todas las escuelas para supervisar la implementación del plan escolar y validar a través de un contratista independiente una muestra representativa de dichas escuelas. Se creo un calendario trimestral de monitoria para cada región para asegurar que estas escuelas están recibiendo el apoyo necesario para satisfacer las necesidades de sus estudiantes y que están administrando sus fondos federales de la mejor manera.

Para efectos preliminares de monitoria, el DEPR ha elaborado el siguiente calendario el cual está sujeto a cambios de acuerdo a nuestras posibilidades para completar el mismo ante los desafíos de la pandemia del COVID19:

|  |
| --- |
| **Línea de Tiempo Monitoria Preliminar** |
| Primer Semestre 2020-2021 Año Escolar | Región Caguas |
| Región Humacao  |
| Región San Juan |
| Región Ponce  |

|  |
| --- |
| **Línea de Tiempo Monitoria Preliminar de las Iniciativas[[11]](#footnote-12)** |
| Segundo Semestre 2020 - 2021 | Iniciativas del Nivel Central |
| Oficina RESTART (Monitoria de Cumplimiento) |

Las fechas oficiales y las áreas que serán monitoreadas están sujetas a la implementación de las iniciativas incluidas en el *Restart Funding Plan*.

#### Escuelas Privadas

El monitoreo de las escuelas privadas se llevará a cabo utilizando el proceso de monitoria a distancia para las 27 escuelas seleccionadas. La monitoria a distancia fue la mejor opción para asegurarnos que se continúe con el monitoreo de las actividades durante la pandemia ya que muchas de las escuelas privadas permanecen cerradas, parcialmente cerradas o proveyendo educación a distancia (no permiten visitas de personal para mantener los protocolos de cuidado ante la pandemia). El proveedor externo o contratista independiente modificara los formularios utilizados para las escuelas públicas de acuerdo a las necesidades y procesos de las escuelas privadas. El procedimiento comenzará con la revisión y evaluación del estudio de las necesidades para asegurar que los datos sean exactos y que no se hayan reclamado ni recibido otros fondos o ayudas de otros programas federales de asistencia de emergencia. Por tal razón, el DEPR solicita que cualquier petición de bienes y servicios sea apoyada por formularios debidamente completados y proveer evidencia de los daños que ocurrieron dentro de la escuela privada (por ejemplo, fotos, declaraciones juradas, etc.). Las escuelas privadas tendrán que certificar que no han recibido ninguno de los bienes y servicios solicitados por ningún otro medio (para obtener más detalles sobre el proceso de *Restart* para escuelas privadas de como solicitar servicios, consulte el Apéndice B – Flujograma de Proceso de Solicitud para Escuelas Privadas del Programa *Restart)*.

El DEPR ha creado una dirección de correo electrónico para todas las comunicaciones referentes a las escuelas privadas relacionadas con el programa *Restart* para proporcionar un apoyo continuo y asistencia técnica: **mattei\_d@de.pr.gov**. Además, el DEPR ha llevado a cabo varias reuniones de consulta durante el año 2019 y 2020, donde los directores de las escuelas privadas tuvieron la oportunidad de plantear cualquier inquietud mientras completaban los formularios de solicitud para los fondos *Restart*. El DEPR fijo el 28 de febrero de 2019 como una fecha preliminar para que las escuelas privadas solicitaran asistencia del programa *Restart,* para asegurarse de que el DEPR pudiera proveer la ayuda para dicho año escolar. Sin embargo, se abrió una nueva ventana para que las escuelas privadas solicitaran fondos *Restart*, la documentación se debía enviar antes del 22 de enero de 2020. El DEPR está tomando acciones afirmativas para poder proveer dichos servicios a las escuelas privadas con el fin de que tengan acceso equitativo a esta ayuda federal del programa mientras reinician sus operaciones.

La DSE apoyara al equipo designado de monitoria (contratista independiente contratado por DEPR) en la realización de un plan de monitoria que incluya las escuelas privadas. Durante la evaluación de riesgos establecida para seleccionar la muestra de las escuelas que serán monitoreadas la DSE proveerá retroalimentación basada en sus previas interacciones con las escuelas privadas. De esta manera, el DEPR asegura que la muestra seleccionada de estas escuelas también será visitada para validar el uso y manejo adecuado de los materiales, equipos y otros recursos financiados por este programa. Se creó una rúbrica detallada de monitoreo para las escuelas privadas que ha estado en uso durante varios meses a medida que continuamos las actividades de monitoreo virtual y a distancia de las mismas. Los documentos archivados están siendo revisados por el monitor externo y se han hechos llamadas y reuniones continuas de seguimiento para aclarar las preguntas de la información que se entregó. Los monitores podrán comunicarse con la oficina del programa *Restart* para aclarar cualquier información que puedan necesitar.

##### Proveedor Independiente

El DEPR ha adquirido los servicios de un contratista independiente específicamente para apoyar con la subvención del Programa *Restart*. El contratista brindará asistencia al DEPR con:

* Realizar evaluaciones y presentar observaciones sobre políticas y procedimientos relacionados con los requisitos federales para el manejo de subvenciones
* Desarrollar instrumentos de monitoria para propósitos de evaluación para ser implementados por el contratista
* Apoyar la implementación del programa de monitoria
* Asistir a las visitas de monitoreo
* Recopilar y revisar los reportes de monitoria
* Resumir la data que será reportada al USDE

El proceso de validación de las escuelas privadas será desarrollado e implementado por el contratista e incluirá los instrumentos que se van a utilizar. El contratista independiente apoyara a la DSE con lo siguiente:

* De ser necesario, revisar los procesos establecidos para la disposición de los servicios
* Monitorear que la documentación de apoyo se mantenga actualizada.
* Asistir a las visitas de monitoreo

#### Metodología de Muestreo

Para las escuelas privadas el DEPR establecerá la muestra representativa y el proveedor independiente desarrollará los instrumentos. El uso de muestreo estadístico generalmente produce pruebas más sólidas que las obtenidas por medio no estadísticos. Para determinar el tamaño de la muestra, el programa utiliza su juicio para determinar estos tres factores: el nivel de confianza, la tasa de error aceptable (tasa máxima de desviaciones de los controles que el auditor está dispuesto a aceptar sin alterar la evaluación preliminar de la eficacia del control) y la tasa de desviación estándar de la población (tasa de error esperada). Una vez que el oficial determina estos factores, puede usar diferentes tipos de software como EXCEL, SPSS o las tablas GAO para determinar el tamaño de la muestra y para determinar cuantas desviaciones el auditor puede encontrar sin tener que alterar o modificar la evaluación de control de riesgo.

#### Procesos Generales de Monitoria

El proceso de monitoria del DEPR consiste de dos componentes principales: monitorias a distancia y presenciales. La data es recopilada durante las monitorias a distancia y presenciales para determinar el cumplimiento de los indicadores de monitoreo. La monitoria a distancia incluye documentos que se encuentran en la nube almacenamiento del DEPR, sistema financiero y documentación del programa.

Cada escuela/iniciativa seleccionada para monitoria a distancia o presencial va a recibir los siguientes documentos:

* Carta de notificación de monitoria inicial/ comunicaciones
* Instrumentos de monitoria que contiene una hoja de cotejo *(checklist)* de los documentos
* En el caso de las monitorias a distancia a las escuelas privadas el DEPR y el monitor externo están continuamente comunicándose para proceder con los próximos pasos.

Las monitorias a distancia incluyen la examinación de algún cumplimiento en específico del programa. Al llevar a cabo la monitoria a distancia la escuela, oficina o iniciativa, el líder está obligada a recopilar, organizar y enviar los documentos de monitoreo a la oficina del Programa *Restart.* En el caso de las escuelas publicas el DEPR ha creado un archivo para cada escuela el cual incluye la documentación de apoyo. La monitoria a distancia puede comenzar tan pronto se reciban copias de los documentos electrónicamente conjuntamente con la visibilidad de los reportes en el sistema financiero del DEPR (SIFDE) y cualquier otra documentación solicitada por el monitor.

El monitor realiza un análisis detallado de todos los documentos de monitoreo presentados. Los documentos son analizados de acuerdo con los indicadores del manejo de los fondos *Restart* siguiendo el modelo de rendición de cuentas y transparencia. Si se encuentra que los documentos de monitoreo no cumplen con los estándares se requiere algún tipo de acción correctiva.

En este caso, las escuelas, el líder de la iniciativa o la oficina son informadas de las acciones necesarias que deben tomar y están obligadas a presentar evidencias de cumplimiento de acuerdo con las comunicaciones establecidas con el coordinador del programa *Restart* del DEPR.

Si es solicitado, se ofrecerá asistencia técnica por el DEPR y/o por el monitor externo, según sea necesario a las entidades que están siendo monitoreadas. En otros casos, el Nivel Central del DEPR necesita compilar documentos e información para proveer al equipo de monitoria externa y contactar a los líderes de las iniciativas.

El equipo de monitoria externa es asignados para llevar a cabo las monitorias presenciales. El número de recursos asignados para realizar la visita va a depender del tamaño de la escuela y los problemas identificados durante el análisis a distancia. La monitoria presencial puede tardar desde unas horas hasta varios días según sea necesario para cumplir adecuadamente con todos los requisitos aplicables del programa, basado en caso por caso. Para prepararse para una monitoria presencial la escuela debe recopilar y organizar toda la documentación específica del programa solicitada en la carta de notificación de monitoreo y asegurarse de que el director de la escuela o representante autorizado esté disponible durante el proceso de la misma para clarificar cualquier información necesaria para agilizar los procesos.

El monitor revisará toda la documentación necesaria incluida en la información solicitada en la carta de notificación de monitoria y podrá entrevistar o reunirse con el personal de la escuela, directores y maestros, tanto individualmente como en grupos, según corresponda. Esta estrategia permite al monitor a recopilar la información de diferentes puntos de perspectivas y evaluar la mejor administración e implementación del programa *Restart.*

El monitor terminará el proceso de la monitoria presencial con una reunión final para discutir las observaciones. El monitor proveerá un informe formal de la monitoria realizada a la oficina del programa *Restart*, la cual brindará seguimiento adecuado a las escuelas/ líder de la iniciativa/ oficina para los requisitos de las acciones correctivas.

La escuela/líder de la iniciativa debe responder a cualquier hallazgo o señalamiento presentando documentación o evidencias adicionales de apoyo a la oficina del director del programa *Restart*. La documentación adicional de apoyo solicitada será analizada por el monitor para identificar si la misma clarifica las observaciones que aparecen en el reporte de monitoria.

Después de que la escuela/líder de la iniciativa haya presentado todos los documentos de monitoreo requeridos y el DEPR haya determinado que el beneficiario ha alcanzado el estado de cumplimiento, el DEPR enviará la siguiente documentación al líder de la iniciativa/director de la escuela o al representante autorizado:

* Carta formal de cumplimiento
* Instrumentos de monitoria indicando que todas las áreas han cumplido con los requisitos establecidos

Si es determinado que la escuela no ha alcanzado el estatus de cumplimiento al final del proceso explicado arriba, la escuela está sujeta a que se le pida información/documentación adicional para poder resolver alguna excepción señalada o cerrar el caso. Debido a la pandemia del COVID 19, actividades presenciales no son recomendadas hasta que la población este vacunada o los riesgos de salud hayan disminuido.

Como itinerario preliminar para la monitoria de la escuela el monitor ha desarrollado el siguiente itinerario de la visita:

|  |
| --- |
| **Ejemplo Itinerario Visita a Escuela** |
| **8:00-8:15am** | Reunion de entrada |
| **8:15-9:00am** | Entrevistas con el Personal de Administración de la Escuela |
| **9:00-10:00am** | Observación en el Salón de Clases & Entrevistas a Estudiantes (Si, aplica) |
| **10:00-11:00am** | Revisión de Documentación, incluyendo la validación del equipo y materiales comprados con fondos RESTART. |
| **11:00-11:30am** | Entrevista a Maestros |
| **11:30-12:00pm** | Reunión final con el administrador de la Escuela |

\*El itinerario de visitas está sujeto a cambios basados en las necesidades de la entidad/oficina/escuela/programa que está siendo monitoreado y debido a los desafíos de la pandemia COVID-19. Se requiere una comunicación constante entre las partes para abordar cualquier problema que acontezca.



Para las escuelas privadas, debido al COVID19, la monitoria a distancia está siendo realizado por el proveedor externo y los hallazgos serán entregados al personal del DEPR ya que es el responsable de cumplir con todas las reglas y regulaciones aplicables en estos casos.

#### Instrumentos de Monitoria

El DEPR va a monitorear las dos áreas principales de cada iniciativa: el proceso de compras y el proceso de implementación. El proceso de compras consiste en el análisis de la documentación disponible en el Nivel Central.

La siguiente tabla será utilizada para evaluar cada iniciativa:

Los procesos de implementación de cada iniciativa serán evaluados en la visita a la escuela. Durante cada visita de monitoreo, el monitor utilizará la siguiente tabla para evaluar la implementación de las Actividades de *Restart*, según corresponda a cada escuela:



Los monitores utilizan un instrumento de monitoria que abordará todos los elementos antes mencionados y cualquier otro según se considere necesario. Los monitores evalúan los elementos y se asignará una puntuación final a cada sujeto para medir la etapa de implementación en la que se encuentra la escuela. El instrumento de monitoria se seguirá actualizando una vez que se determinen las pruebas necesarias para cada ítem y estará disponible para su revisión, según sea solicitado. También, se desarrollaron rúbricas de monitoria para monitorear los procedimientos que ocurren a nivel central y regional con el fin de validar que todos los procesos están siguiendo los controles internos y las regulaciones aplicables. Todos los instrumentos de monitoria fueron desarrollados por el contratista independiente contratado para fines de monitoria y supervisión, dichos reportes son revisados por el DEPR.

Después de cada visita, los monitores enviarán un memo de visita de monitoria a la oficina del programa *Restart* del DEPR que incluye no sólo las puntuaciones numéricas, sino también las observaciones del monitor. La oficina de *Restart,* se pondrá en contacto con las escuelas/ líder de la iniciativa/ oficina para desarrollar los planes de acción correctiva necesarios de acuerdo con los hallazgos señalados. El personal de Nivel Central y las Regiones, también serán responsables de revisar los resultados y hallazgos de la monitoria para poder resolver cualquier excepción o discrepancias señaladas, de ser necesario. Además, la información recopilada a través del memo de monitoria se utilizará para proporcionar asistencia técnica y seguimiento.

Actualmente, si se identifican hallazgos o señalamientos de incumplimiento del programa las escuelas y regiones están obligadas a proveer evidencia de las acciones correctivas. Las escuelas y regiones deben responder a los señalamientos presentando evidencia de cumplimiento incluyendo, pero no limitado a planes de trabajo, planes de estudiantes individualizados, planificación de los maestros, ejemplos de tareas escolares y actividades de los estudiantes, portafolios, resultados de pruebas, notificación a los padres y cualquier formulario de los programas. Cuando se identifican problemas de incumplimiento a nivel escolar, las regiones deben presentar un plan de acción correctiva que describa estrategias y actividades para proveer apoyo adicional a las escuelas. A continuación, se provee la plantilla para elaborar un resumen de los resultados de dichas visitas/informes de monitoria:

 

Antes de la pandemia del COVID19, el programa proyecto que las escuelas podrían ser nuevamente visitadas dentro de los 3 meses con el fin de realizar un seguimiento del progreso en la implementación y el uso de los recursos adicionales durante el año escolar. Este tipo de monitoreo periódico podría permitir al DEPR identificar tendencias y elaborar recomendaciones para su implementación que puedan documentarse y difundirse a todas las escuelas como parte de la asistencia técnica que se proveerá. Sin embargo, el Programa *Restart* tuvo que implementar procesos alternos para completar dicha tarea, ya que no fueron posible las visitas presenciales. La oficina de *Restart* solicitará a las escuelas/ líder de la iniciativa/ oficinas la documentación o información que no estaba disponible al momento de la monitoria, a través de métodos electrónicos para estar en cumplimiento de los protocolos y salvaguardar al personal en las escuelas y en nivel central incluyendo a los consultores.

Para las escuelas privadas, el proveedor externo desarrolló una rúbrica y está siendo utilizada por ellos con los archivos que contienen todos los documentos para cada una de las escuelas participantes en la muestra de las 27 escuelas durante las actividades de monitoria a distancia (Ver abajo)



## DEPR ASISTENCIA TECNICA

La oficina de Nivel Central del DEPR supervisará el manejo general de la subvención y los fondos de *Restart*. Como se mencionó, se encargarán de todos los aspectos de la administración de los fondos para proveer la asistencia necesaria para todas las necesidades de las escuelas públicas y privadas.

El DEPR ha proporcionado orientaciones sobre diversos temas relacionados con el programa *Restart* a los monitores y a otro personal del DEPR. Esta actividad sigue en curso y el DEPR continuará los esfuerzos necesarios para seguir proveyendo más adiestramientos al personal clave que trabaja con este programa federal.

El DEPR también está desarrollando adiestramientos para las personas a nivel regional que apoyarán la implementación de los programas financiados por *Restart* y para el personal de la Unidad de Contratación del DEPR. Estos adiestramientos se enfocarán en el siguiente contenido:

* El propósito del Programa *Restart* y requerimientos
* Data en la distribución de los fondos y sus recursos
* Las expectativas del DEPR para la implementación y el uso permisible de los fondos *Restart*
* Roles y responsabilidades de los Monitores Lideres
* Informes/reportes regionales, plantillas y líneas de tiempo (en desarrollo)
* Informes/Reportes de las escuelas y línea de tiempo (en desarrollo)

Con el fin de adiestrar al personal adecuado, el DEPR utilizará la información incluida en las guías (FAQ) publicadas por el USDE. El DEPR, también se asegurará de que se provea acceso a los recursos en línea, incluyendo *kits* de instrumentos, plantillas y documentación para proporcionar a los Asistentes Técnicos Regionales el apoyo necesario. Los temas darán prioridad a las actividades permisibles, la razonabilidad de los costos, los procesos de compras y que el uso de los mismos debe ser para complementar y no suplantar, entre otros.

## Asistentes Técnicos Regionales

A base de los adiestramientos antes mencionados provistos por el DEPR, los Asistentes Técnicos Regionales (Programa de Coordinadores Regionales para Asuntos Federales y los monitores regionales) proporcionarán adiestramiento y orientación a sus escuelas sobre políticas y procedimientos para los fondos de *Restart*.

Los Asistentes Técnicos Regionales también utilizarán la información recopilada de las visitas de monitoreo para apoyar a las escuelas en cualquier reto de desempeño e implementación. Los datos recopilados durante la monitoria y la evaluación del riesgo serán utilizados por los Asistentes Técnicos Regionales para identificar temas que requieran orientación adicional y acciones correctivas.

## Evaluación del Programa

El coordinador del programa llevará a cabo una Evaluación del Programa hasta que se contrate al nuevo oficial de cumplimiento para evaluar que el programa cumple con los objetivos establecido en las regulaciones del USDE.

# Resumen de Controles Internos

La siguiente lista resume los controles internos establecidos por la oficina del programa *Restart* del DEPR:

1. Segregar responsabilidades para que un empleado no tenga control total ni lleve a cabo todas las tareas fiscales (consultar el organigrama y la Guía de Procedimientos Fiscales). Cada puesto tiene responsabilidades específicas para evitar la duplicación de esfuerzos y evitar conflicto de interés.
2. Segregación de las responsabilidades dentro del Sistema Financiero del DEPR (SIFDE). Habrá varios pasos de aprobación para cada transacción fiscal (ejemplos: la persona responsable de realizar las requisiciones en SIFDE, la persona encargada de aprobar las requisiciones en SIFDE, la persona encargada de recibir las facturas y procesar los pagos, etc.)
3. Revisiones de desempeño
4. El DEPR cuenta con un contratista externo de monitoria que provee asistencia técnica, apoya en la implementación de las iniciativas de *Restart* y supervisa el enfoque de las monitorias, el cual evalúa el cumplimiento del DEPR con los términos del manejo de los fondos o subvenciones.
5. Documentar y mantener una documentación clara de todos los procesos y transacciones necesarias (registros de las iniciativas, documentación en el Sistema Financiero del DEPR (SIFDE), registros físicos, documentos en la nube) que se prepararán con toda la documentación de apoyo y el registro de todas las transacciones para el proceso de monitoreo o auditoría.
* El Programa de *Restart* ha creado un espacio/archivo en la nube oficial del DEPR donde el personal del programa está archivando y subiendo todos los formularios y documentos administrativos necesarios para todas las iniciativas.
1. El personal del Programa de Restart proveerá asistencia técnica continua a los líderes de las iniciativas y a las escuelas privadas. El personal del Programa *Restart* realiza seguimiento continuo de las diferentes áreas del DEPR para asegurarse de que las iniciativas se están implementando correctamente.
2. El DEPR tiene manuales y guías para todos los programas federales, incluyendo el programa de *Restart.* El Programa *Restart* está bien adiestrado en estas regulaciones y guías con el fin de cumplir con todos los requisitos federales y estatales para dicho programa.
3. Establecer líneas de tiempo y planificación de proyectos en toda la agencia.
4. Asegurar que existe una seguridad adecuada para los sistemas de información y registros como la necesidad de contraseñas y autorizaciones restringidas (contraseñas, protocolos de seguridad para los sistemas de información, registros físicos en área segura).
5. Informes continuos a los oficiales del programa con datos relevantes, según sea requerido.
6. Proveer una dirección de correo electrónico disponible para que el público denuncie cualquier actividad sospechosa, fraude, despilfarro o abuso de fondos federales.
7. Reuniones continuas con los líderes de las iniciativas y escuelas privadas.
8. Debido a los continuos cambios en la tecnología de información, la supervisión de los sistemas de información de una organización debe ser actualizado continuamente para seguir siendo eficaz (contraseñas, protocolos de seguridad para sistemas de información)

# Conclusión

Un control interno es cualquier política, procedimiento, práctica o mecanismo diseñado para proporcionar una garantía razonable de que se alcanzarán los objetivos de la organización. Esto incluye controles diseñados para proteger los activos, garantizar la precisión, exactitud y fiabilidad de los reportes financieros y gerenciales para promover la eficiencia operacional, la eficacia y el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos aplicables. Los **controles internos** son los componentes básicos de un **sistema de control interno**, la suma de todos los controles internos y las políticas dentro de una organización que protege los activos y los datos.

Este documento está alineado con las regulaciones federales y provee una garantía razonable de que la entidad no federal está administrando la utilización de los fondos de conformidad con las leyes federales, las regulaciones, los términos y condiciones de la subvención federal. Aunque nuestro sistema no puede evitar que se produzca algún tipo de mal manejo o de pérdidas, reducirá significativamente el riesgo de pérdidas y aumentará la posibilidad de identificar a las partes responsables. Este documento tiene como objetivo garantizar la integridad de los activos, información contable confiable e informes financieros, mejora la eficiencia dentro de una organización, proporciona guías y posibles consecuencias para hacer frente a los incumplimientos. Los controles internos impulsan muchas decisiones y procedimientos operativos generales dentro de una organización.

1. https://www2.ed.gov/policy/fund/reg/edgarReg/edgar.html [↑](#footnote-ref-2)
2. https://www2.ed.gov/policy/fund/reg/edgarReg/edgar.html [↑](#footnote-ref-3)
3. For further details of the PRDE internal control system you may refer to the PRDE Restart Unit Internal Control review component and principles evaluation guide 2020.02 [↑](#footnote-ref-4)
4. https://www.coso.org/Pages/default.aspx [↑](#footnote-ref-5)
5. https://www.whitehouse.gov/wp-content/uploads/2019/07/2-CFR\_Part-200\_Appendix-XI\_Compliance-Supplement\_2019\_FINAL\_07.01.19.pdf [↑](#footnote-ref-6)
6. For the specific functions and responsibilities of the personnel under de RESTART Office you may refer to the PRDE Restart Unit Internal Control Review Component and Principles Evaluation Guide 2020.02, Appendix. [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://www.coso.org/Pages/ic.aspx> [↑](#footnote-ref-8)
8. https://www.gao.gov/greenbook/overview [↑](#footnote-ref-9)
9. Procurement Reform 2019: ACT 73-2019 also known as the General Services Administration (GSA) for the centralization of Purchases of the Government of Puerto Rico [↑](#footnote-ref-10)
10. PRDE will provide a copy USDE once the manual is complete. [↑](#footnote-ref-11)
11. Specific tools were developed to assess each compliance component [↑](#footnote-ref-12)