

INFORME DE AUDITORÍA DA-15-03

3 de septiembre de 2014

**Administración de Seguros de Salud
de Puerto Rico**

(Unidad 2129 - Auditoría 13761)

Período auditado: 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS	5
1 - Concesión de salarios mayores al sueldo básico establecido en la escala de retribución	5
2 - Desviaciones de ley relacionadas con la Junta de Directores	7
3 - Desviaciones de ley relacionadas con los ingresos y con las cuentas por cobrar	10
4 - Desviaciones de las normas de control interno relacionadas con las recaudaciones y con los valores recibidos por correo	13
5 - Incumplimiento de las disposiciones relacionadas con las auditorías de los estados financieros (single audits) y con la remisión de informes de situación financiera a las autoridades federales y a la Oficina del Contralor.....	15
6 - Ausencia de reglamentación, y reglamentación sin actualizar para regular las operaciones de la ASES.....	17
7 - Deficiencias relacionadas con la entrega de informes semestrales requeridos por ley.....	20
COMENTARIOS ESPECIALES	21
1 - Deficiencias relacionadas con la determinación de la elegibilidad de los médico-indigentes al Plan Mi Salud.....	21
2 - Acuerdos de intercambio de información formalizadosentre el PAM y agencias del Gobierno	25
RECOMENDACIONES.....	26
AGRADECIMIENTO.....	29
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	30
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	31

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

3 de septiembre de 2014

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas; inspecciones físicas; y análisis de expedientes e informes, así como de documentos generados por la unidad auditada y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene siete hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles internos y administrativos relacionados con las recaudaciones, los ingresos, las cuentas por cobrar, la administración del personal y dos comentarios especiales. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

La ASES fue creada mediante la *Ley 72-1993, Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico*, según enmendada. La ASES es una corporación pública con personalidad jurídica independiente y separada de cualquier otra entidad, agencia, departamento o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La ASES tiene la responsabilidad de implantar, de administrar y de negociar, mediante contratos con aseguradoras y organizaciones de Servicios de Salud, según definidas en la *Ley Núm. 113 del 2 de junio de 1976, Ley de Organizaciones de Servicios de Salud*, según enmendada, un sistema de seguros de salud que eventualmente le brinde a todos los residentes de la Isla acceso a cuidados médico-hospitalarios de calidad, independientemente de la condición económica y capacidad de pago de quien los requiera.

La Junta de Directores de la ASES está compuesta por 11 miembros. Seis de ellos miembros ex-officio y cinco nombrados por el Gobernador de Puerto Rico con el consejo y consentimiento del Senado. Los miembros ex-officio son los Secretarios de Salud y de Hacienda, el Administrador de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico y el Comisionado de Seguros, o sus delegados.

Los cinco miembros restantes de la Junta de Directores deben ser personas de probada reputación moral. De estos, uno profesional competente en la industria de seguros; dos proveedores competentes dentro de la Reforma de Salud, de los cuales uno es médico primario; uno representa a los beneficiarios del seguro médico-hospitalario; y uno representante del interés público. Este último, no podrá tener intereses ni podrá pertenecer a grupos ya representados en la Junta ni podrá tener relaciones comerciales

ni contractuales con instalaciones médico-hospitalarias, ni con la industria de seguros de salud, ni con proveedores de servicio de salud que no sean las de asegurador-asegurado, asegurador-reclamante, paciente-médico o paciente-hospital.

El Gobernador de Puerto Rico nombra al Presidente entre sus miembros y la Junta de Directores nombra a un Director Ejecutivo quien debe ser una persona de comprobada reputación moral y reconocido peritaje en el área de la agencia de seguros de salud. El Director Ejecutivo es el responsable del buen funcionamiento de la ASES. Además, la Junta de Directores selecciona de entre sus miembros: un Vicepresidente, quien sustituirá al Presidente en ausencia de este, así como a un Secretario.

Los recursos para financiar las operaciones de la ASES provienen de asignaciones legislativas, de fondos federales y de otros ingresos. Durante los años fiscales del 2009-10 al 2012-13, la ASES recibió asignaciones provenientes del fondo general por \$4,218,949,468, de fondos federales por \$3,165,325,501, y de otros ingresos por \$1,156,748,148 para un total de \$8,541,023,117. Además, realizó desembolsos contra estos por \$8,534,331,613, para un saldo de \$6,691,504. Según los Estados Financieros al 30 de junio de 2013, la ASES tenía un déficit acumulado de \$170,702,645.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la ASES que actuaron durante el período auditado.

La ASES cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.ases.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Ing. Ricardo A. Rivera Cardona, Director Ejecutivo de la ASES, mediante carta de nuestros auditores del 3 de julio de 2013. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 24 de julio de 2013 el Director Ejecutivo solicitó una prórroga y se le concedió la misma hasta el 19 de agosto de 2013.

Mediante carta del 19 de agosto el Director Ejecutivo contestó la carta de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de los **hallazgos** este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios al Director Ejecutivo, por carta del 27 de mayo de 2014. El Director Ejecutivo solicitó una prórroga y se le concedió la misma hasta el 20 de junio. El 20 de junio solicitó una segunda prórroga, la cual fue concedida hasta el 26 de junio.

El Director Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 26 de junio de 2014. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y en los **hallazgos** se incluyen algunos de estos.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la ASES, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 7** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Concesión de salarios mayores al sueldo básico establecido en la escala de retribución

Situación

- a. El Director Ejecutivo tiene, entre sus funciones, el contratar y nombrar el personal de la ASES. La remuneración del personal se establece conforme al *Reglamento de Personal* del 15 de noviembre de 2000, según enmendado, y a los planes de retribución que apruebe la Junta de Directores. Al 31 de diciembre de 2012, la ASES contaba con escalas salariales para el servicio de confianza y para el servicio de carrera, aprobadas el 15 de marzo de 1999 y el 6 de septiembre de 2000.

Evalúamos 17 nombramientos, efectuados en la ASES del 23 de febrero de 2009 al 1 de junio de 2012, para determinar si al momento de efectuar los mismos se concedió el sueldo de acuerdo con la reglamentación establecida. Los sueldos mensuales otorgados al momento de los nombramientos fluctuaron entre \$1,752 y \$6,500.

El examen realizado reveló que, para 8 nombramientos, se concedieron sueldos superiores al mínimo de la escala correspondiente, según se indica:

PUESTO	SUELDO MÍNIMO DE LA ESCALA DE RETRIBUCIÓN	SUELDO ASIGNADO	DIFERENCIA
Director de Finanzas	\$3,574	\$6,500	\$2,926
Director de Asuntos Legales	\$3,574	\$6,290	\$2,716
Ayudante Ejecutivo	\$2,875	\$3,998	\$1,123
Asistente de Asuntos Gerenciales	\$2,875	\$3,250	\$375
Coordinadora de Planificación Estratégica y Proyectos Medulares	\$2,061	\$3,046	\$985
Analista de Contabilidad I	\$1,704	\$2,517	\$813
Secretaria Confidencial	\$1,440	\$2,000	\$560
Administradora de Sistemas de Oficina	\$1,280	\$1,752	\$472

No encontramos documentos en el expediente de personal que demostraran que existiera extrema dificultad en el reclutamiento o en la retención del personal para concederle un sueldo superior al mínimo de la escala, según lo establece la reglamentación. Esto representó que al 31 de diciembre de 2012 la ASES pagó sueldos en exceso por \$183,258.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 7.1C del *Reglamento de Personal* de la ASES, que establece que, al ingresar a la ASES toda persona recibirá como retribución por sus servicios el tipo mínimo fijado para la clase a que esté asignado su puesto o en caso de extrema dificultad en el reclutamiento o en la retención de personal en determinados puestos, el Director Ejecutivo podrá autorizar un tipo de retribución más alto que el mínimo fijado en la escala correspondiente.

Efectos

La situación comentada no permite mantener un control adecuado de las operaciones del personal y desvirtúa los propósitos de proveer un trato justo y equitativo, y el principio del mérito a los empleados en la fijación de sus sueldos. Además, puede propiciar favoritismo en las transacciones de personal.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los funcionarios que actuaron como Director Ejecutivo otorgaron una retribución mayor al mínimo establecido en las escalas salariales sin justificar dicha acción.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Como parte del plan de actualización de políticas y procedimientos, comenzando en este año fiscal 2013-14 se actualizará durante el próximo año fiscal el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución aprobado por la Junta de ASES el 15 de agosto de 2000. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 2 - Desviaciones de ley relacionadas con la Junta de Directores**Situaciones**

- a. En la *Ley 72-1999*, se establece, entre otras cosas, que la ASES estará regida por una Junta de Directores compuesta por 11 miembros. Seis de dichos miembros serán miembros ex-officio y los restantes cinco serán un profesional competente en la industria de seguros; dos proveedores competentes dentro de la Reforma de Salud, de los

cuales uno será médico primario; uno de estos representará a los beneficiarios del seguro médico-hospitalario y uno será un representante del interés público. Los miembros ex-officio de la Junta de Directores no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones. Aquellos miembros de la Junta de Directores que no sean funcionarios o empleados públicos tendrán derecho al pago de una dieta diaria que no excederá de \$100 por cada reunión a la que asistan.

El examen realizado sobre las operaciones de la Junta de Directores reveló que:

- 1) Para los años fiscales del 2009-10 al 2012-13, la Junta no contó con un miembro que representara a los beneficiarios. Además, al 31 de diciembre de 2013, no se había ocupado el puesto vacante del profesional de la industria de seguros. Este estaba vacante desde el 15 de agosto de 2011.
- 2) Durante los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, se realizaron pagos por dietas a 4 miembros de la Junta, que no eran funcionarios, por \$9,700 en exceso. Se les pagó a razón de \$200 por reunión en vez de \$100, según lo establecido en la *Ley*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** se aparta de lo establecido en el Artículo IV, Sección 5 de la *Ley 72-1993*, que dispone que, de los cinco miembros de la Junta de Directores que no sean ex-officio, uno será profesional competente en la industria de seguros; dos serán proveedores competentes dentro de la Reforma de Salud, de los cuales uno será médico primario; uno representará a los beneficiarios del seguro médico-hospitalario; y uno será un representante del interés público.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo establecido en el Artículo IV, Sección 9 de la *Ley 72-1993*, que dispone que aquellos miembros de la Junta de Directores que no sean funcionarios o empleados públicos tendrán derecho al pago de una dieta diaria que no excederá de \$100 por cada reunión a la que asista.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que los sectores indicados contaran con una representación de sus intereses en la Junta de Directores para el período señalado.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propició que se realizaran desembolsos por \$9,700 en exceso de lo permitido por *Ley*.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** obedece a que los funcionarios que se desempeñaron como Presidente de la Junta de Directores no realizaron las gestiones para que se efectuaran los nombramientos mencionados.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que el Director de Finanzas se apartó de la disposición de *Ley* al aprobar el pago de dieta en exceso por \$9,700. Además, los funcionarios que se desempeñaron como Director Ejecutivo no velaron por el cumplimiento de la disposición de ley mencionada.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que:

Actualmente las vacantes que tenemos son del representante del Interés Público y el representante de beneficiario seguro médico hospitalario. La Representante de beneficiario seguro médico fue nombrada por el Gobernador pero ésta desistió del proceso de confirmación. El Lcdo. [...], representante del Interés Público, renunció para el mes de agosto de 2013 y estamos en espera de un nuevo nombramiento. [sic] [**Apartado a.1)**]

En julio del 2013 se comenzó el proceso de gestiones de cobro de dietas pagadas en exceso. [...] A la fecha queda un balance de \$3,300 correspondiente a dos miembros de la Junta. Los procesos de cobro se continúan realizando conforme a las leyes y reglamentos aplicables. [sic] [Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.a.

Hallazgo 3 - Desviaciones de ley relacionadas con los ingresos y con las cuentas por cobrar

Situaciones

- a. La ASES recibe ingresos provenientes de las entidades gubernamentales por concepto de costo de primas de los empleados públicos¹ acogidos al Plan de Salud del Gobierno de Puerto Rico y de las farmacéuticas, por descuentos (*rebates*) otorgados por la adquisición de medicamentos de marca.

La Oficina de Finanzas de la ASES es responsable de los procesos de facturación, de gestiones de cobro y del registro de cuentas por cobrar². La ASES emite facturas por concepto de ingresos provenientes de los rebates de las farmacéuticas y, por aportaciones patronales de algunos municipios. Para la facturación a las farmacéuticas, la ASES tiene contratada a una compañía. Para la facturación de las aportaciones patronales municipales, tiene asignado a un Analista de Contabilidad II, quien le responde a la Supervisora de Asuntos Fiscales de la Oficina de Finanzas. Del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2013, se emitieron 2,808 facturas por \$1,007,814,183.

El examen realizado a los controles internos relacionados con dichas operaciones reveló que:

- 1) La ASES no mantiene un registro confiable sobre la cantidad de empleados públicos que están asegurados en el Plan *Mi Salud*, por lo que desconoce las agencias para las cuales trabajan, la

¹ Estos ingresos incluyen las aportaciones patronales de los empleados acogidos al Plan y las que hacen los empleados públicos que no cualifican como médico-indigentes.

² Para registrar las transacciones de contabilidad, la ASES utiliza el sistema computadorizado *Sage 100 Fund Accounting*.

cuantía de las aportaciones patronales que deben recibir por dichos empleados, y la cuantía que pagan a las aseguradoras por los mismos.

- 2) No se llevaba un subsidiario de las cuentas por cobrar relacionadas con las aportaciones patronales. En su lugar, estas se registraban directamente en el Mayor General.
- 3) La Oficina de Finanzas no efectuaba gestiones de cobro efectivas, entre otras, a las farmacéuticas y a otras agencias del Gobierno. Al 31 de diciembre de 2013, la ASES tenía 1,871 facturas pendientes de cobro por \$148,932,304³. De estas, 1,522 facturas con balances de \$135,947,409 tenían de 91 a 3,684 días de emitidas.

Criterios

Como norma de sana administración y de control interno, la ASES debe tomar medidas que le permitan asegurarse de que:

- Se diseñen y organicen los procedimientos que sean necesarios para mantener un registro confiable de los empleados públicos que reciben los servicios del Plan Mi Salud de manera que pueda mantener un control adecuado del mismo, y que se mantenga esta información actualizada. **[Apartado a.1)]**
- Se mantenga un subsidiario de las cuentas por cobrar relacionadas con las aportaciones patronales. **[Apartado a.2)]**
- Se realicen gestiones de cobro efectivas para cobrar a tiempo aquellas cuentas que se encuentren atrasadas. Esto, mediante el envío mensual de estados de cuenta o de cartas de cobro y establecer otras acciones a seguir en caso de incumplimiento. **[Apartado a.3)]**

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten a la ASES mantener un control adecuado sobre las cuentas por cobrar y realizar gestiones oportunas y efectivas para el cobro de las mismas. Además, propician el ambiente para

³ Esto, según el informe *Aged Receivable* del programa *Sage 100 Fund Accounting* provisto por la ASES.

que las cuentas se acumulen, lo que dificulta su cobro y con el tiempo se conviertan en incobrables, con los consiguientes efectos adversos para la ASES.

La situación comentada en el **apartado a.1)** le impide a la ASES conocer el detalle de todas las agencias a las que le debe facturar y la cantidad a facturar a cada una.

Causas

Las situaciones mencionadas se atribuyen a que los funcionarios que actuaron como Supervisora de Asuntos Fiscales y Director de Finanzas, durante el período auditado, no ejercieron una supervisión efectiva de las actividades y operaciones relacionadas con las cuentas por cobrar. Además, se atribuyen a la falta de procedimientos internos relacionados con dichas operaciones, según se comenta en el **Hallazgo 6**.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que:

Durante el año fiscal 2013-14 se comenzó un proceso de validación de empleados públicos asegurados bajo el plan de salud del gobierno trabajando en conjunto con nuestro sistema de información, oficina de asistencia médica y otras agencias. Este proceso continuará durante el próximo año fiscal. [sic] **[Apartado a.1)]**

En julio 2013 se creó un “aging” de cuentas por cobrar de aportaciones patronales de los municipios y de aportaciones municipales al plan de salud del gobierno a través del CRIM. [sic] **[Apartado a.2)]**

En este año fiscal se comenzó un proceso de reconciliar las cuentas por cobrar relacionadas a “rebates” con el Administrador o PBM. A la fecha de hoy se han reconciliado al “aging” correspondiente a estas partidas para culminar el proceso al cierre del 30 de junio de 2014. En relación a los municipios, en agosto de 2013 se le informó que la ASES había contratado los servicios de una compañía para realizar gestiones de cobro por concepto de aportaciones patronales. A su vez, se enviaron facturas retroactivas desde el 2010 hasta febrero de 2014. En marzo de 2014, se implementó un proceso en el cual las facturas mensuales se generan automáticamente del sistema de contabilidad. [sic] **[Apartado a.3)]**

Véanse las recomendaciones 1, y 4.b. y c.

Hallazgo 4 - Desviaciones de las normas de control interno relacionadas con las recaudaciones y con los valores recibidos por correo

Situaciones

- a. La evaluación de los controles internos y administrativos relacionados con las recaudaciones reveló que la ASES no cuenta con una fianza de fidelidad y de póliza de responsabilidad⁴ para cubrir el riesgo por actuaciones de todos los empleados, incluidos a los que realizan las funciones de recaudaciones. Al 30 de noviembre de 2013, la ASES contaba con 64 empleados.
- b. La Supervisora de Asuntos Fiscales es la responsable del cobro y el depósito de los fondos que se recaudan en la ASES. Dichos fondos provienen de las aportaciones patronales y los *rebates*. La mayoría de dichos fondos se reciben mediante correo. La Administradora de Sistemas de la Oficina de Finanzas recibe dichos valores, prepara un registro de correspondencia y los entrega a la Supervisora de Asuntos Fiscales.

Durante los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, se efectuaron recaudaciones por concepto de aportaciones y de *rebates* por \$65,092,203, \$74,951,899 y \$86,351,814, respectivamente.

Examinamos el proceso de recaudación y de depósito de 61 cheques por \$14,410,644, depositados durante diciembre de 2011 y enero, febrero y mayo de 2012, y determinamos que:

- 1) No se expidieron recibos oficiales por los 61 cheques (100%) depositados.
- 2) Veinticuatro cheques (39%) por \$7,439,039 no fueron registrados en el registro de correspondencia recibida.

⁴ Para el período del 5 de agosto de 2011 al 5 de agosto de 2012, tenían vigente una póliza, entre varias, conocida como *Management Protection Insurance Policy*, en la que se cubrían los directores y oficiales de la ASES y daños por prácticas en el empleo del personal (*Directors and Officers an Employment Practices Liability*).

Criterios

Las situaciones comentadas se apartan de la política pública y de las normas de sana administración y de control interno que establecen, entre otras cosas, que:

- Todos los funcionarios y empleados que intervengan con el trámite de pagos e ingresos y con propiedad pública estén cubiertos por una fianza. [Apartado a.]
- Cada entidad gubernamental es responsable de mantener un sistema de contabilidad actualizado y debe asegurarse de que las transacciones en los libros sean registradas prontamente para ejercer un control adecuado de las mismas, y proveer información actualizada y confiable sobre la situación financiera de esta. [Apartado b.]

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** puede resultar onerosa y perjudicial a la ASES en caso de actuaciones irregulares en el desempeño de los empleados.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** no le permiten a la ASES mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, podrían ocasionar la pérdida de fondos públicos sin la posibilidad de recuperación, y propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que estos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios que actuaron como Director de Finanzas, no realizaron gestiones para que se incluyeran todos los empleados en la fianza de fidelidad. Tampoco ejercieron una supervisión efectiva de las actividades y operaciones relacionadas con las recaudaciones. Además, atribuimos estas situaciones a la falta de procedimientos internos relacionados con las operaciones de recibo y registro de valores por el encargado de recibir la correspondencia, según se comenta en el **Hallazgo 6.**

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que:

En la actualidad la ASES cuenta con una póliza para directores y oficiales. Actualmente se está gestionando una póliza para cubrir a funcionarios que realizan funciones de recaudaciones. [sic] [Apartado a.]

El Departamento de Finanzas está incorporando nuevos procesos y procedimientos en la ejecución de tareas. [...] Se incorporará en el proceso expedir un recibo oficial para aquellos depósitos que se reciban en la ASES. [sic] [Apartado b.1)]

En enero de 2012 se contrató una Administradora de Sistemas de Oficina de Finanzas entre las cuales su función es llevar un registro de la correspondencia incluyendo los cheques recibidos. [sic] [Apartado b.2)]

Véanse las recomendaciones 1 y 4 de la d. a la f.

Hallazgo 5 - Incumplimiento de las disposiciones relacionadas con las auditorías de los estados financieros (single audits) y con la remisión de informes de situación financiera a las autoridades federales y a la Oficina del Contralor

Situaciones

- a. Al cierre de cada año fiscal, las entidades preparan sus estados financieros, los cuales son auditados por auditores externos. Dichos auditores evalúan las transacciones de fondos propios de la entidad, así como los de fondos estatales y federales. La *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales*, según enmendada, requiere que dichos auditores sean contratados 90 días antes del cierre del año fiscal.

El *Single Audit Act Amendments of 1996* requiere que las entidades recipientes de fondos, por una cantidad mayor de \$500,000, remitan a la agencia federal correspondiente un informe del uso de los fondos recibidos preparado por un contador público autorizado. Durante los años fiscales del 2008-09 al 2011-12, la ASES recibió fondos federales por \$560,905,113, \$437,699,036, \$529,234,922 y \$1,104,658,113, respectivamente .

Del 10 de agosto de 2009 al 19 de abril de 2012, los directores ejecutivos de la ASES formalizaron 4 contratos con una firma de

contadores públicos autorizados para realizar las auditorías de los estados financieros y los *single audits* de fondos federales para los años fiscales del 2008-09 al 2011-12. El examen realizado reveló que:

- 1) Los 4 contratos no se formalizaron en el tiempo establecido en la *Ley 273-2003*. Los mismos fueron otorgados entre 18 y 131 días consecutivos luego de vencer el término establecido por *Ley*.
- 2) Los informes del *Single Audit* correspondientes a los años fiscales del 2009-10 al 2011-12 se remitieron a las agencias federales con tardanzas que fluctuaron entre 93 y 191 días.
- 3) La ASES remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico los informes del *Single Audit* y las cartas finales de recomendaciones (*Management Letters*) correspondientes a los años fiscales 2008-09, 2010-11 y 2011-12 con tardanzas que fluctuaron de 179 a 1,091 días.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Artículo 7 de la *Ley 273-2003*, que establece que en todos aquellos casos en que a cualquier entidad de Gobierno se le requiera por ley, reglamento, acuerdo de financiamiento, o cuando se determine necesario, la contratación de auditores externos para realizar auditorías financieras, el contrato se otorgará 90 días antes del cierre del año fiscal a ser auditado.

La situación comentada en el **apartado a.2)** se aparta de lo establecido en la Sección 7502 de la *Ley Pública 104-156 del 5 de julio de 1996, Single Audit Act Amendments of 1996*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a lo establecido en el Artículo 5 de la *Ley 273-2003*. En la misma se establece que será obligación del funcionario principal de la entidad auditada enviar copia a la oficina del Contralor, dentro de 30 días de haber recibido las cartas finales de recomendaciones (*management letters*) que le hayan remitido los auditores externos durante la auditoría y copias de los informes de auditoría emitidos en forma final. Además, enviará los estados financieros auditados, los informes de cumplimiento, si aplica, y de control interno

sobre cumplimiento y la opinión sobre cumplimiento, los cuales se acompañarán de una Hoja de Trámite debidamente completada y firmada por el funcionario principal de la entidad auditada.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** le impidieron a la ASES cumplir con su responsabilidad de contratar y obtener los *single audits* para los años fiscales mencionados dentro del término requerido. Además, le impidieron remitir a las agencias federales designadas con prontitud el resultado de las auditorías realizadas para que pudieran tomar las medidas correspondientes.

Lo comentado en el **apartado a.3)** le impidió a la Oficina del Contralor tener conocimiento a tiempo del resultado de las auditorías externas realizadas.

Causas

Las situaciones mencionadas se atribuyen, principalmente, a que los funcionarios que se desempeñaron como Director de Finanzas no alertaron al Director Ejecutivo sobre la contratación y la remisión de los informes requeridos. Además, los directores ejecutivos no velaron por el cumplimiento de las disposiciones de ley mencionadas.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que los informes correspondientes al año fiscal 2012-13 se remitieron a las autoridades federales y a la Oficina del Contralor dentro del término requerido. [Apartado a.2) y 3)]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.

Hallazgo 6 - Ausencia de reglamentación, y reglamentación sin actualizar para regular las operaciones de la ASES

Situaciones

- a. La ASES, entre sus funciones y deberes, está la de aprobar, enmendar y derogar reglamentos para regir sus asuntos y actividades y para establecer las reglas y normas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

Nuestro examen sobre los controles administrativos e internos existentes al 31 de diciembre de 2013 reveló lo siguiente:

- 1) La Junta de Directores no había aprobado un *Plan de Clasificación y Retribución para los empleados de Confianza*.
- 2) La ASES no contaba con reglamentación interna aprobada relacionada con:
 - las operaciones de la Junta de Directores
 - las áreas de contabilidad, de facturación, de nómina, de cuentas por pagar, de desembolsos, de cuentas por cobrar, de ingresos y de recaudaciones
 - la administración del presupuesto
 - el recibo de los bienes adquiridos, y el almacén de materiales y suministros
 - la flota vehicular
 - la solicitud, evaluación, recomendación y aprobación de los diferenciales al personal.
- 3) El Director Ejecutivo no había actualizado o revisado para la aprobación de la Junta de Directores la siguiente reglamentación:
 - *Reglamento General* aprobado el 12 de junio de 1995
 - *Reglamento de Propiedad Mueble*, aprobado el 28 de febrero de 2004
 - *Reglamento de Personal*, aprobado el 15 de noviembre de 2000 y enmendado el 13 de diciembre de 2004
 - *Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera*, aprobado el 15 de noviembre de 2000

- *Reglamento del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados*, aprobado el 12 de enero de 1999
- *Escalas salariales para el servicio de confianza y para el servicio de carrera*, aprobadas el 15 de marzo de 1999 y el 6 de septiembre de 2000.

Dicha reglamentación no estaba conforme a los cambios organizacionales, administrativos, operacionales y tecnológicos ocurridos en la ASES durante los años transcurridos desde la aprobación de los mismos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos IV, Sección 2(p) y V, Sección 4(d) de la *Ley 72-1993*, que establecen entre las funciones que radican en la Junta de Directores el aprobar, el enmendar y el derogar reglamentos para regir los asuntos y actividades de la ASES, para fijar la remuneración de los empleados de confianza, y para prescribir las reglas y normas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y deberes, conforme a lo establecido en la *Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico*, según enmendada.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son contrarias al Artículo V, Sección 4(c) de la *Ley 72-1993*, que establece entre las funciones y los deberes del Director Ejecutivo de la ASES, remitir a la consideración de la Junta de Directores propuestas de reglamentos para regir los asuntos y actividades de la ASES, y para establecer las reglas y normas necesarias para el cumplimiento de funciones y deberes de la ASES.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** le impide al Director Ejecutivo contar con un Plan de Clasificación y Retribución para empleados de confianza que le sirva de guía para clasificar y fijar la remuneración de los empleados de confianza.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** propician que las operaciones mencionadas no se efectúen de forma uniforme, efectiva y eficiente. También dificultan adjudicar responsabilidad en caso de que ocurran errores e irregularidades en dichas operaciones.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que los funcionarios que se desempeñaron como Director Ejecutivo de la ASES no se aseguraron de realizar las gestiones para la preparación, la actualización y la aprobación de la reglamentación interna mencionada.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que:

Durante el año fiscal 2013-2014 se contrataron recursos externos para realizar un análisis extensivo de las operaciones y funciones de cada departamento. El propósito es actualizar las políticas y procedimientos de cada departamento de la ASES. Este proyecto se completará el próximo año fiscal. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con la entrega de informes semestrales requeridos por ley

Situación

- a. La ASES tiene la responsabilidad de rendir un informe semestral a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) que incluya, entre otras cosas, la lista de medicamentos, las controversias que hayan surgido con el *State Plan* suscrito por el Departamento de Salud y la *Health Resources and Services Administration* y, la cantidad de pacientes que se vean afectados por estas controversias. Al 31 de diciembre de 2013, la ASES no había rendido a la Asamblea Legislativa los informes semestrales correspondientes a los años fiscales del 2009-10 al 2012-13.

Criterio

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo VI, Sección 6 de la *Ley 72-1993*.

Efectos

Esta situación impidió a la Asamblea Legislativa pasar juicio de manera oportuna sobre la cubierta y los beneficios médicos que ofrece a los pacientes. Además, priva a la Asamblea Legislativa de información actualizada sobre el listado de medicamentos y las controversias que hayan surgido con la cubierta médica.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los funcionarios que se desempeñaron como Director Ejecutivo no velaron por el cumplimiento de la obligación de rendir los informes semestrales requeridos por *Ley*.

Comentarios de la Gerencia

En la carta del Director Ejecutivo, este indicó, entre otras cosas, que se encuentran identificando los departamentos y recursos relacionados para obtener la información pertinente y coordinar el envío a la Asamblea Legislativa.

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Comentario Especial 1 - Deficiencias relacionadas con la determinación de la elegibilidad de los médico-indigentes al Plan Mi Salud

Situaciones

- a. La *Ley 72-1993* faculta a la ASES para, entre otras cosas, negociar contratos con aseguradores e implantar el seguro de salud del Gobierno de Puerto Rico (Plan de Salud). En dicha *Ley* se establece que el Departamento de Salud, a través del Programa de Asistencia Médica (PAM), identificará y certificará las personas médico-indigentes que son elegibles a los servicios del Plan de Salud.

Desde 1994, el PAM es responsable de determinar la elegibilidad de los ciudadanos al Plan de Salud, basado en los requisitos del programa *Medicaid*⁵ o en parámetros estatales. Al 30 de junio de 2013, existían 1,688,194⁶ clasificados como elegibles por el PAM. Para los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, por primas y honorarios relacionados con la cubierta física ofrecida por el Plan *Mi Salud*, la ASES ha desembolsado \$5,556,002,712⁷.

El PAM cuenta con 85 oficinas locales en las que se realiza la evaluación para determinar la elegibilidad. Para cada unidad familiar solicitante, se prepara un expediente con los documentos que sustentan la determinación de elegibilidad. Además, utiliza el sistema *Medicaid Iniciativa Tecnológica Integrada* (MEDITI⁸), para evaluar y documentar la elegibilidad de los solicitantes.

Nuestros auditores visitaron 31 oficinas locales y examinaron 155 expedientes. Los expedientes contenían evidencia de la evaluación realizada a 310 miembros de 155 unidades familiares. En nuestro examen determinamos lo siguiente:

- 1) En 14 expedientes, el ingreso utilizado para determinar la elegibilidad se computó incorrectamente.
- 2) Catorce expedientes no contenían copia del Certificado de Matrimonio del solicitante.
- 3) Siete expedientes no contenían copia de la tarjeta del Seguro Social de uno de los miembros de la unidad familiar.

⁵ *Medicaid* es un programa mediante el cual el Gobierno Federal aporta ayuda a los estados y territorios para pagar los gastos médicos de ciertos grupos de personas con bajos recursos.

⁶ Fuente: Base de datos de los elegibles en *Medicaid* suministrada por el PAM en julio de 2013.

⁷ Esta cantidad incluye los desembolsos efectuados por la ASES para la cubierta física de los asegurados de *Mi Salud* (médico-indigentes y empleados públicos que no son médico-indigentes). No se incluyen los desembolsos por la cubierta mental ni por la cubierta Platino de dichos asegurados. Esta información fue suministrada por la Supervisora de Asuntos Fiscales de la ASES. Sólo se incluyen los desembolsos de 2 de 3 aseguradoras contratadas para el período.

⁸ MEDITI es un programa computadorizado utilizado por el PAM para la evaluación de la elegibilidad de los solicitantes al Plan de Salud del Gobierno.

- 4) Cuatro expedientes no contenían copia de la tarjeta de Medicare de uno de los miembros de la unidad familiar.
 - 5) Cuatro expedientes no contenían copia de la Sentencia de Divorcio del solicitante.
 - 6) Cuatro expedientes no contenían evidencia de la dirección física del solicitante.
 - 7) En 3 expedientes, el formulario *MA-34, Certificación de Gastos Fijos por Medicamentos*, no estaba firmada por el solicitante.
 - 8) Dos expedientes no contenían evidencia de la incapacidad de uno de los miembros de la unidad familiar.
- b. Solicitamos información al Departamento de Hacienda (DH), al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) y al Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) para validar la información que ofrecieron al PAM 28 ciudadanos durante la evaluación de elegibilidad. Con la información obtenida, determinamos lo siguiente:
- 1) Diez miembros le indicaron al PAM que no existían vehículos registrados a su nombre o que no contaban con un vehículo en funcionamiento. No obstante, el DTOP certificó que tenían vehículos a su nombre en dicha agencia.
 - 2) Cinco miembros no reportaron ingresos de beneficios por desempleo al PAM y, según el DTRH, recibieron beneficios por desempleo para el año de la evaluación de elegibilidad examinada. Para estos casos, no había pareos del DTRH en el sistema MEDITI.
 - 3) Dos miembros indicaron al PAM que no trabajaban y rindieron planillas al DH para el año de la evaluación de elegibilidad examinada. Para estos casos, no había pareos del DH en el sistema MEDITI.

- c. El PAM cuenta con una Unidad Antifraude (UA) responsable de recibir e investigar los casos de sospecha de fraude o abuso al programa. Durante el período del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, la UA recibió 2,085 casos de sospechas de fraude o abuso.

Realizamos una evaluación de las operaciones de la Unidad Antifraude y determinamos que:

- 1) El Director Ejecutivo del Programa Medicaid no había actualizado o revisado *El Manual de Procesos* aprobado el 21 de febrero de 2006 y que era utilizado por la Unidad Antifraude del PAM.
- 2) Al 24 de febrero de 2014, de acuerdo con el *Registro de Casos Recibidos* de la UA, 1,654 (79%) de los casos recibidos del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013 estaban en etapa inicial. Los casos en etapa inicial son aquellos que están registrados y para los cuales no se ha realizado una investigación preliminar.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en el Capítulo V del *Manual de Normas y Procedimientos* del Programa de Asistencia Medica revisado en noviembre de 2005.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 8)** se aparta de lo establecido en la Sección 4.7 del *State Plan Puerto Rico Under Title XIX of the Social Security Act: Medical Assistance Program (State Plan)*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** se apartaron de lo establecido en la Sección 4.32 del *State Plan*.

Lo comentado en el **apartado c.1)** es contrario a lo establecido en el Artículo I, Sección 2.19 de *Ley Núm. 170*.

Lo comentado en el **apartado c.2)** es contrario a lo establecido en la Sección 4.5 del *State Plan*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** le impiden al PAM mantener un control adecuado de los procesos de elegibilidad. Además, pudieran ocasionar errores en la determinación de la elegibilidad.

Lo comentado en el **apartado c.1)** propicia que las operaciones mencionadas no se efectúen de forma uniforme, efectiva y eficiente. También dificultan adjudicar responsabilidad en caso de que ocurran errores e irregularidades en dichas operaciones.

La situación comentada en el **apartado c.2)** impide que se evalúe prontamente si se debe realizar una investigación completa de los casos. También impide la pronta gestión del recobro de los fondos, si se determina que hubo fraude.

Véanse las recomendaciones de la 8 a la 11.

Comentario Especial 2 - Acuerdos de intercambio de información formalizados entre el PAM y agencias del Gobierno**Situación**

- a. De julio de 2012 a diciembre de 2013, el PAM mantuvo acuerdos de intercambio de información con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), el DH, el DTRH, el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) y el Registro Demográfico del Departamento de Salud. Mediante dichos acuerdos, el PAM obtenía información para validar los ingresos y los recursos que informaba el solicitante al momento de su evaluación. El sistema MEDITI contaba con la sección titulada Pareos Inter-Agenciales en la que se incluía como alerta el resultado de los intercambios de información con las entidades. Esta información debía ser verificada por los técnicos que realizaban las evaluaciones en las oficinas locales.

Nuestra evaluación al respecto reveló que, al 14 de mayo de 2014, los acuerdos con la ASUME y con el DTRH no estaban activos. Dichos acuerdos habían vencido en mayo de 2013. Además, para el período mencionado, no formalizaron un acuerdo con el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

Criterio

La situación comentada se apartó de lo establecido en la Sección 4.31 del *State Plan*.

Efectos

El no contar con acuerdos de intercambio de información ocasiona situaciones similares a la mencionada en el **apartado b. del Comentario Especial 1**. Además, priva a los técnicos que realizan la evaluación de contar con información para validar los datos que proveen los solicitantes al Plan *Mi Salud*.

Véase la Recomendación 12.

RECOMENDACIONES**A la Junta de Directores**

1. Ver que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 3 a la 7**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en este *Informe*.
2. Realizar las gestiones necesarias para que se efectúen los nombramientos para ocupar los puestos vacantes en la Junta de Directores. **[Hallazgo 2-a.1)]**

Al Director Ejecutivo

3. Velar por que al momento de conceder salarios mayores al sueldo básico establecido en la escala de retribución, se mantenga evidencia de las situaciones que los justifican y que la misma esté de acuerdo con la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 1]**
4. Impartir instrucciones y velar por que el Director de Finanzas se asegure de que:
 - a. Se cumpla con lo establecido en la *Ley 72-1993* para el pago de dieta a los miembros de la Junta de Directores. Además, que se realicen las gestiones necesarias para recobrar el dinero pagado en exceso. **[Hallazgo 2-a.2)]**
 - b. Se realicen las gestiones para identificar los empleados públicos asegurados en el Plan *Mi Salud*, la entidad para la cual trabajan y

la cuantía de las aportaciones patronales que debe recibir la ASES por dichos empleados, y la cuantía que pagan a las aseguradoras por los mismos. **[Hallazgo 3-a.1)]**

- c. La Supervisora de Asuntos Fiscales imparta instrucciones para que se registren las cuentas por cobrar relacionadas con las aportaciones patronales en el subsidiario de cuentas por cobrar y se efectúen las gestiones de cobro pertinentes. **[Hallazgo 3-a.2) y 3)]**
 - d. Se realicen las gestiones para incluir en la fianza de fidelidad a todos los empleados. **[Hallazgo 4-a.]**
 - e. La Supervisora de Asuntos Fiscales emita recibos por los valores recibidos. **[Hallazgo 4-b.1)]**
 - f. Se impartan instrucciones para que todos los valores que se reciban se registren por el encargado de recibir la correspondencia. **[Hallazgo 4-b.2)]**
5. Tomar las medidas necesarias para que se contraten los servicios de los auditores externos en cumplimiento de la *Ley 273-2003*, y que se remitan los informes a las agencias designadas en el tiempo requerido. **[Hallazgo 5]**
6. Impartir instrucciones para se prepare, se actualice y se remita para la aprobación de la Junta de Directores, si aún no se ha hecho, la reglamentación relacionada con:
- a. El *Plan de Clasificación y Retribución* para los empleados de confianza. **[Hallazgo 6-a.1)]**
 - b. Las operaciones de la Junta de Directores, de contabilidad, de presupuesto, de facturación, de nómina, de cuentas por pagar, de desembolsos, de cuentas por cobrar, de ingresos, de recaudaciones, de recibo de los bienes adquiridos, de la flota vehicular y de la propiedad. **[Hallazgo 6-a.2)]**

- c. La administración del personal, la solicitud, evaluación, recomendación y aprobación de los diferenciales, y el *Plan de Clasificación y Retribución* para los empleados de carrera. **[Hallazgo 6-a.3)]**
7. Cumplir con las disposiciones de ley con respecto a la preparación y el envío a la Asamblea Legislativa de los informes semestrales que incluyan, entre otros, la lista de medicamentos, y las controversias que hayan surgido con el *State Plan* suscrito por el Departamento de Salud y el *Health Resources and Services Administration*, y la cantidad de pacientes que se vean afectados por estas controversias. **[Hallazgo 7]**

Al Director Ejecutivo del Programa de Asistencia Médica

8. Ver que la Directora de Operaciones tome las medidas necesarias para que cumpla con mantener en los expedientes todos los documentos necesarios para evidenciar la determinación de elegibilidad y con las normas para computar el ingreso utilizado para dicha determinación. **[Comentario Especial 1-a.]**
9. Mantener vigentes los acuerdos con otras agencias estatales y federales para obtener información que ayude a corroborar los ingresos y recursos reportados por los solicitantes en la evaluación de la elegibilidad. **[Comentario Especial 1-b.]**
10. Impartir instrucciones para que se actualice el manual utilizado por la Unidad de Fraude. **[Comentario Especial 1-c.1)]**
11. Asegurarse de que la Directora de la Unidad Antifraude asigne para su investigación preliminar, todos los casos que reciben con el fin de determinar prontamente los que necesitan una investigación completa y los que se pueden cerrar en la investigación preliminar. **[Comentario Especial 1-c.2)]**
12. Asegurarse de que se mantengan vigentes los acuerdos de intercambio de información y de que se formalicen acuerdos con otras agencias que puedan brindar información que sirva para validar los datos ofrecidos por los solicitantes del Plan. **[Comentario Especial 2]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: *Yamir M. Valdivia*

ANEJO 1

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Ana Ríos Armendáriz	Presidenta	19 sep. 13	31 dic. 13
Dr. Francisco Joglar Pesquera	Presidente	9 ene. 13	13 sep. 13
Dr. Lorenzo González Feliciano	”	8 mar. 10	30 dic. 12
Sr. Juan Carlos Puig Morales	”	14 ago. 09	7 mar. 10
Vacante	” ⁹	29 jun. 09	13 ago. 09
Dr. Jaime Rivera Dueño	”	6 feb. 09	28 jun. 09
Vacante	” ⁹	1 ene. 09	5 feb. 09
Sra. Ángela Weyne Roig	Vicepresidenta	2 may. 13	31 dic. 13
Lcdo. Manuel Sarmiento Vallecillo	Vicepresidente	6 feb. 09	1 may. 13
Vacante	” ⁹	1 ene. 09	5 feb. 09
Lcdo. Domingo Cruz Vivaldi	Secretario	5 mar. 09	31 dic. 13
Vacante	” ⁹	1 ene. 09	4 mar. 09
”	Representante del Beneficiario	1 ene. 09	31 dic. 13
”	Representante Industria de Seguros	15 ago. 11	31 dic. 13
Sra. Gloria Benítez	”	14 ago. 09	14 ago. 11
Vacante	”	1 ene. 09	13 ago. 09

⁹ La ASES no pudo proveer el nombre de la persona que ocupaba el puesto para el período indicado.

ANEJO 2

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Ricardo Rivera Cardona	Director Ejecutivo	11 ene. 13	31 dic. 13
Sra. Ángela Ávila Marrero	Directora Ejecutiva Interina	26 dic. 12	10 ene. 13
Lcdo. Frank Díaz Ginés	Director Ejecutivo ¹⁰	16 dic. 10	25 dic. 12
Sr. Domingo Nevárez Ramírez	Director Ejecutivo ¹¹	24 mar. 09	15 dic. 10
Sr. Alfredo E. Volkers Rodríguez	”	26 ene. 09	6 mar. 09
Lcda. Cristina Martínez Guzmán	Directora de Asesoramiento Legal ¹²	11 feb. 13	15 dic. 13
Lcdo. Juan C. Fierres González	Director de Asesoramiento Legal	1 sep. 12	8 feb. 13
Lcdo. Ángel I. Reyes Rivera	„ ¹³	6 dic. 10	30 ago. 12
Lcdo. Juan C. Fierres González	„ ¹⁴	23 feb. 09	5 dic. 10
CPA Lucas Delgado Martínez	Director de Finanzas ¹⁵	11 feb. 13	31 dic. 13

¹⁰ Realizó funciones interinamente del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2010 y del 1 de noviembre al 25 de diciembre de 2012.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 1 al 25 de enero y del 7 al 23 de marzo de 2009.

¹² Vacante del 16 al 31 de diciembre de 2013.

¹³ Ocupó el puesto interinamente del 6 de diciembre de 2010 al 30 de abril de 2011.

¹⁴ Vacante del 1 de enero al 22 de febrero de 2009.

¹⁵ A partir del 1 de noviembre de 2013, el Director de Finanzas realizó también las funciones del Director de Administración. Anteriormente dichas funciones las realizaba la Directora de Recursos Humanos.

		Continuación ANEJO 2	
NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Luis Martínez Ebra	Director de Finanzas ¹⁶	27 abr. 11	8 feb. 13
Sra. Wanda Barreto Martínez	Directora de Finanzas ¹⁷	16 mar. 09	28 feb. 11
Sra. Astrid Santiago Rosario	Directora de Recursos Humanos ^{18, 19}	14 nov. 13	31 dic. 13
”	”	11 feb. 13	31 may. 13
Sra. Caroline Rosales Serrano	„20, 21	1 may. 10	31 dic. 12

¹⁶ Vacante del 1 de marzo al 26 de abril de 2011.

¹⁷ Vacante del 1 de enero al 15 de marzo de 2009.

¹⁸ Hasta el 31 de octubre de 2013 la Directora de Recursos Humanos también realizó las funciones de Directora de Administración.

¹⁹ Vacante del 1 de enero al 8 de febrero, y del 1 de junio al 13 de noviembre de 2013.

²⁰ Ocupó el puesto interinamente del 1 de mayo al 5 de octubre de 2010.

²¹ Vacante del 1 de enero de 2009 al 30 de abril de 2010.

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069