

INFORME DE AUDITORÍA DA-17-38

5 de mayo de 2017

Departamento de Salud

Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau

(Unidad 2132 - Auditoría 14085)

Período auditado: 1 de julio de 2012 al 31 de julio de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
CONTROL INTERNO	5
OPINIÓN Y HALLAZGO	6
Pagos en exceso por servicios no prestados por el Director Médico, y pagos por gastos administrativos que no fueron establecidos en el contrato	6
COMENTARIO ESPECIAL	12
Enmiendas al contrato de administración de la Sala de Emergencias que se apartaron de los requisitos esenciales establecidos en la solicitud de propuesta, y de las negociaciones realizadas entre el Comité Evaluador y la Compañía, previo a la adjudicación de la propuesta	12
RECOMENDACIONES.....	14
APROBACIÓN	16
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	17
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	19

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

5 de mayo de 2017

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (Hospital) del Departamento de Salud¹ (Departamento). 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; y en cumplimiento con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Hospital, relacionadas con el contrato de servicios profesionales y consultivos otorgado a una compañía para administrar la Sala de Emergencias, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el cuarto y último informe, y contiene 1 hallazgo y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de los servicios facturados al Hospital por la administración de la Sala de Emergencias. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 3 informes emitidos sobre las operaciones fiscales de la Entidad. Los 4 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2012 al 31 de julio de 2016. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor

¹ El Departamento se creó en virtud de la *Ley Núm. 81 del 14 de marzo de 1912*, según enmendada. Este es el organismo de carácter normativo en la prestación de servicios de salud de Puerto Rico.

de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas; inspecciones físicas; y exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, y de otra información pertinente.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Hospital comenzó a operar en el 1975 como parte de la Región Noreste del Departamento. Mediante la *Orden Administrativa 209* del 23 de junio de 2006², se reorganizó la estructura organizacional del Departamento y se estableció que el Hospital estaría adscrito a la Secretaría Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería del Departamento.

El Hospital tiene el propósito de prevenir, aliviar, tratar y curar enfermedades, y proveer rehabilitación física, social, psicológica y espiritual al paciente. Para esto, prestan servicios de medicina interna, medicina de familia, cirugía, y pediatría, mediante contrato entre la Universidad Central del Caribe, el Departamento y la Administración de Servicios de Salud. El Hospital brinda sus servicios médicos a los 11 pueblos que componen la Región de Bayamón³.

El Hospital cuenta con 1 director ejecutivo a cargo de las operaciones fiscales que le responde al Secretario de Salud, y con 1 director médico responsable del área médica. Además, el Hospital cuenta con la Facultad Médica y la Junta de Gobierno (Junta). La Junta está compuesta por 8⁴ miembros y es responsable por la institución, protección y calidad de

² Esta *Orden* fue derogada por la *Orden Administrativa 240-2008*, la cual no alteró a quién el Hospital estaría adscrito.

³ Los pueblos son: Barranquitas, Bayamón, Cataño, Comerío, Corozal, Dorado, Naranjito, Orocovis, Toa Alta, Toa Baja y Vega Alta.

⁴ Los miembros son: Director Ejecutivo, Director Médico, Presidente de la Facultad Médica, Director de Servicios de Enfermería, Director/Coordinador del Programa del Mejoramiento del Desempeño Organizacional, Director de Finanzas, Director de Recursos Humanos y Secretario de Salud o su representante autorizado.

los servicios. También provee dirección para la planificación, operación y evaluación de los servicios y programas que se ofrecen en el Hospital.

El presupuesto asignado al Hospital proviene de asignaciones estatales, ingresos propios⁵, otros ingresos y mejoras permanentes. Según información provista por la Supervisora de Contabilidad de la Oficina de Finanzas del Departamento, durante los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, el Hospital tuvo ingresos por \$64,443,068 e incurrió en gastos por \$55,553,621⁶.

Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta y de los funcionarios principales del Hospital que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.salud.gov.pr. Esta página provee información acerca del Departamento y los servicios que presta el Hospital.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador del **Hallazgo** y del **Comentario Especial** de este *Informe* se remitió para comentarios al Secretario de Salud, Hon. Rafael Rodríguez Mercado; al entonces Director Ejecutivo, Lcdo. Prudencio A. Laureano Díaz; a la ex-Secretaria de Salud, Dra. Ana C. Ríos Armendáriz; a los ex-secretarios de Salud, Dr. Lorenzo González Feliciano y Dr. Francisco Joglar Pesquera; y al ex Director Ejecutivo, Lcdo. Humberto M. Monserrate Llombart; por cartas del 21 de marzo de 2017. Además, mediante correo electrónico del 10 de abril, se remitió a la Directora Ejecutiva, Lcda. Neysha Carmona Iglesias⁷.

El 4 de abril de 2017 el licenciado Laureano Díaz solicitó una prórroga y se le concedió hasta el 19 de abril. No obstante, no contestó.

⁵ Facturación y cobro a pacientes, a las aseguradoras privadas y a la Reforma de Salud, y alquiler de televisores y arrendamientos de locales.

⁶ Este importe no incluye los gastos relacionados con el pago de nómina, debido a que la información no pudo ser provista por la Oficina de Finanzas del Departamento.

⁷ Esta fue nombrada Directora Ejecutiva del Hospital el 7 de abril de 2017.

Mediante correo electrónico del 7 de abril, la ex-Secretaria de Salud indicó, entre otras cosas, que no tiene comentarios y que se allana a los comentarios y al plan de acción correctiva que remita la agencia.

El 7 de abril se dio seguimiento a los ex-secretarios de Salud y se les concedió hasta el 19 de abril para contestar. Sin embargo, estos no contestaron.

El 12 de abril la Directora Ejecutiva solicitó una prórroga y se le concedió hasta el 26 de abril. Esta remitió su contestación mediante carta del 24 de abril.

El Secretario de Salud y el licenciado Monserrate Llombart remitieron sus contestaciones mediante cartas del 19 de abril.

Los comentarios de estos funcionarios fueron considerados al redactar este *Informe* y algunos de estos se incluyeron en el **Hallazgo** y en el **Comentario Especial**.

CONTROL INTERNO

El Hospital es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos al objetivo de este *Informe* como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias; pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Hospital.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos de la entidad que ameriten comentarse en este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGO**Opinión favorable con excepciones**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Hospital, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por el **Hallazgo** que se comenta a continuación.

Pagos en exceso por servicios no prestados por el Director Médico, y pagos por gastos administrativos que no fueron establecidos en el contrato

- a. El Hospital cuenta con la Oficina de Contratos, la cual es responsable, entre otras cosas, de preparar el borrador de los contratos que se van a otorgar, y de solicitarle los documentos a los contratistas para remitirlos al Director Ejecutivo para su revisión. Una vez revisado, el borrador se refiere a la Oficina de Contratos del Departamento para que se complete el proceso de otorgamiento, y se refiera para la firma del Secretario. La Oficina de Contratos del Hospital es dirigida por una supervisora administrativa (Oficial de Contratos), quien le responde al Director Ejecutivo.

El Departamento de Finanzas del Hospital tiene a su cargo, entre otras funciones, preintervenir las facturas y procesar los pagos de los servicios prestados por los contratistas. El mismo es dirigido por una directora, quien le responde al Director Ejecutivo.

El Hospital provee servicios médico-hospitalarios, incluidos los servicios de Sala de Emergencias. El 1 de diciembre de 2011 la Subsecretaria de Salud, en representación del Secretario, otorgó el contrato 2012-DS0568 a una compañía para que prestara servicios médicos profesionales y de administración de la Sala de Emergencias del Hospital. En el Inciso H de la Cláusula Primera del contrato se establece que la Compañía proveerá:

- Una persona que actué como director médico de la Sala de Emergencias, un mínimo de 4 horas al día, de lunes a viernes. Además, que actúe como emergenciólogo *on call* las restantes

20 horas. Esta persona no puede realizar tareas de emergenciólogo mientras funja como director médico.

- Un médico designado a cargo para cuando el Director Médico esté ausente.
- Un médico emergenciólogo para cada turno. En los turnos de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., y de 3:00 p.m. a 11:00 a.m., deberá estar físicamente en la Sala de Emergencias; y, en el turno de 11:00 p.m. a 7:00 a.m., deberá estar *on call*.
- Un médico primario, médico de familia o internista para cada turno, todos los días.
- Un pediatra para cada turno, todos los días.
- Una enfermera graduada de *Triage*⁸ para cada turno, todos los días.

Por tales servicios, a la Compañía se le pagarían \$135,500 mensuales hasta un máximo de \$1,626,000 anuales, según se estableció en el Inciso A de la Cláusula Décimo Segunda del contrato. Sin embargo, en el Inciso C de dicha Cláusula se indicó, entre otras cosas, que por los servicios que la Compañía no proveyera, el Hospital podía descontar a razón de \$75 por hora por médico emergenciólogo, y \$85 por hora por director médico emergenciólogo.

Este contrato estuvo vigente del 1 de diciembre de 2011 al 30 de junio de 2012. El 29 de junio de 2012 se firmó la enmienda A para extender la vigencia del mismo del 1 de julio de 2012 al 30 de junio de 2013, y hacer los siguientes cambios al Inciso H de la Cláusula Primera:

- Eliminar las enfermeras graduadas de *Triage*.
- Cambiar el horario administrativo del Director Médico a 20 horas semanales. Además, permitir que el Director Médico realizara tareas de emergenciólogo de turno en su horario administrativo.
- Proveer un médico emergenciólogo licenciado con experiencia en medicina de emergencia para que estuviera físicamente en la Sala

⁸ Método para la selección y clasificación de los pacientes, basado en las necesidades terapéuticas y en los recursos disponibles.

de Emergencias en los turnos de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.; y para que estuviera *on call* en el turno de 11:00 p.m. a 7:00 a.m.

- Proveer un médico generalista, médico de familia o internista con experiencia en medicina de emergencia durante los tres turnos de todos los días.
- Un pediatra o médico licenciado con experiencia en pediatría para cada turno, todos los días.

Con esta enmienda, también se disminuyó el pago mensual a \$127,750 hasta un máximo de \$1,533,000 anuales.

El 28 de junio de 2013 se otorgaron otras dos enmiendas al contrato:

- La enmienda B para eliminar la palabra enfermería en la primera oración del Inciso H de la Cláusula Primera. Además, se estableció que su vigencia sería retroactiva al 1 de julio de 2012.
- La enmienda C para extender la vigencia del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014. Los demás términos y las condiciones permanecieron iguales.

Para cobrar por los servicios, la Compañía debía presentar mensualmente una factura. Del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2013, la Compañía presentó para pago 7 facturas y el Hospital pagó \$888,501, mediante 7 comprobantes de pago y 6 cheques.

El examen realizado al contrato con sus enmiendas, a las hojas de asistencia del Director Médico, a las hojas de firmas de servicios profesionales, a las facturas presentadas por la Compañía al Hospital, y a los comprobantes de pago, para el período del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2013, reveló lo siguiente:

- 1) La Compañía facturó, y el Hospital le pagó 204 horas⁹ en exceso por \$17,340¹⁰, en las que el Director Médico no prestó servicios en dicha capacidad, según se indica:
 - Del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, o sea, 17 semanas, la Compañía facturó al Hospital 20 horas semanales por los servicios del Director Médico para un total de 340 horas.
 - Las hojas de asistencia que acompañan las facturas y las entrevistas realizadas demostraron que fueron 8 horas semanales las trabajadas por este como director médico. Por lo que la compañía debió facturar 136 horas en lugar de 340.
- 2) La Compañía facturó, y el Hospital le pagó, 152¹¹ horas en exceso por servicios que no se prestaron por el Director Médico, ni como director médico ni como médico emergenciólogo¹², según se indica:
 - Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2013, la Compañía facturó al Hospital 400 horas de servicios prestados por el Director Médico en tal capacidad, y 1,016 horas de servicios prestados por este como médico emergenciólogo, para un total de 1,416 horas.
 - Las hojas de firmas de servicios profesionales presentadas por el Director Médico a la Compañía junto con sus facturas, y las entrevistas realizadas, revelaron que, durante dicho período, este facturó 1,264 horas por los servicios que prestó.

⁹ La Compañía facturó 340 horas, en lugar de 136 horas (340-136 = 204).

¹⁰ 204 horas x \$85 = \$17,340

¹¹ La Compañía facturó 1,416 horas, en lugar de 1,264 (1,416-1,264 = 152).

¹² De los documentos examinados, no se pudo determinar cuántas de las 152 horas correspondían a su función como director médico y cuántas a su función como médico emergenciólogo.

- 3) Del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2013, la Compañía facturó al Hospital, aproximadamente, \$12,500 mensuales¹³ por gastos administrativos que no se hicieron formar parte del contrato y que tampoco se detallaron en las facturas remitidas. El Hospital realizó el pago de los mismos.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a lo establecido en el Artículo 3(a) de la *Ley 237-2004, Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales*, en el cual se establece que el otorgamiento de un contrato de servicios profesionales o consultivo entre un contratista y el Gobierno deberá ser prospectivo y que toda entidad gubernamental pagará únicamente por servicios rendidos.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario a lo establecido en los incisos (i) y (j) del Artículo 3 de la *Ley 237-2004*, en los cuales se establece que el contrato debe indicar la forma de pago [Inciso (i)]; y que la factura deberá ser específica y detallada [Inciso (j)].

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.1)** tuvo como consecuencia que el Hospital no realizara los descuentos correspondientes por las horas no trabajadas por el Director Médico, en tal capacidad, y efectuara un desembolso indebido por \$17,340.

La situación comentada en el **apartado a.2)** tuvo como consecuencia que el Hospital realizara un desembolso indebido por las 152 horas que la Compañía facturó en exceso, y que no fueron trabajadas por el Director Médico, en tal capacidad o como médico emergenciólogo.

Lo comentado en el **apartado a.3)** tuvo como consecuencia que el Hospital pagara por gastos administrativos que no se incluyeron en el Contrato.

¹³ Este importe se obtuvo del desglose presupuestario anual provisto por la Compañía, ya que en el contrato y en las facturas no se desglosaron dichos gastos de forma específica y detallada.

Además, impidió a nuestros auditores evaluar la corrección de dichos gastos administrativos.

Causas

Las situaciones comentadas se deben a que la Directora de Finanzas no supervisó adecuadamente a los oficiales de intervenciones fiscales para que estos realizaran una preintervención adecuada de las facturas remitidas por la Compañía.

Además, lo comentado en el **apartado a.3)** se atribuye, también, a que la Oficial de Contratos y el Director Ejecutivo en funciones no verificaron que el contrato tuviese todas las cláusulas necesarias para velar por el bienestar de los fondos públicos. Tampoco el personal de la Oficina de Contratos del Departamento se aseguró de que se cumpliese con esto.

Comentarios de la Gerencia

El Secretario indicó en su carta, entre otras cosas, que:

[...]

Ante la información presentada en este Informe, el Departamento de Salud se dispone a comenzar una auditoría con relación a las facturas presentadas por esta compañía junto a las obligaciones contraídas en el contrato. De establecer que existe una cuantía que se pagó en exceso, se procederá a referir al Departamento de Justicia para que se lleve el cobro de dinero correspondiente.
[Apartado a. del 1) al 3)]

[...] Hemos de revisar y uniformar las cláusulas contractuales, de forma que podamos cumplir con nuestra obligación de velar por el bienestar de los fondos públicos. En este ejercicio haremos partícipes a todos aquellos empleados cuyas funciones estén vinculadas a la fiscalización y administración de los contratos.
[Apartado a.3)]

El licenciado Monserrate Llombart indicó en su carta, entre otras cosas, que:

[...]

Un hospital privado, no se puede dar la exclusividad de tener un Emergenciólogo sin importar las horas como Director y sin poder ejercer como Emergenciólogo en adición a otro Emergenciólogo, según la demanda cíclica por volumen de pacientes y sus complicaciones en cualquier momento, menos aún lo debe permitir un hospital de Gobierno. Un Director, es director 24/7/365, al igual

que médico. Ambas responsabilidades, ante el servicio directo a un paciente, no pueden, ni deben ser separadas. [sic] **[Apartado a.1) y 2)]**

[...] concurro, que de comprobarse pagos indebidos, estos, deberán ser ajustados y recuperados, como hasta mi mejor recuerdo y entendimiento, se hizo como parte de los procesos de revisión de facturas versus contratos, máxime si el Hospital no estableció en el contrato la forma de pago de los gastos administrativos. [sic] **[Apartado a. del 1) al 3)]**

[...]

La Directora Ejecutiva indicó en su carta, entre otras cosas, que:

[...]

Las facturas así como los hallazgos, serán remitidos a la atención de la Directora de Finanzas para que determine si en efecto hubo pagos en exceso. De surgir que hubo un exceso de pago, el mismo se referirá a la Oficina de Asesores Legales del Departamento de Salud, para que procedan con el debido proceso de recobro. [sic]

Véanse las recomendaciones 1.a., y de la 2 a la 4.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Enmiendas al contrato de administración de la Sala de Emergencias que se apartaron de los requisitos esenciales establecidos en la solicitud de propuesta, y de las negociaciones realizadas entre el Comité Evaluador y la Compañía, previo a la adjudicación de la propuesta

Situación

- a. En diciembre de 2010, el Hospital comenzó el proceso de solicitudes de propuestas (*Request for Proposal*), para los servicios de administrar el Departamento de Emergencias (Sala de Emergencias). Para esto se preparó la *Solicitud de Propuesta*, la cual debía ser recogida el 14 o 15 de diciembre. Las propuestas debían ser entregadas en o antes del 27 de diciembre.

El 2 de febrero de 2011 se reunió el Comité Evaluador¹⁴ para analizar las siete propuestas entregadas. Dicho Comité determinó que la Compañía A era la mejor opción. Esta presentó su propuesta el 27 de diciembre de 2010. El 25 de febrero de 2011 se le notificó por carta a la Compañía sobre su selección.

El 1 de diciembre de 2011 la Subsecretaria de Salud, en representación del Secretario, otorgó el contrato 2012-DS0568, que se menciona en el **Hallazgo**, con vigencia del 1 de diciembre de 2011 al 30 de junio de 2012.

Luego de otorgado el contrato, la Compañía se mantuvo en comunicaciones con el Hospital para que el mismo se enmendara o, de lo contrario, no iban a prestar los servicios en el Hospital. Las enmiendas giraban en torno a la falta de médicos especialistas para cubrir los turnos en la Sala de Emergencias, eliminar las enfermeras de *Triage* y permitir que el Director Médico pudiera ejercer funciones como emergenciólogo al mismo tiempo que prestaba los servicios administrativos como director médico. Estas enmiendas fueron acogidas por el Hospital y se redujo la cuantía del pago mensual de \$135,500 a \$127,750, hasta un máximo de \$1,533,000 anual.

La eliminación de las enfermeras de *Triage* fue una de las razones por las cuales se descartó la oferta de otra de las compañías que participó de la *Solicitud de Propuesta*. Con esta enmienda, se benefició a la Compañía sobre otra que fue rechazada por no cumplir con este requisito de la *Solicitud de Propuesta*.

Criterios

La situación comentada es contraria a lo dispuesto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en *Maranello, Inc., et al. v. O.A.T.*, 186 D.P.R. 780, 787 (2012), en donde se explica que, una vez adjudicada una propuesta, no se permiten negociaciones contrarias a los requisitos esenciales de la misma y de las negociaciones aprobadas por el Comité Evaluador. Una vez se adjudica el servicio y se otorga el contrato, es de esperarse que los términos

¹⁴ Compuesto por 7 personas: 5 de estos eran funcionarios del Hospital y 2 del Departamento.

y las condiciones del mismo se mantengan lo más fiel posible a lo acordado finalmente en el proceso de negociación, particularmente, con respecto a las condiciones que se consideraran esenciales.

Comentarios de la Gerencia

El Secretario indicó en su carta, entre otras cosas, que:

[...]

Se tomarán medidas correspondientes para dar uniformidad a los procesos para la adquisición de bienes y servicios mediante requerimiento de propuestas. Hemos de acoger la recomendación de enmendar el *Reglamento Interno para Regular las Compras del Departamento de Salud*, e incluir el lenguaje y procedimiento en consonancia con las leyes y normas aplicables. [...] [sic]

El licenciado Monserrate Llombart indicó en su carta, entre otras cosas, que:

[...] de diciembre 2010 al 25 de febrero 2011, yo no era Director Ejecutivo del HURRA. A estos efectos; desconozco, el proceso efectuado; desconozco, el porqué de los requerimientos en el RFP; desconozco, si estos requerimientos eran o no razonables o fueron más allá de las realidades de servicio en el HURRA y en las demás Salas de Emergencia de los hospitales de PR, a tenor con el Reglamento Núm. 8808, del 8 de septiembre 2016, de la Ley 101 de Hospitales y Facilidades de Salud de PR; desconozco, el proceso evaluativo llevado a cabo y si este proceso fue efectuado en el HURRA o en el Departamento de Salud. [...] [sic]

Véase la Recomendación 1.b.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Salud

1. Imparta instrucciones a la División Legal del Departamento de Salud para que:
 - a. Se aseguren de que en todos los contratos se incluyan las cláusulas necesarias para velar por el buen uso de los fondos públicos.
[Hallazgo 1-a.3)]
 - b. Se revise el *Reglamento para Regular las Compras del Departamento de Salud* y se incluya en el mismo un proceso de adquisiciones de bienes y servicios mediante requerimiento de propuestas, y la contratación de servicios profesionales, en consonancia con las leyes y normas especiales aplicables, tales

como la *Ley 237-2004* y la jurisprudencia interpretativa sobre el particular. **[Comentario Especial]**

2. Ver que la Directora Ejecutiva del Hospital cumpla con las **recomendaciones 3 y 4.**

A la Directora Ejecutiva

3. Examine las cláusulas del contrato relacionadas con la prestación de servicios y forma de pago, y la Enmienda A; y promueva las enmiendas necesarias para que las mismas estén en armonía con las disposiciones de la *Ley 237-2004*. Esto, debido a que, de acuerdo con el Artículo 1207 del *Código Civil*, los contratos, los pactos, las cláusulas y las condiciones que establezcan los contratantes no pueden ser contrarios a la ley, a la moral ni al orden público. **[Hallazgo 1]**
4. Instruir a la Directora de Finanzas para que:
 - a. Se asegure de que el personal del Hospital encargado de la preintervención de las facturas realice una preintervención adecuada de las mismas para que no se repitan situaciones como las comentadas. **[Hallazgo 1]**
 - b. Evalúe los pagos por \$17,340 realizados a la Compañía, del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, por las 204 horas en las que el Director Médico no prestó servicios en tal capacidad; y tome las medidas que correspondan, entre estas, determinar si procede el recobro de lo pagado. **[Hallazgo 1-a.1)]**
 - c. Determine el importe de las 152 horas pagadas en exceso a la Compañía, del 1 de julio al 30 de septiembre de 2013, por los servicios que no se prestaron por el Director Médico, en tal capacidad o como médico emergenciólogo; y tome las medidas que correspondan, entre estas, determinar si procede el recobro de lo pagado. **[Hallazgo 1-a.2)]**
 - d. Determine el importe de los pagos realizados a la Compañía por los gastos administrativos que no se hicieron formar parte del contrato, del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2013; y tome las medidas que

correspondan, entre estas, determinar si procede el recobro de lo pagado. [Hallazgo 1-a.3)]

- e. Evalúe los pagos realizados a la Compañía por los servicios prestados por el Director Médico y por los gastos administrativos que no se hicieron formar parte del contrato, antes y después de los períodos examinados; y tome las medidas que correspondan, entre estas, determinar si procede el recobro de los pagos, si alguno. [Hallazgo 1]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Hospital, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

**DEPARTAMENTO DE SALUD
HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
DA-15-29	8 abr. 15	Resultado del examen de los controles administrativos e internos del Hospital
DA-16-38	1 jun. 16	Resultado del examen de los servicios facturados al Hospital por las compañías que administraron la Sala de Emergencias y el Departamento de Facturación y Cobros
DA-17-21	7 feb. 17	Resultado del examen que realizamos de los servicios facturados al Hospital por la compañía que administra el Departamento de Facturación y Cobros, y de las operaciones fiscales relacionadas con los ingresos y las cuentas por cobrar

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE SALUD
HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Ana C. Ríos Armendáriz	Secretaria de Salud	14 sep. 13	31 jul. 16
Dr. Francisco Joglar Pesquera	Secretario de Salud	2 ene. 13	13 sep. 13
Dr. Lorenzo González Feliciano	”	1 jul. 12	31 dic. 12
Lcdo. Prudencio A. Laureano Díaz, MHSA	Presidente	23 jul. 14	31 jul. 16
Dr. Víctor L. Medina Cruz, MHSA	”	15 abr. 14	22 jul. 14
Lcdo. Humberto M. Monserrate Llombart, MHSA	”	16 abr. 13	14 abr. 14
Lcdo. Wilfredo Rabelo Millán, MHSA	”	1 jul. 12	15 abr. 13
Dr. Ernesto Torres Arroyo	Director Médico	1 ene. 13	31 jul. 16
Dr. Víctor L. Medina Cruz, MHSA	”	1 jul. 12	31 dic. 12
Dr. José A. Simons García	Presidente de la Facultad Médica	1 jul. 12	31 jul. 16
Sra. Ileana Bermejo Sempritt, RN	Directora de Enfermería Interina	1 ago. 13	31 jul. 16
Sra. Cándida R. Ortiz Zayas, RN, BSN	Directora de Enfermería	1 jul. 12	31 jul. 13
Sr. Carlos Román Berríos, RN, BSN	Director de Programas Institucionales	1 jul. 12	31 jul. 16
Sra. Elsie Morales Cintrón	Directora de Finanzas	1 jul. 12	31 jul. 16
Sra. Imara Ortiz Valenzuela	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 12	31 jul. 16

ANEJO 3

DEPARTAMENTO DE SALUD
HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Prudencio A. Laureano Díaz, MHSA	Director Ejecutivo	23 jul. 14	31 jul. 16
Dr. Víctor L. Medina Cruz, MHSA	”	15 abr. 14	22 jul. 14
Lcdo. Humberto M. Monserrate Llombart, MHSA	”	16 abr. 13	14 abr. 14
Lcdo. Wilfredo Rabelo Millán, MHSA	”	1 jul. 12	30 abr. 13
Dr. Ernesto Torres Arroyo	Director Médico	1 ene. 13	31 jul. 16
Dr. Víctor L. Medina Cruz, MHSA	”	1 jul. 12	31 dic. 12
Dr. José A. Simons García	Presidente de la Facultad Médica	1 jul. 12	31 jul. 16
Sra. Elsie Morales Cintrón	Directora de Finanzas	1 jul. 12	31 jul. 16
Sra. Lourdes Claudio Ocasio	Supervisora Administrativa de la Oficina de Contratos	1 jul. 12	31 jul. 16

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, extensiones 2801 o 2805, 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