

INFORME DE AUDITORÍA DA-18-18
7 de mayo de 2018
Departamento de Corrección y Rehabilitación
Programa de Salud Correccional
(Unidad 2239 - Auditoría 14164)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 31 de mayo de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	8
1 - Falta de reuniones mensuales.....	8
2 - Ausencia del director de la Medical Liaison Office.....	10
3 - Funciones conflictivas relacionadas con la preparación y la aprobación de las órdenes de compra.....	12
RECOMENDACIONES.....	15
APROBACIÓN	15
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CORPORACIÓN DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	18

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

7 de mayo de 2018

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 Programa de Salud Correccional (Programa), y de la corporación privada sin fines de lucro (Corporación) que administra el Programa. 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*.

**OBJETIVOS DE
 AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Programa, administradas por la Corporación, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
 INFORME**

Este *Informe* contiene 3 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos, y las áreas de compras y propiedad de la Corporación en representación del Programa. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 31 de mayo de 2017. En algunos aspectos, examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidas por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a las auditorías de desempeño. 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 relacionados con los objetivos de la auditoría. 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 a funcionarios y empleados del Programa y de la Corporación; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente. En relación con los objetivos de la auditoría, consideramos que la evidencia proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema mecanizado que contiene los datos de presupuesto, cuentas por pagar, manejo de efectivo, compras¹, propiedad e inventario. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para el objetivo de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Programa se creó mediante un acuerdo suscrito el 1 de agosto de 1980 entre el Departamento de Salud y la Administración de Corrección (Administración)² para proveer servicios médicos de calidad a los confinados en las instituciones correccionales. La misión del Programa es prevenir, restaurar y mantener la salud física, dental y mental de la población penal bajo la custodia de la Administración; y proveerles los

¹ En específico, evaluamos los datos relacionados con: el número, la fecha, el importe y la aprobación de la orden de compra.

² Mediante el *Plan de Reorganización Núm. 2 del 21 de noviembre de 2011* se consolidó la Administración de Corrección y la Administración de Instituciones Juveniles en el Departamento de Corrección y Rehabilitación (Departamento).

servicios de salud primarios³, secundarios⁴ y terciarios⁵. Es un sistema integrado de servicios de salud, cuyo propósito es cumplir con las exigencias de calidad de la práctica profesional que enfatiza en la prevención, garantiza accesibilidad a los servicios de salud a todos los confinados, establece programas en educación en salud y monitorea el diagnóstico y tratamiento de enfermedades transmisibles.

El 22 de octubre de 1990 el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal Federal) aprobó la implementación del Plan de Cuidado Médico y de Salud Mental (Plan) conocido como Medical Care and Mental Health Plan (MCMHP), a través del *Caso Morales Feliciano v. Gobernador de Puerto Rico, Caso Civil Núm. 79-04*, en el cual se establece la responsabilidad primordial del Departamento de Salud, en cuanto a la prestación de los servicios de salud a una clientela bajo la custodia legal de la Administración. Los servicios médicos provistos por el Programa están especificados bajo las órdenes del Tribunal Federal incluidas en 72 estipulaciones en el Plan. Cada estipulación constituye un mandato judicial y el incumplimiento de las mismas implica un desacato al Tribunal Federal, el cual resulta en la imposición de multas o penalidades.

El 30 de junio de 2005 el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico emitió la *Orden Ejecutiva Núm. 49, Boletín Administrativo Núm. OE-2005-49*, para autorizar la transferencia del Programa del Departamento de Salud a la Administración. En la *Orden Ejecutiva* se estableció, entre otras cosas, que, de acuerdo con una *Opinión y Orden del 26 de enero de 2004*, emitida por el Tribunal Federal, la prestación de los servicios médicos y de salud mental de los confinados bajo la custodia de la Administración tenía que ser regida exclusivamente por esta. En la *Orden Ejecutiva* se indicó que se dejó sin efecto aquella disposición de los planes que requería que los servicios médicos y de salud mental a los confinados estarían bajo la dirección y la autoridad del

³ Se relacionan con la prevención. (Ej. servicios dentales, educación en salud, etc.)

⁴ Se relacionan con la detección. (Ej. salas de emergencia, clínicas de salud y salud mental)

⁵ Se relacionan con el tratamiento. (Ej. hospital psiquiátrico, estudios especializados, y atención con médicos y especialistas externos)

Departamento de Salud. Además, se indicó que el Tribunal Federal requería que el administrador de la Administración asumiera su responsabilidad legal de proveer cuidado médico a los confinados. En cumplimiento con la *Opinión y Orden*, se autorizó el traspaso del personal y el presupuesto del Programa del Departamento de Salud a la Administración, mediante la referida *Orden Ejecutiva*.

El 22 de agosto de 2005 la Administración formalizó el *Contrato Núm. 2006-000063, Comprehensive Management Agreement for the Provision of Health Care Services to the Correctional Population under the Custody of the Administration of Corrections*, con una corporación privada sin fines de lucro (Corporación), para que esta administrara y proveyera los servicios de salud a la población confinada de Puerto Rico, a partir del 1 de septiembre de 2005.

En el contrato se establecieron todas las estipulaciones que regirían la contratación entre ambas entidades y las premisas bajo las cuales se administraría la operación del Programa. El referido contrato tenía una vigencia de tres años, del 1 de septiembre de 2005 al 30 de agosto de 2008, y fue renovado hasta el 31 de octubre de 2012.

El 14 de octubre de 2011 se otorgó el contrato 2012-000102 a una firma de consultores para que evaluara los servicios de salud prestados por la Corporación y para que determinara si los mismos cumplían con lo requerido por el Tribunal Federal. Mediante un informe emitido el 19 de noviembre de 2011, la firma concluyó que, desde el 2005, se implementaron cambios para corregir las deficiencias identificadas por el Tribunal Federal y que los servicios de salud estaban en cumplimiento. El 17 de octubre de 2012 la Corporación y el Departamento formalizaron el contrato 2012-2017, con vigencia del 1 de noviembre de 2012 al 31 de octubre de 2017. La Corporación es dirigida por un principal oficial ejecutivo.

Del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2017, la Corporación, en representación del Programa, brindó o coordinó servicios de salud, a un promedio de 11,161 confinados (9,752 sentenciados y 1,409 sumariados).⁶

Para los años fiscales del 2014-15 al 2016-17⁷, el Programa recibió asignaciones presupuestarias por \$211,042,398 y realizó desembolsos por \$210,452,144, para un saldo de \$590,254. El presupuesto asignado al Programa proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por otro lado, la Corporación recibió asignaciones, para sus gastos administrativos, por \$46,920,000 y efectuó desembolsos por \$43,048,693, para un saldo de \$3,871,307. Esta asignación se hace a través del Presupuesto del Departamento.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Departamento y de la Corporación 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.ac.gobierno.pr. La Corporación cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.chsc-pr.org. Estas páginas proveen información acerca de los servicios que prestan dichas entidades.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Erik Y. Rolón Suárez, secretario de Corrección y Rehabilitación, mediante carta de nuestros auditores, del 16 de junio de 2017. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 22 de junio de 2017 el secretario solicitó una prórroga y se le concedió hasta el 5 de julio. Recibimos su respuesta mediante carta del 30 de junio. Con su contestación, el secretario, incluyó la contestación de la Corporación, emitida el 23 de junio, e indicó que estaba de acuerdo con los

⁶ La cantidad de confinados y sumariados internados en las instituciones correccionales varía a diario.

⁷ Al 31 de mayo de 2017.

comentarios emitidos por estos. Los comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* fue remitido al secretario por carta del 9 de marzo de 2018. Este contestó mediante carta del 19 de marzo. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyen en los **hallazgos**.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios a los exsecretarios Lcdo. Einar Ramos López y Lcdo. José R. Negrón Fernández, mediante correos electrónicos del 9 de marzo de 2018.

Mediante correo electrónico del 23 de marzo de 2018, el licenciado Negrón Fernández solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y se le concedió hasta el 27 de marzo. Este contestó el 28 de marzo e indicó que no tenía comentarios.

Mediante conversación telefónica del 28 de marzo, el licenciado Ramos López, solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y se le concedió hasta el 6 de abril. No obstante, este no contestó.

CONTROL INTERNO

La gerencia de la Corporación, en representación y administración del Programa, 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 del Programa
- la confiabilidad de la información financiera generada en el proceso de administración del Programa
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación 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 de la Corporación, en representación del Programa.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Además, mediante carta del 16 de junio de 2017 de nuestros auditores, le notificamos al secretario de Corrección sobre otras deficiencias de controles internos relacionados con las operaciones de la Corporación, en representación del Programa, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la Corporación, en representación del Programa, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 – Falta de reuniones mensuales

Situación

- a. El 17 de octubre de 2012 la Corporación y el Departamento suscribieron el *Comprehensive Management Agreement for the Provision of Health Care Services to the Correctional Population under custody of the Department of Corrections and Rehabilitation of Puerto Rico (Comprehensive Agreement)*⁸. Esto, para brindar servicios de salud a los confinados y sumariados en las instituciones correccionales de Puerto Rico. La vigencia del *Comprehensive Agreement* fue del 1 de noviembre 2012 al 31 de octubre de 2017.

⁸ Contrato 2012-2017.

En el *Comprehensive Agreement* se establece el *Joint Oversight Committee* (Comité) con el propósito de monitorear el cumplimiento de los indicadores de desempeño y el cumplimiento operacional de lo establecido en el *Comprehensive Agreement*, desarrollar e implementar las acciones correctivas necesarias para alcanzar el cumplimiento de los indicadores de desempeño o cualquier otro asunto relacionado con los servicios de salud, resolver disputas relacionadas con los esfuerzos realizados por la Corporación y el Departamento dirigidos al cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con asuntos de servicios de salud, y para discutir cualquier otra situación que le sea presentada al Comité.

Nuestro examen sobre las operaciones del Comité reveló que, del 1 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2016, no se realizaron reuniones en 36 de los 42 meses evaluados según se indica:

- 2013 - No se realizaron reuniones en julio ni octubre (2).
- 2014 - No se realizaron reuniones en febrero, ni de abril a diciembre (10).
- 2015 - No se realizaron reuniones durante el año (12).
- 2016 - No se realizaron reuniones durante el año (12).

Criterio

En el Artículo 11.2 del *Comprehensive Agreement* se establece que el Comité realizará reuniones operacionales mensuales en una fecha que será designada por ambas partes (Departamento y Corporación).

Efectos

La situación comentada dificulta que exista una supervisión efectiva relacionada con el cumplimiento de los indicadores de desempeño y de las obligaciones establecidas en el *Comprehensive Agreement*, tanto del Departamento como de la Corporación; y que se puedan desarrollar e implementar las acciones correctivas necesarias para alcanzar el cumplimiento de los indicadores de desempeño o para atender cualquier otro asunto relacionado con los servicios de salud. Además, priva al

Departamento y a la Corporación de un foro, en el que se puedan atender y resolver disputas correspondientes a sus obligaciones relacionadas con los servicios de salud, y atender cualquier otra situación que le sea presentada al Comité, según se indica en el Artículo 11.1 del *Comprehensive Agreement*.

Causa

Esta situación obedece a que los representantes en el Comité, tanto del Departamento como de la Corporación, no cumplieron con lo requerido en el *Comprehensive Agreement* al no asegurarse de que se realizaran las reuniones mensuales.

Comentarios de la Gerencia

El secretario del Departamento indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

De acuerdo con el hallazgo identificado por el auditor de la Oficina del Contralor.

Cabe señalar que se reestableció el comité y se ha estado celebrando las reuniones mensualmente, según se establece en el *Comprehensive Management Agreement for the Provision of Health Care Services to the Population under custody of the Department of Corrections and Rehabilitation of Puerto Rico*.
[sic]

Véase la Recomendación 1.

Hallazgo 2 - Ausencia del director de la Medical Liaison Office

Situación

- a. El *Medical Liaison Office* (Oficina) es la designada, dentro del Departamento, para ser el principal enlace entre el Departamento y la Corporación. Su director debe ser un médico licenciado en Puerto Rico. Este forma parte del Comité como representante del Departamento. Entre sus funciones está verificar el cumplimiento de los términos del acuerdo entre el Departamento y la Corporación, mediante la evaluación de los expedientes médicos de los confinados y sumariados.

Evaluamos las operaciones de la Oficina y determinamos que el puesto de director estuvo vacante del 1 de julio de 2014 al 11 de septiembre de 2016⁹. En el 2017, no se había nombrado una persona para ocupar el puesto. Esta información nos fue certificada por el secretario de Corrección el 26 de abril de 2017.

Criterio

En el Artículo 1.17 del *Comprehensive Agreement* se define a la Oficina y su propósito. Además, se establecen los requisitos que debe tener la persona que sea nombrado como director. Además, en el Artículo 11.3-d se establece que el director de la Oficina deberá ser uno de los representantes del Departamento en el Comité.

Efecto

Lo comentado priva al Departamento de un médico licenciado que le brinde el asesoramiento necesario relacionado con los servicios médicos que se reciben. Además, priva al Departamento de un representante que vele por sus mejores intereses ante el Comité.

Causa

Esta situación obedece a que los secretarios del Departamento en funciones no nombraron una persona en el puesto de director de la Oficina en el momento en que surgió la vacante.

Comentarios de la Gerencia

El secretario del Departamento indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

De acuerdo con el hallazgo identificado por el auditor de la Oficina del Contralor.

El DCR ya ha designado al médico debidamente licenciado en Puerto Rico para ocupar la *Medical Liason Office* (MLO). [sic]

En cuanto a este hallazgo le compartimos que el Secretario, [...], desde su nombramiento en el DCR estuvo haciendo las gestiones para identificar esta figura, y los acercamientos a los

⁹ Del 12 de septiembre al 31 de diciembre, las funciones fueron realizadas por una contratista.

profesionales de la salud fueron rechazados debido al presupuesto con que el Departamento dispone para esta contratación. [sic]

Véase la Recomendación 2.

Hallazgo 3 - Funciones conflictivas relacionadas con la preparación y la aprobación de las órdenes de compra

Situación

- a. La Oficina de Compras, adscrita a la División de Servicios Administrativos de la Corporación, está encargada de la adquisición de bienes y servicios. Esta Oficina está compuesta por una oficial de compras y una compradora, y son supervisadas por el director corporativo de la División de Servicios Administrativos¹⁰. Estas son el personal autorizado a aprobar las compras. Sus funciones se rigen por el *Manual de Normas y Procedimientos de la División de Servicios Administrativos (Manual)*, según enmendado, aprobado el 1 de enero de 2013 por el principal oficial ejecutivo de la Corporación.

Las requisiciones de compras de medicamentos¹¹ o las solicitudes de compra¹² se originan en las unidades de servicio de la Corporación o en las instituciones correccionales. Cada requisición de medicamento (requisición) o solicitud de compra (Solicitud) requiere la aprobación del personal autorizado, según está establecido en la *Lista de Personal con Funciones de Adquisición de Bienes y Servicios*. Una vez aprobada la requisición o la solicitud, la Oficina de Compras genera la orden de compra en el Módulo de Compras (*Purchasing*) del sistema mecanizado. Este sistema maneja el proceso de adquisición de forma electrónica, en donde se generan las órdenes de compra y se les asigna una numeración consecutiva.

El sistema mecanizado permite mantener el control del proceso de compra ejecutado por los compradores y provee mecanismos para

¹⁰ El puesto estuvo ocupado hasta el 31 de marzo de 2017. A partir de esta fecha, el director corporativo de la División de Operaciones supervisa la División de Servicios Administrativos.

¹¹ En las compras de medicamentos, la requisición se hace de forma electrónica.

¹² En las compras de materiales, equipos o servicios, la requisición se hace de forma manual.

establecerle los niveles de autorización, según la *Política de Adquisición de Bienes y Servicios (Política Núm. 01-2013)*, revisada el 18 de marzo de 2014. Según se indica en dicha *Política*, el coordinador de compras u oficial de compras está autorizado a aprobar órdenes de compra hasta \$5,000; el director corporativo de la División de Servicios Administrativos hasta \$80,000; el principal oficial ejecutivo desde \$80,000.01 hasta \$250,000; y a la Junta de Directores le corresponde aprobar las compras, cuyo importe sea en exceso de \$250,000.

Del 1 de julio de 2013 al 28 de noviembre de 2016, la Corporación emitió 12,646 órdenes de compra por \$49,330,024.

Evaluamos los controles internos y administrativos relacionados con las compras y determinamos que, durante el período del 16 de julio de 2013 al 28 de noviembre de 2016, la oficial de compras preparó y aprobó 5,525 órdenes de compra por \$4,246,382 y el director corporativo de la División de Servicios Administrativos preparó y aprobó 209 órdenes de compra por \$785,436. Esto resulta en funciones conflictivas.

Criterio

Lo comentado es contrario a lo establecido en el Anejo 1, *Política de Adquisición de Bienes y Servicios del CHSC*, del *Manual de Normas y Procedimientos de la División de Servicios Administrativos*, en el cual se establece, entre otras cosas, que las órdenes de compra que emite el oficial de compras las aprueba el director corporativo de la División de Servicios Administrativos o un empleado de mayor jerarquía; y que el principal oficial ejecutivo aprueba las órdenes de compra del nivel autorizado, del director corporativo de Servicios Administrativos y de cualquier empleado autorizado a emitir órdenes de compra, cuando sea necesario.

Efecto

Lo comentado propicia el ambiente para que se cometan irregularidades relacionadas con la aprobación de las órdenes de compra y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Lo comentado en esta situación obedece a que el Módulo de Compras del sistema mecanizado está configurado para permitir que una misma persona pueda preparar y aprobar las órdenes de compra.

Comentarios de la Gerencia

El secretario del Departamento indicó que incluía el informe de comentarios presentados por la Corporación. En este se indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Es importante aclarar ciertos hechos con relación a la información sometida en el hallazgo. Con fecha del 1 de enero de 2013, se aprueba una enmienda a la Política de Adquisición de Bienes y Servicios (núm. 01-2013). En el inciso núm. 8, se establece que las órdenes de compra emitidas por el Oficial de Compras (nivel \$.01 hasta \$5,000), serán aprobadas por el Director Corporativo de la División de Servicios Administrativos o por un empleado de mayor jerarquía. [sic]

Como consecuencia de la renuncia del Director de Administración (31 de marzo de 2017), se enmienda la Política para permitir que el Coordinador de Compras, registre y apruebe las órdenes de compra generadas por el mismo hasta un máximo de \$5,000. (Adjunto copia de la enmienda a los niveles de aprobación). Con esta determinación se imparten instruccional al Departamento de sistemas de Información, para reprogramar los niveles de aprobación en el Módulo de Compras de Peoplesoft. [sic]

Cabe mencionar, que dicha decisión fue el resultado de un análisis de riesgo ante las alternativas del poco personal con el cual cuenta dicha área de trabajo y cónsono con la Políticas de ahorro del Gobierno de PR. Entendimos que cumplimos con dicho control toda vez que existen otras áreas de trabajo que como parte de sus funciones pueden detectar a tiempo cualquier irregularidad tales como las áreas de recibo de mercancía y el Departamento de Finanzas como parte de su función de pre-intervención de los documentos de pago. [sic]

Con los controles mencionados anteriormente, entendemos que la preocupación planteada en su hallazgo están cubiertos. [sic]

Consideramos las alegaciones de la Corporación, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Según la muestra examinada por nuestros auditores, desde el 16 de julio de 2013, los niveles de aprobación del Módulo de Compras permitían que una misma persona, registrara y

aprobara las órdenes de compras. Además, es un principio fundamental de la segregación de funciones, que una transacción fiscal no sea generada y aprobada por la misma persona.

Véase la Recomendación 3.

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Corrección y Rehabilitación**

1. Asegurarse de que las reuniones del Comité se continúen realizando, según establecido en el *Comprehensive Agreement*. [Hallazgo 1]
2. Asegurarse de que se mantenga ocupada la posición de director de la Oficina, ya sea mediante nombramiento o mediante contrato de servicios profesionales. [Hallazgo 2]

Al Principal Oficial Ejecutivo de la Corporación

3. Asegurarse de que el director corporativo de Operaciones vea que se realicen los ajustes necesarios en la configuración del Módulo de Compras del sistema mecanizado, de manera que no permita que una misma persona pueda preparar y aprobar las órdenes de compra. [Hallazgo 3]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Programa y de la Corporación, 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 CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Erik Y. Rolón Suárez	Secretario de Corrección y Rehabilitación	2 ene. 17	31 may. 17
Lcdo. Ramón Torres Cruz	Secretario de Corrección y Rehabilitación Interino	16 dic. 16	31 dic. 16
Lcdo. Einar Ramos López	Secretario de Corrección y Rehabilitación	8 ene. 16	15 dic. 16
Lcdo. José U. Zayas Cintrón	Secretario de Corrección y Rehabilitación Interino	1 oct. 15	7 ene. 16
Lcdo. José Aponte Carro	”	13 ene. 15	30 sep. 15
Lcdo. José Negrón Fernández	Secretario de Corrección y Rehabilitación	1 jul. 13	12 ene. 15
Sra. Ingrid S. Morales Colón	Subsecretaria de Corrección y Rehabilitación	3 ene. 17	31 may. 17
Lcdo. Víctor Rivera Sierra	Subsecretario de Corrección y Rehabilitación ¹³	19 ene. 16	16 dic. 16
Lcdo. José Aponte Carro	”	1 jul. 13	30 sep. 15
Sr. Ulrich Jiménez López	Secretario Auxiliar de Administración y Gerencia	3 ene. 17	31 may. 17
Lcdo. Ramón Torres Cruz	” ¹⁴	16 nov. 15	31 dic. 16
Lcdo. José U. Zayas Cintrón	”	15 ago. 15	30 sep. 15

¹³ El puesto estuvo vacante desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 18 de enero de 2016.

¹⁴ El puesto estuvo vacante desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 15 de noviembre de 2015.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael Malavé Ramos	Secretario Auxiliar de Administración y Gerencia	20 ago. 14	14 ago. 15
Sra. Gilnia Rodríguez Ramos	Secretaria Auxiliar de Administración y Gerencia	1 jul. 13	19 ago. 14
Sra. María León Rodríguez	Secretaria Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	3 ene. 17	31 may. 17
Sra. María del C. Rodríguez Martínez	Supervisora de Presupuesto ¹⁵	16 sep. 15	31 dic. 16
”	Directora Interina de Presupuesto y Finanzas	1 jul. 13	28 may. 15
Sra. Ana I. Escobar Pabón	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos	3 ene. 17	31 may. 17
Sra. Luzlibett Llanos Algarín	Directora de Recursos Humanos ¹⁶	29 ago. 16	31 dic. 16
Sra. Rosa Conde Correa	Subdirectora de Recursos Humanos	29 may. 15	28 ago. 16
”	Subdirectora Interina de Recursos Humanos	1 jul. 13	28 may. 15

¹⁵ La Sra. María del C. Rodríguez Martínez dirigió la Secretaría desde el 1 de julio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2016. El 16 de septiembre de 2015 su puesto cambió a supervisora de presupuesto.

¹⁶ El puesto estuvo vacante desde el 1 de julio de 2013 hasta el 28 de agosto de 2016. Durante ese período, las funciones fueron realizadas por la subdirectora de Recursos Humanos.

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CORPORACIÓN
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Manuel Quilichini	Principal Oficial Ejecutivo	1 jul. 13	31 may. 17
Lcdo. Bill A. Resto Torres	Director Corporativo de Operaciones	1 jul. 13	31 may. 17
Dra. Iiana Torres Mojica	Directora Corporativa de Servicios Clínicos	19 nov. 13	31 may. 17
Dra. Yanira Pérez Marcial	”	1 jul. 13	18 nov. 13
Sra. Yolanda Villafañe Blanco	Directora Corporativa de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 13	31 may. 17
Sra. Lourdes Echevarría Carrasquillo	Directora Corporativa de Recursos Humanos	1 jul. 13	31 may. 17
Vacante	Director Corporativo de Asuntos Administrativos	1 abr. 17	31 may. 17
Lcdo. Juan C. Benítez Chacón	”	1 jul. 13	31 mar. 17

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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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