



INFORME DE AUDITORÍA
OC-26-39

11 de junio de 2026

**Corporación del Fondo
del Seguro del Estado**

(Unidad 3165 – Auditoría 15725)

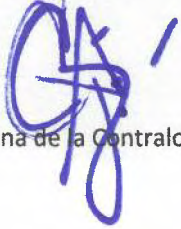
Período auditado: 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2023

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - ACUERDOS DE PAGO POR \$539,524 CONTRARIOS A LA LEY Y PAGOS POR \$28,245 SIN CONTRATOS	3
2 - AUSENCIA DE UN CONTROL PRESUPUESTARIO SOBRE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS MÉDICO	7
3 - DEFICIENCIAS EN LA PREINTERVENCIÓN DE LAS FACTURAS RELACIONADAS CON LOS ACUERDOS DE PAGOS	8
Recomendaciones	10
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	11
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	12
CONTROL INTERNO	12
ALCANCE Y METODOLOGÍA	12
INFORMES ANTERIORES	13
Anejo 1 - Miembros de la Junta de Gobierno durante el período auditado	14
Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	15
Fuentes legales	16

A los funcionarios y a los empleados 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.

Aprobado por:



Oficina de la Contralora de Puerto Rico

Realizamos una auditoría de cumplimiento de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Corporación) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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 de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este es el segundo *Informe* y contiene tres (3) hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

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

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales de la Corporación se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable.

Específicos

1 - Verificar los acuerdos de pago formalizados por la Corporación para determinar si:		
a. ¿Los acuerdos de pago fueron formalizados según las disposiciones incluidas en la <i>Ley Núm. 45 de 1935</i> , según enmendada, y en el <i>Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010</i> ?	No	Hallazgos 1 y 2
b. ¿Los desembolsos por concepto de acuerdos de pago se realizaron de acuerdo con lo estipulado?	No	Hallazgo 3

Hallazgos

1 - Acuerdos de pago por \$539,523 contrarios a la ley y pagos por \$23,723 sin contratos

- a. En la *Ley Núm. 45 de 1935* se establece que la administradora puede autorizar la emisión de pagos o acuerdos de pagos¹ por concepto de servicios profesionales médico-hospitalarios, de medicina especializada o de cualquier otro relacionado con la salud del obrero lesionado, a proveedores que no tengan un contrato vigente con la Corporación al momento de rendir estos.

La *Ley 98-2009* dispone que la Corporación, por la naturaleza de sus funciones, podría verse obligada a recabar y pagar por servicios necesarios, para el descargo de sus funciones, a personas y/o entidades sin que se haya otorgado entre las partes un contrato previo en las siguientes situaciones:

- Un lesionado se accidenta durante el fin de semana y sea atendido en una sala de emergencias de un hospital con el cual la Corporación no tiene contrato. La Corporación no puede prohibir al lesionado que, en caso de una emergencia, acuda a un hospital con el cual no tiene contrato.
- Se requiera, para un lesionado, obtener los servicios de un especialista, dentro o fuera de Puerto Rico, que no tiene ni interesa formalizar un contrato con la Corporación.
- Por diferentes factores, un médico especialista, que presta servicios bajo contrato a la Corporación, se retrase en cumplir con los requisitos necesarios para renovar su contrato.

El *Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010* establece el procedimiento a seguir para emitir pagos a contratistas y proveedores que, al momento de prestar servicios a la CFSE, no tenían un contrato con la CFSE, además del procedimiento para realizar los acuerdos de pago.

El proceso establecido por la Corporación para emitir un acuerdo de pago es el siguiente:

- Área de Contraloría
 - ✓ El proveedor remite un informe de las facturas pendientes de pago y solicita un acuerdo de pago.
- Director de Área
 - ✓ El director del área que solicita el acuerdo de pago certifica que los servicios fueron recibidos.
- División de Cuentas por Pagar
 - ✓ Un oficial de contabilidad verifica el informe de facturas. Además, certifica que los servicios fueron recibidos, y que lo reclamado está de acuerdo con las tarifas establecidas y la fecha de los servicios.
 - ✓ El supervisor de Facturación Médica remite la certificación, el detalle de las facturas y la certificación de presupuesto a la Oficina de Contrataciones.
- Oficina de Contrataciones
 - ✓ La secretaria recibe los documentos.

¹ Es un documento, en el cual la Corporación reconoce una deuda por los servicios prestados por un proveedor que, al momento de prestar los servicios, no tenía un contrato válido y se compromete a pagar la cantidad incluida en el acuerdo por dichos servicios.

- ✓ La directora solicita al proveedor la *Certificación Única del Registro Único de Proponentes en Puerto Rico (RUP)*.
- ✓ Solicita los fondos correspondientes.
- ✓ Certifica que el proveedor no tenía un contrato vigente, que el proveedor cumple con los requisitos establecidos, y si tenía deudas con alguna agencia gubernamental.

La directora de la Oficina de Contrataciones prepara el acuerdo de pago, lo remite al administrador o su representante autorizado para su firma, y cita al proveedor para que lo firme. Una vez firmado, procede a registrar el acuerdo de pago en el *Registro Manual de los Acuerdos de Pago*, y envía una copia al Área de Finanzas y Administración para su conocimiento. Además, es responsable de solicitar las certificaciones requeridas como condición esencial, previo a la formalización del acuerdo de pago.

Del 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2023, la Corporación formalizó 834 acuerdos de pago por \$45,833,899. Evaluamos 51 acuerdos de pago por \$2,339,911 otorgados del 13 de febrero de 2019 al 14 de noviembre de 2023.

El examen realizado reveló que el administrador y/o la subadministradora firmaron 18 acuerdos de pago por \$539,523, entre el 28 de enero de 2020 y el 6 de noviembre de 2023, que no procedían autorizar bajo la excepción de la *Ley 98-2009* por servicios no relacionados con la atención médica a los lesionados, según detallamos a continuación:

- 1) Tres (3) acuerdos de pago por \$123,522, para la compra de equipo médico duradero.
 - 2) Seis (6) acuerdos de pago por \$374,119, para el servicio de recogido, registro, transporte, almacenamiento, manejo, disposición y destrucción de expedientes médicos y administrativos².
 - 3) Cinco (5) acuerdos de pago por \$6,512, para pagar copias de expedientes.
 - 4) Cuatro (4) acuerdos de pago por \$35,370, para pagar certificados de salud de empleados de la Corporación.
- b. En caso del Tribunal Supremo de Puerto Rico, en la *Carta Circular 2012-01* y en la *Ley 237-2004* se estableció que los contratos gubernamentales deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Constar por escrito.
 - Mantener un registro fiel con miras a establecer su existencia.
 - Remitir copia a la Oficina de la Contralora de Puerto Rico como constancia de su otorgamiento, términos y existencia, esto es, haber sido realizado y otorgado 15 días antes.

Nuestro examen sobre los acuerdos de pago mencionados en el **apartado a.** reveló que la administradora auxiliar del Área de Finanzas y Administración de la Corporación realizó dos (2) pagos por \$23,723, entre el 3 de junio de 2022 y el 8 de septiembre de 2023, para la adquisición de servicios profesionales, sin que existiera un contrato con los proveedores. Los servicios adquiridos fueron certificados de salud para empleados de la Corporación y servicios médicos de transportación.

- c. El *Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010* establece que la Oficina de Contrataciones solicita al proveedor, entre otras cosas, evidencia de lo siguiente:

² El *Informe de Investigación OIG-QI-25-01-017* emitido el 9 de junio de 2025 por la Oficina del Inspector General de Puerto Rico incluye situaciones relacionadas con estos seis acuerdos de pago.

- Radicación de planillas contributivas correspondientes a los cinco (5) años previo al acuerdo de pago; que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM); y que no tiene deuda con la Corporación o se encuentra acogido a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo.
- Que ha pagado las correspondientes contribuciones al seguro por desempleo, seguro por incapacidad no ocupacional temporera, y al seguro social para choferes y otros empleados; y la póliza de la Corporación de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), de ser un individuo, o se encuentra acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo.

Nuestro examen sobre los expedientes de los 51 acuerdos de pago examinados reveló que la Corporación otorgó acuerdos de pago por \$18,844 sin las siguientes certificaciones:

- 1) Dos (2) acuerdos de pago por \$15,408, no contenían las certificaciones del Departamento de Hacienda estableciendo la ausencia de deuda contributiva y la radicación de la planilla durante los últimos cinco (5) años.
- 2) Tres (3) acuerdos de pago por \$18,844, no contenían la certificación negativa del CRIM, la certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro por desempleo, incapacidad temporal o de seguro social, y la certificación negativa de deuda de la ASUME, según aplique.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 6(A) de la *Ley Núm. 45 de 1935*; Exposición de Motivos de la *Ley 98-2009*; *Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010* [Apartado a.]
- *Caso Ocasio v. Alcalde Mun. de Maunabo* del Tribunal Supremo; *Jaap Corporation. v. Departamento de Estado*; *Carta Circular 2012-01*; e incisos A y B del Artículo 3 de la *Ley 237-2004* [Apartado b.]
- Artículo V. 7 del *Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010* [Apartado c.]

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- La Corporación formalizó los acuerdos de pago contrario a la doctrina sobre los contratos gubernamentales, lo que dio lugar a que no se garantizara el uso adecuado de los recursos. [Apartado a.]
- La Corporación no contó, de forma clara y precisa, con las obligaciones y los deberes de las partes. Esto puede dificultar la justificación de dichos desembolsos y dar lugar a irregularidades administrativas. [Apartado b.]
- La Corporación no se aseguró de que los proveedores no tuvieran deudas pendientes con las agencias gubernamentales mencionadas. Esto puede impedir el recobro de deudas contributivas que tuvieran los contratistas. [Apartado c.]

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, por lo siguiente:

- El administrador y los funcionarios encargados de solicitar, preparar y aprobar los acuerdos de pago interpretaron incorrectamente las excepciones dispuestas en la *Ley 98-2009*. [Apartado a.]

- La administradora auxiliar del Área de Finanzas y Administración se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses de la Corporación, al no asegurarse de que hubiera un contrato escrito previo al pago de las facturas. **[Apartado b.]**
- La directora de la Oficina de Contrataciones no se aseguró de que el proveedor entregara las certificaciones y de que los expedientes estuvieran completos. **[Apartado c.]**

Recomendaciones de la 1 a la 5 y 9

Comentarios de la gerencia

La CFSE se sostiene que la compra del equipo médico duradero es un servicio directo al lesionado y está relacionado a la atención médica y rehabilitación de este. *[sic]*
[Apartado a.1)]

[...] la CFSE ya está efectuando acciones extrajudiciales encaminadas al recobro de la cantidad pagada. *[sic]* **[Apartado a.2)]**

[...] el Administrador Auxiliar de Finanzas de la CFSE emitió una comunicación al Área Médica notificando que, el *Reglamento 7851 – Para la emisión de pagos a suplidores que no tengan contrato vigente con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado al momento de prestar servicios*, no puede ser utilizado para copias de expedientes médicos de lesionados ni para obtener los certificados de salud de los empleados de la CFSE. *[sic]* **[Apartado a.3) y 4)]**

[...] Conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 237-2004, las certificaciones fueron debidamente requeridas y subsanadas mediante la presentación de una Declaración Jurada suscrita por el proveedor. En la solicitud de estos documentos, el Área de Contratación actuó conforme al marco legal vigente, asegurándose de solicitar oportunamente las certificaciones requeridas como condición esencial previa a la formalización de cada Acuerdo de Pago. En este sentido, se garantizó que los expedientes se encuentran completos y alineados con las disposiciones normativas aplicables. *[sic]* **[Apartado c.]**

—administradora

[...] el Reglamento 7851 del 2010 es la herramienta en el proceso de planes de pago y el mismo es amplio en su Propósito y Aplicabilidad (opciones para pagar) y en la definición de Proveedor. De manera que los empleados lo han interpretarlo así a lo largo de los años. [...] En ese contexto, prácticamente todos los servicios, bienes, equipos, procesos y operaciones de la CFSE están directamente vinculados y dirigidas a la misión mencionada y así lo recoge el Reglamento en las opciones para pago. [...] *[sic]*

[...] Ante la conclusión a la que llega la auditoria, es mi sugerencia que se debe derogar el actual Reglamento 7851 del 2010 y adoptar un nuevo Reglamento que sea específico y puntual, a las tres situaciones que especifica la auditoria para acuerdos de pago, eliminando así espacio para a la interpretación. *[sic]*

—exadministrador

Consideramos los comentarios de la administradora al **apartado a.**, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los pagos están relacionados con la operación de la Corporación y no a servicios a los lesionados contemplados en la *Ley 98-2009* ni en el *Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010*.

Con relación al **apartado c.**, la administradora no presentó evidencia de las certificaciones indicadas en el **Hallazgo**.

2 - Ausencia de un control presupuestario sobre los contratos de servicios médico

El *Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2012* establece que los directores de la unidad peticionaria de la Corporación, y el Área de Finanzas, Planificación y Asuntos Actuariales, tienen la responsabilidad de establecer el control de presupuesto de cada contrato de servicios profesionales y consultivos aprobados, la erogación de fondos acumulada, y el balance disponible. La unidad peticionaria es responsable de mantener el control adecuado de los servicios contratados. Este control incluye el evitar sobrepasar los límites máximos establecidos para cada contrato y el importe presupuestado para cada partida.

Además, las *Normas y Procedimientos de 2022* establecen que es responsabilidad de la unidad peticionaria y del contratista monitorear el balance de la retribución contratada a partir del 50 % de esta, para asegurar que no se exceda del tope.

El examen sobre los acuerdos de pago mencionados en al **Hallazgo 1-a.** reveló que los directores de área encargados de administrar los contratos de servicios profesionales y consultivos, y la administradora auxiliar del Área de Finanzas y Administración, no procuraron establecer un control presupuestario ni se aseguraron de enmendar los contratos, según fuera necesario. Del 24 de mayo de 2019 al 14 de noviembre de 2023, la Corporación aprobó 28 acuerdos de pago \$1,693,853 para cumplir con las obligaciones del Área Médica³.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 13 del *Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2012*
- Artículo VI. xx. de las *Normas y Procedimientos de 2022*

Efectos

Las situaciones comentadas tienen el siguiente efecto:

- La ausencia de un control presupuestario no permite monitorear ni evaluar el desempeño del Área Médica, lo que puede tener un impacto en la estabilidad económica de la Corporación, y afectar su liquidez y capacidad operacional.

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, por lo siguiente:

- Los funcionarios encargados del presupuesto de la Corporación descargan en los proveedores la responsabilidad de monitorear la cantidad consumida de los contratos. Según el director interino

³ La Corporación otorgó 16 acuerdos de pago por \$1,463,219 del 13 de noviembre de 2019 al 14 de noviembre de 2023, cuyos proveedores tenían un contrato de servicios profesionales y consultivos vigente, sin embargo, el importe establecido en los contratos se había agotado previo a la fecha de terminación. Además, otorgó 12 acuerdos de pago por \$230,634 del 24 de mayo de 2019 al 15 de septiembre de 2023, que tuvieron un contrato de servicios profesionales y consultivos que había comenzado o terminado cerca a la fecha de acuerdo de pago.

del Área Médica, los proveedores no cumplen con la cláusula del contrato que establece que tienen que notificar al Área Médica y a Finanzas cuando lleguen al 50 % de utilización, una enmienda al contrato se tardaría más o menos dos (2) meses.

Recomendaciones 1, 6 y 10

Comentarios de la gerencia

La CFSE viene obligada a obtener el servicio que el lesionado necesita y a pagar por los servicios prestados, incluso cuando no medie un contrato. De lo contrario, se afectarían los mejores intereses del lesionado. De igual forma, si el contrato ha absorbido la cuantía total y no se ha podido enmendar o está en proceso de enmienda, el servicio médico se tiene que prestar y pagar a través del mecanismo de acuerdo de pago. [...] [sic]

—administradora

Consideramos los comentarios de la administradora, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Las *Normas y Procedimientos de 2022* establecen que es responsabilidad de la unidad peticionaria y del contratista monitorear el balance de la retribución contratada a partir del 50 % de esta, para asegurar que no se exceda del tope. Además, la Corporación es la responsable principal de velar que no se exceda el balance de la retribución contratada para no afectar el servicio a los lesionados.

3 - Deficiencias en la preintervención de las facturas relacionadas con los acuerdos de pagos

- a. En la *Ley 2-2018* y en la *Carta Circular 1300-15-25* se establece que toda factura para el cobro de bienes o servicios debe contener una certificación del proveedor que indique que ningún servidor público de la entidad gubernamental es parte o tiene algún interés en las ganancias o los beneficios producto del contrato objeto de la factura, que los servicios fueron prestados y que no se ha recibido compensación por los mismos (certificación sobre la ausencia de interés).

La División de Cuentas por Pagar del Área de Finanzas cuenta con el sistema computadorizado Advance Billing System (sistema ABS), para validar los servicios prestados y facturados por los proveedores de servicios médicos y de farmacia. Al acceder el sistema ABS, los proveedores deben aceptar la certificación sobre la ausencia de interés⁴ para remitir sus facturas a la Corporación⁵.

A modo de excepción, el Área de Finanzas recibe facturas físicas de proveedores que son registradas por un *data entry* en el sistema ABS. Estas facturas deben incluir la certificación sobre la ausencia de interés.

El oficial de Contabilidad III es el encargado de evaluar las facturas en el sistema ABS y liberar estas al sistema computadorizado de contabilidad System Applications and Products (SAP). Este le responde al contralor de la Corporación. La pagadora supervisora de la Oficina de Tesorería se encarga de confirmar si procede el pago con el oficial de Contabilidad III, imprimir los cheques y preparar el archivo correspondiente para los pagos mediante transferencias electrónicas. La pagadora supervisora le responde a la tesorera. Por último, la tesorera autoriza los pagos.

⁴ A los proveedores se les entrega el *Manual de ABS*.

⁵ En estos casos, la Corporación no recibe una factura física.

Examinamos 352 facturas por \$611,715, emitidas del 28 de febrero de 2014 al 2 de octubre de 2023, para el pago de servicios recibidos por la Corporación, relacionados con los 51 acuerdos de pago mencionados en el **Hallazgo 1**.

El examen reveló que para 69 facturas por \$98,774, remitidas físicamente al Área de Finanzas por los proveedores del 30 de octubre de 2015 al 21 de agosto de 2023, no se solicitó al proveedor la certificación sobre la ausencia de interés. Estas facturas fueron pagadas en su totalidad.

- b. En el *Reglamento 23 de 1988* se establece que la Corporación tiene la responsabilidad de asegurarse de que los documentos fiscales se conserven, clasifiquen y archiven en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del contralor de Puerto Rico y del secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

No se encontraron para examen, ni los funcionarios o empleados de la Corporación pudieron suministrarnos, 98 facturas por \$112,927 emitidas del 3 de mayo de 2014 al 2 de octubre de 2023.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las siguientes disposiciones:

- Artículo 3.2 (e) de la *Ley 2-2018*; y Apartado III. de la *Carta Circular 1300-15-25* [**Apartado a.**]
- Artículo VIII-D del *Reglamento 23 de 1988* [**Apartado b.**]

Efectos

Las situaciones comentadas tienen los siguientes efectos:

- El pago de facturas por \$98,774 puede ser causa suficiente para dar por terminado el contrato e inhabilitar el proveedor para ser contratado por el Gobierno en el futuro. [**Apartado a.**]
- Impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de las facturas pagadas. [**Apartado b.**]

Causas

Las situaciones identificadas responden, entre otras cosas, por lo siguiente:

- El empleado que fungió como *data entry*, el oficial de Contabilidad III y el contralor no cumplieron con las disposiciones de la *Ley 2-2018* y la *Carta Circular 1300-15-25*, al no solicitar al proveedor la certificación. [**Apartado a.**]
- Según la administradora, el período de auditoría incluyó facturas que fueron recibidas en la Corporación previo a la implementación del sistema ABS, sólo se recibían facturas físicas en la Oficina Central. Varias facturas auditadas corresponden al período en donde nos vimos afectados por el Huracán María. La Oficina Central quedó inhabilitada y perdieron mucha documentación. [**Apartado b.**]

Recomendaciones 1, 7, 8, 11 y 12

Comentarios de la gerencia

[...] la Oficina de Contratación está vigilando por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentación aplicable al proceso en este tipo de contratación y cuando tiene dudas proactivamente consulta a su oficina. Por lo que, ambas oficinas están trabajando conjuntamente y dirigen sus esfuerzos a salvaguardar los mejores intereses de la CFSE.

—administradora

Recomendaciones

A la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado

1. Asegurarse de que la administradora cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 8.** [Hallazgos del 1 al 3]

A la administradora de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado

2. Realizar las gestiones de recobro por \$539,523, comentados en el **Hallazgo 1-a.**, desembolsados a proveedores por los servicios incluidos en 18 acuerdos de pago formalizados, contrarios a la *Ley 98-2009*.
3. Asegurarse de que los empleados encargados del proceso de contratación conozcan los criterios para determinar la elegibilidad de los proveedores de servicios respecto a la aplicación de la excepción establecida por la *Ley 98-2009*, para permitir los acuerdos de pago por servicios médico-hospitalarios. [Hallazgo 1-a.]
4. Realizar las gestiones de recobro por \$23,723 desembolsados por los servicios realizados sin un contrato escrito, comentados en el **Hallazgo 1-b.**
5. Orientar y supervisar a la directora de la Oficina de Contrataciones para que se asegure de cumplir con las disposiciones de ley y reglamentación relacionadas con el proceso de otorgamiento de acuerdos de pago. [Hallazgo 1-c.]
6. Impartir instrucciones para que los directores de áreas establezcan un control presupuestario efectivo sobre los contratos de servicios profesionales que administran. Además, impartir instrucciones para que se desista de utilizar el mecanismo de acuerdos de pago para el desembolso de facturas a proveedores con contratos vigentes con fondos agotados. [Hallazgo 2]
7. Orientar y supervisar al contralor para que imparta instrucciones al oficial de Contabilidad III y al *data entry* para que se aseguren de que los proveedores emitan la certificación de ausencia de interés, antes de que se apruebe la factura. [Hallazgo 3-a.]
8. Fiscalizar el cumplimiento de las áreas administrativas y operacionales de la Corporación con su responsabilidad de conservar los documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen, y comprobación de cuentas y operaciones fiscales. [Hallazgo 3-b.]

A la directora de la Oficina de Contrataciones

9. Asegurarse de realizar un análisis final para confirmar que tienen todas las certificaciones requeridas y que no existen impedimentos para la formalización de los acuerdos de pago antes de la firma. [Hallazgo 1-c.]

A la administradora auxiliar del Área de Finanzas y Administración

10. Establecer un sistema que permita monitorear los gastos e ingresos de manera continua, identificando desviaciones de forma temprana, y un calendario para el monitoreo del presupuesto donde los responsables de cada departamento deban justificar sus gastos y proyecciones. [Hallazgo 2]

Al contralor

11. Impartir instrucciones a la pagadora supervisora para que, antes de aprobar para pago las facturas remitidas por los proveedores, se asegure de que las facturas incluyan una certificación de ausencia de interés. [Hallazgo 3-a.]
12. Realizar todas las acciones administrativas y gerenciales necesarias para cumplir con la responsabilidad de conservar los documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen, y comprobación de cuentas y operaciones fiscales. [Hallazgo 3-b.]

Información sobre la unidad auditada

La Corporación fue creada en virtud de la *Ley Núm. 45 de 1935* con el propósito de promover el bienestar de los trabajadores de Puerto Rico en lo referente a accidentes que causen la muerte o lesiones, o enfermedades o muertes derivadas de la ocupación de los trabajadores en el curso de su empleo; establecer la forma de seguro y reglamentarlo; y continuar el seguro por el Estado, como forma exclusiva.

En esta *Ley* se establece como política pública:

- Desarrollar programas para prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- Garantizar al trabajador lesionado el mejor y más rápido tratamiento que la ciencia médica sea capaz de proveerle, de manera que este pueda reintegrarse a su empleo regular, totalmente restablecido de sus lesiones, a la mayor brevedad posible.
- Proveer una protección o compensación económica que otorgue mejores beneficios a los trabajadores.

La Junta de Gobierno (Junta) de la Corporación es responsable de velar por que se pongan en vigor las disposiciones de la *Ley Núm. 45 de 1935*. La Junta está compuesta por siete (7) miembros⁶, de los cuales tres (3) son miembros *ex officio*; un (1) doctor en medicina; un (1) abogado con, al menos, siete (7) años de experiencia en el ejercicio de la profesión en Puerto Rico; un (1) empleado público del servicio de carrera o empleado no exento de la empresa privada; y una (1) persona natural que sea un patrono asegurado con la Corporación o que sea director y accionista de una corporación asegurada con la Corporación. Los tres (3) miembros *ex officio* son el Comisionado de Seguros, el secretario del Trabajo y Recursos Humanos, y el secretario de Salud. El gobernador nombra, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico, a los cuatro (4) miembros restantes.

El administrador es nombrado por la Junta como principal funcionario ejecutivo, y tiene las funciones de administrar y dirigir la Corporación.

Las funciones de la Corporación se realizan desde varias oficinas o áreas de trabajo ubicadas en la Oficina Central; en el Hospital Industrial; y en ocho oficinas regionales localizadas en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Humacao, Mayagüez y Ponce.

Los ingresos de la Corporación provienen de ingresos propios por concepto del cobro de primas, intereses y dividendos.

Durante los años fiscales del 2018-19 al 2022-23, la Corporación recibió ingresos por \$3,542,809,963 y efectuó desembolsos por \$2,581,644,342, para un saldo de \$961,165,621. Además, realizó contribuciones a otras agencias gubernamentales por \$189,457,783.

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

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

⁶ En el Artículo 16 de la *Ley 2-2017* se establece que el director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal, o su designado, será miembro de toda junta, comité, comisión o consejos de los entes del Gobierno de Puerto Rico que son considerados *covered territorial instrumentalities* bajo la *Oversight, Management, and Economic Stability Act (PROMESA)*.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas a la Sra. Enid I. Ortiz Rodríguez, administradora, mediante carta del 29 de mayo de 2025. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La administradora remitió sus comentarios mediante cartas del 12 y 26 de junio de 2025.

Los comentarios de dicha funcionaria se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 23 de febrero de 2026, remitimos para comentarios el borrador de este *Informe* a la administradora y al Hon. Víctor Ramos Otero, presidente de la Junta de Gobierno; y el borrador de los hallazgos al Sr. Jesús M. Rodríguez Rosa, exadministrador.

La administradora y el exadministrador remitieron sus comentarios mediante cartas del 8 y 10 de marzo de 2026, respectivamente.

Mediante llamada telefónica del 11 de marzo de 2026, el Sr. Alberto Rivera García, director de la Oficina de Auditoría Interna de la Corporación, y en representación del presidente de la Junta, nos indicó que avalan los comentarios de la administradora.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Control interno

La gerencia de la Corporación es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- 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 para los objetivos de esta auditoría. 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 los **hallazgos del 1 al 3** 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.

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.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2023. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Redención de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos 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 a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos

generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno. y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Evaluamos los datos procesados por el sistema ABS que contiene las facturas remitidas por los proveedores de servicios. Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema SAP que contiene las transacciones relacionadas con los desembolsos de la Corporación. También evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del registro de los acuerdos de pago de la Corporación que se mantiene en la aplicación Microsoft Excel, el cual contiene el número del acuerdo, el proveedor, el importe y el servicio. Como parte de dichas evaluaciones, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para este *Informe*.

Informes anteriores

El 26 de marzo de 2026 publicamos el *Informe de Auditoría OC-26-13* sobre el resultado del examen realizado a los fondos federales provenientes del *Coronavirus Aid Relief and Economic Act* y el *American Rescue Plan Act*. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo 1 - Miembros de la Junta de Gobierno durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Carlos R. Mellado López	presidente	25 ene. 21	31 dic. 23
Sr. Javier Rivera Ríos	"	1 jul. 18	22 ene. 20 ⁷
Sr. Luis R. González Rosario	secretario	14 dic. 23	31 dic. 23
Dr. Roberto Delgado Cortés	"	1 jul. 18	10 nov. 23

⁷ La Corporación no nos suministró la información para el período del 23 de enero de 2020 al 24 de enero de 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jesús M. Rodríguez Rosa	administrador	1 mar. 21	31 dic. 23
Lcdo. Juan C. Benítez Chacón	" ⁸	18 sep. 20	28 feb. 21
Sr. Jesús M. Rodríguez Rosa	"	1 jul. 18	1 jul. 20
Lcda. Mayra E. Domenech Román	subadministradora ⁹	5 ago. 21	31 dic. 23
Sra. Enid I. Ortiz Rodríguez	"	1 jul. 18	17 feb. 20
Lcda. Laura M. Ortiz Ramos, CPA	administradora auxiliar del Área de Finanzas y Administración ¹⁰	1 jul. 18	31 jul. 23
Sra. Mariel Rivera Cuadrado	directora del Área de Contrataciones ¹¹	10 jun. 22	31 dic. 23
"	" ¹²	9 abr. 19	21 feb. 22
"	directora designada del Área de Contrataciones ¹³	28 dic. 18	8 abr. 19
Lcda. Mariel Machado Ruiz	"	1 jul. 18	27 dic. 18
Dra. Glendaliz Noriega Cortés	directora del Área Médica ¹⁴	16 feb. 21	15 feb. 22
Lcdo. Juan C. Benítez Chacón	director del Área Médica	1 jul. 18	17 sep. 20
Sr. Nelson M. Díaz Clemente	contralor ¹⁵	16 mar. 23	31 dic. 23

⁸ Vacante del 2 de julio al 17 de septiembre de 2020.

⁹ Vacante del 18 de febrero de 2020 al 4 de agosto de 2021.

¹⁰ Vacante del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2023.

¹¹ Ocupó el puesto de forma interina del 10 de junio de 2022 al 23 de abril de 2023.

¹² Vacante del 22 de febrero al 9 de junio de 2022.

¹³ Ocupó el puesto mediante una designación administrativa.

¹⁴ Vacante del 18 de septiembre de 2020 al 15 de febrero de 2021 y del 16 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

¹⁵ Vacante del 1 de julio de 2018 al 15 de marzo de 2023.

Fuentes legales

Leyes

Ley Núm. 45 de 1935. *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.* (Ley Núm. 45 de 1935). 18 de abril de 1935.

Ley 237-2004. *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA.* (Ley 237-2004). 31 de agosto de 2004.

Ley 98-2009. Para enmendar la Ley Núm. 45 de 1935. (Ley 98-2009). 18 de septiembre de 2009.

Ley 2-2017. *Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico.* (Ley 2-2017). 18 de enero de 2017.

Ley 2-2018. *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.* (Ley 2-2018). 4 de enero de 2018.

Jurisprudencia

Ocasio v. Alcalde Mun. de Maunabo, 121 D.P.R. 37, 53 y 54 (1988).

Jaap Corporation. v. Departamento de Estado, 187 D.P.R. 730 y 741 (2013).

Reglamentación

Reglamento 23 de 1988. [Departamento de Hacienda]. *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales.* (Reglamento 23 de 1988). 15 de agosto de 1988.

Reglamento 7851 del 2010. [Corporación del Fondo del Seguro del Estado]. *Para la Emisión de Pagos a Suplidores que No Tengan Contrato Vigente con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado al Momento de Prestar Servicios.* (Reglamento para la Emisión de Pagos de 2010). 2 de marzo de 2010.

Reglamento 8190 de 2012. [Corporación del Fondo del Seguro del Estado]. *Para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.* (Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2012). 7 de marzo de 2012.

Normas y Procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos. [Corporación del Fondo del Seguro del Estado]. (Normas y Procedimientos de 2022). 14 de julio de 2022.

Cartas circulares

Carta Circular 1300-15-25. [Departamento de Hacienda]. *Facturas recibidas para el cobro de bienes o servicios.* 30 de octubre de 2024.

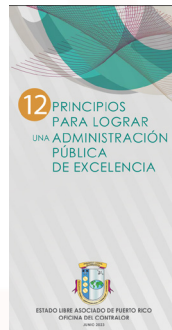
Carta Circular 2012-01. [Departamento de Justicia]. *Sobre la prospectividad y formalidad de contratos.* 26 de enero de 2012.



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

Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

1-877-771-3133 (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805
querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse de manera confidencial, personalmente, por correo postal, teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección *Queréllese*.