

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-72

11 de abril de 2025



Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

(Unidad 2245 - Auditoría 15684)

Período auditado: 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2023

Salud
y Bienestar Social



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - PAGOS INDEBIDOS POR \$47,976 POR SERVICIOS PRESTADOS Y DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS FACTURAS PROCESADAS PARA PAGO	3
2 - CONTRATOS Y CERTIFICACIONES ENVIADAS CON TARDANZAS A LA OCPR, Y CERTIFICACIÓN ANUAL SIN REMITIR	11
3 - INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	13
Comentarios especiales	15
1 - SERVICIOS FACTURADOS Y PAGADOS POR LA ASSMCA Y EL SENADO A UNA CONTRATISTA POR LA MISMA ACTIVIDAD	15
2 - AUSENCIA DE UN ANÁLISIS SOBRE LOS EFECTOS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR TAREAS DE PUESTOS REGULARES	15
Recomendaciones	17
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	19
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	19
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	20
INFORME ANTERIOR	20
Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado	21
Fuentes legales	22

A los funcionarios y a los empleados de la ASSMCA, 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 del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), adscrita al Departamento de Salud, 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 3 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 comentario especial de otro asunto surgido. 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 ASSMCA 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 ASSMCA se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - Evaluar las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales, para determinar lo siguiente:			
a. ¿Se solicitaron y se evaluaron propuestas para los trabajos contratados?	Sí	No se comentan hallazgos	
b. ¿Se formalizaron los contratos antes de comenzar a prestarse los servicios y conforme a la reglamentación aplicable?	No	Hallazgos 1-a.1) y 3	
c. ¿Los contratos incluían todos los requisitos y las cláusulas requeridos por ley y reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos	
d. ¿Los contratistas cumplieron con los requisitos requeridos?	Sí	No se comentan hallazgos	
e. ¿Los contratos fueron registrados y remitidos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) de acuerdo con la ley, y en el término establecido?	No	Hallazgo 2	

f. ¿Los servicios se ofrecieron según lo pactado en los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos
g. ¿Las facturas y los informes de trabajo contenían la información requerida y suficiente para determinar si los servicios se prestaron?	No	Hallazgo 1-a.1), 2), 6) y 7); y Comentario especial 1
h. ¿Las facturas fueron certificadas por los funcionarios indicados en el contrato y con conocimiento directo de la labor realizada por el contratista?	No	Hallazgo 1-a.3), 8) y b.

Hallazgos

1 - Pagos indebidos por \$47,976 por servicios prestados y deficiencias relacionadas con las facturas procesadas para pago

- a. Las entidades gubernamentales deben desarrollar y establecer controles internos en todas sus operaciones, los cuales sirvan al jefe de la dependencia para dirigir.

El administrador puede contratar a base de criterios que propicien el uso más eficiente de todos los recursos. Todo contrato entre una entidad gubernamental y una entidad privada debe formalizarse por escrito y ser prospectivo. Todas las entidades públicas deben cumplir con las siguientes normas al momento de formalizar contratos:

- Toda contratación gubernamental debe tener efecto prospectivo; no se deben otorgar contratos retroactivos.
- Toda contratación gubernamental debe formalizarse por escrito.
- No se debe desembolsar fondos públicos para pagar servicios derivados de contratos que no cumplen con las formalidades requeridas por ley.

En los contratos otorgados en la ASSMCA se incluyen cláusulas que establecen que los servicios serán pagados por mensualidades vencidas, previa presentación de factura mensual evidenciada, que incluya un informe de labor realizada y las horas o fracción de estas dedicadas en cada tarea o gestión, certificadas. Dicho informe deberá desglosar en detalle los servicios prestados, haciendo referencia al tiempo invertido en la prestación de cada servicio o tarea. Deberá detallar de forma específica y desglosada los servicios brindados, de conformidad con las tareas asignadas y el tiempo o fracción dedicados a estos. Además, se establece que el contratado se compromete a prestar sus servicios en Nivel Central.

Criterio
Artículo 2(f) de la Ley Núm. 230 de 1974
[Apartado a.1]

Criterios
Tercera cláusula de los contratos otorgados; Carta Circular 1300-13-01; Artículo 3.J. de la Ley 237-2004; Sección 1062.03(a) de la Ley 1-2011; y Artículo 1 de la Ley 48-2013
[Apartados a.2) al 8) y b.]

Toda persona, natural o jurídica, que efectúe pagos a otra persona por concepto de servicios prestados debe deducir y retener el 10 %¹ de dichos pagos. Además, todo contrato por servicios profesionales, consultivos, publicidad, adiestramiento u orientación otorgado por una entidad gubernamental, cuyos fondos provengan total o parcialmente del Fondo General, se le impondrá una aportación especial equivalente al 1.5 % del importe total, el cual será destinado al Fondo General.

Las facturas correspondientes a los contratos de servicios profesionales y consultivos se reciben en las oficinas de la ASSMCA que solicitaron los artículos o servicios. Los directores de estas oficinas o programas se deben encargar de verificarlas, aprobarlas y certificar que los servicios contratados se recibieron conforme a lo pactado en los contratos. Estos funcionarios deben tener registrada su firma en el *Registro de Firmas Autorizadas (Registro de Firmas)* de la División de Finanzas.

Luego, las facturas certificadas junto con los justificantes se reciben en la Sección de Preintervención de la División de Asuntos Fiscales, que cuenta con 11 empleados. Estos tienen la responsabilidad de verificar que la información contenida en las facturas esté completa y correcta, y validar que los funcionarios que las certificaron tienen registrada sus firmas en el *Registro de Firmas*. Además, cuenta con un asistente principal de Contabilidad, quien responde al supervisor de la División de Asuntos Fiscales; y este, a la administradora auxiliar de Servicios Gerenciales.

Del 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2023, la ASSMCA otorgó 11,951 contratos y enmiendas por \$413,916,502. Examinamos 187 facturas por \$3,488,060, pagadas del 20 de agosto de 2019 al 5 de octubre de 2023. Estas están relacionadas con 20 contratos y 10 enmiendas otorgados entre el 22 de julio de 2019 y el 24 de abril de 2023 por \$7,423,851. Los mismos eran para adquirir servicios relacionados con la salud², servicios profesionales³ y servicios no profesionales⁴.

El examen realizado a dichas facturas reveló que:

- 1) Del 21 de septiembre de 2021 al 3 de marzo de 2023, se realizaron pagos indebidos por servicios prestados a tres contratistas que facturaron más de lo establecido en los contratos, según se indica:

Efecto

Se efectuaron pagos indebidos por \$47,976. [Apartado a.1)]

¹ Para pagos realizados después del 31 de diciembre de 2018.

² Incluye servicios de trabajador social, consejero o psicólogo, de cuidado prolongado a personas de edad avanzada, de enfermeros y de médicos.

³ Incluye servicios administrativos, de contabilidad y de relaciones públicas.

⁴ Incluye servicios de facturación.

Contratista	Cantidad de facturas	Importe facturado	Importe correcto	Pagos en exceso
A	3	\$233,325	\$186,833	\$46,491
B	4	\$54,265	\$52,955	\$1,310
C	2	\$7,000	\$6,825	\$175

- 2) En 178 de las facturas por \$3,448,820, no se incluyó el número ni la fecha del contrato.
- 3) En 85 facturas por \$381,965, el informe de labor realizada no desglosaba el tiempo invertido en cada tarea realizada.
- 4) En 42 facturas por \$206,845, los funcionarios que las certificaron no tenían registrada su firma en el *Registro de Firmas*.
- 5) En 12 facturas por \$148,056, no se incluyó la dirección del contratista.
- 6) En 11 facturas por \$56,000, no se retuvieron \$1,228, por concepto de contribución sobre ingresos, según se indica:
 - a) En 3 facturas por \$16,800, se retuvo el 6.19 % en lugar del 10 %. Esto es \$640 menos de lo requerido.
 - b) En 8 facturas por \$39,200, no se retuvo el 1.5% por concepto de aportación especial, equivalente a \$588.
- 7) En 10 facturas por \$170,603, no se incluyó la firma del personal que estuvo al tanto de la labor que realizó el contratista.
- 8) En 8 facturas por \$175,480, no se encontró en el expediente, ni se nos suministró para examen, el informe de labor realizada correspondiente.

Causas: El personal encargado de la preintervención, el supervisor de la División de Asuntos Fiscales y la administradora auxiliar de Servicios Gerenciales se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses de la ASSMCA. Además, los funcionarios que dirigen o coordinan el área que recibió servicios y que se encargan de certificar las facturas no cumplieron con las disposiciones citadas. **[Apartados a. y b.]**

- b. El 28 de octubre de 2021 la ASSMCA otorgó un contrato por \$45,000 para obtener los servicios de una especialista en servicios administrativos. Del 6 de diciembre de 2021 al 6 de diciembre de 2022, la contratista emitió 11 facturas por \$38,275 por servicios realizados.

Del 22 de diciembre de 2021 al 9 de diciembre de 2022, la ASSMCA pagó 9 facturas de estas, por \$27,748.

El examen realizado de dichas facturas reveló que la ASSMCA pagó \$4,962⁵ por servicios realizados de manera remota que incluían tareas

Efectos

La ASSMCA no tiene la certeza de que la información en las facturas y los pagos realizados estén de acuerdo con lo contratado. Además, se pudieran cometer errores e irregularidades en el trámite de los pagos y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartados a.2) al 5), del 7) al 8), y b.]**

Efecto

El Gobierno dejó de recibir \$1,228, necesarios para atender las necesidades del Pueblo. **[Apartado a.6)]**

Criterio

Segunda cláusula del contrato otorgado **[Apartado b.]**

⁵ 198.50 horas X \$25.

que debían hacerse de manera presencial tales como ponchar contratos, crear expedientes de los contratistas y clasificar documentos.

Causa: Dichas facturas fueron certificadas por el administrador de la ASSMCA, quien no era la persona que estaba al tanto de las tareas realizadas por la contratista. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

[...] La ASSMCA, en virtud de la su Ley Habilitadora, Ley 67-1993, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción” tiene la obligación de llevar a cabo los programas del Gobierno de Puerto Rico, dirigidos al cumplimiento y a atender, de manera integral y eficiente, todo asunto relacionado a la salud mental y la adicción mediante una política pública de prevención, atención, mitigación y solución de salud mental, adicción o dependencia a sustancias, a los fines de promover, conservar y restaurar la salud biopsicosocial del pueblo de Puerto Rico. Por tanto, orientada respecto a una necesidad e interés público que propicie el bienestar y la salud de las personas desde una vertiente que incide en la salud física y mental de los puertorriqueños.

Los contratos y sus enmiendas en cuestión están revestidos de un alto interés público puesto que sus servicios están dirigidos a brindar servicios médicos clínicos y de psiquiatría continuos, ininterrumpidos en Salas de Emergencia del Hospital de Psiquiatría Forense del Estado, administrado por la ASSMCA. Nótese que no estamos hablando aquí de servicios que solo se circunscriban o cuyo propósito principal consista en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas, sino en uno de mayor envergadura. El derecho al acceso a los servicios de salud por parte del Gobierno de Puerto Rico que emanen del Derecho a la Vida, reconocido en la Sección 7 de la Constitución de Puerto Rico.

Por otro lado, señalamos que distante de lo planteado en el hallazgo, aquí no estamos hablando de enmiendas a un contrato con efecto retroactivo, sino que si bien el Contrato, supra, dispone que la asignación de horas y turnos bajo los términos del contrato, aquí estamos hablando del acceso y la continuidad de servicio directo a la ciudadanía de Médicos Psiquiatras, Médicos Clínicos de Salas de Emergencia, Médicos Clínicos en salas de Hospitalizados, Médicos Internistas, Psiquiatras y los servicios por éstos brindados en horarios regulares y fines de semana.

Como por todo es sabido, en Puerto Rico la escasez de médicos y profesionales de la salud nos ha tenido en una crisis de salud pública sin precedentes históricos recientes.

Estos retos de salud pública han provocado, entre otras cosas, que muchas personas no tengan acceso adecuado, eficiente, a tiempo a servicios de salud en la Isla. En otros casos, desafortunadamente los participantes o pacientes simplemente no tienen acceso a los servicios de salud, tienen meses de espera para ser atendidos o ubicados, viven en la incertidumbre sobre la capacidad del sistema de salud para atender o brindarle los servicios de salud que requieren.

Ante esto que, al igual que las precitadas leyes, que la Asamblea Legislativa haya aprobado legislación para que, entre otras cosas, profesionales de la salud sean retenidos o incentivados a regresar a Puerto Rico a establecer su práctica médica en la Isla no es cosa descabellada. Otras medidas se han tomado para, inclusive, brindarles incentivos contributivos, extenderle los plazos para solicitar exenciones e incluirles o concederles tasas preferenciales en el pago de impuestos para propiciar, de manera sistemática, que la ciudadanía tenga acceso adecuado a los servicios básicos y especializados de la medicina en Puerto Rico.

Sobre estos servicios básicos, que los tribunales han destacado en numerosas instancias la insostenibilidad de que en los hospitales y las instituciones de salud mental los pacientes y participantes tengan que esperar indefinidamente hasta tanto surja la disponibilidad y el espacio para el tratamiento médico adecuado. Ello, puesto que un retraso en tratamiento médico adecuado pudiera potenciar un deterioro en la condición mental del paciente, así como su capacidad de recuperación oportuna. De la ASSMCA no tener los recursos médicos disponibles, así como la continuidad de los servicios en las instituciones de salud mental propiciaría un disloque en su función pública, así como un incumplimiento de los propósitos a ella delegados en virtud de la Ley 67-1993, supra.

La ASSMCA obró en virtud de un bien de superior jerarquía, ante la existencia del interés apremiante del Gobierno de Puerto Rico en proteger la vida y la salud de las personas; lo cual justifica la necesidad de la actuación señalada en el hallazgo 3-a.1. Ahora bien, no quiere decir lo anterior que la ASSMCA haya lesionado o traspasado las disposiciones encontradas en la Ley 237-2004, según enmendada, conocida como “Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y

Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales” sobre la contratación con efecto retroactivo. Sino que reconoce la existencia de un contrato previo que en función de la importancia que permea su otorgación, presentó una enmienda a éste en virtud de las necesidades del Estado en satisfacer necesidades apremiantes que inciden en la salud pública y mental de los pacientes de salud mental en Puerto Rico. No siendo éste un contrato con efecto retroactivo, sino una modificación que no extinguió las obligaciones preexistentes a base de una nueva contratación, más bien estableciendo una renovación que varió el objeto de la contratación original de forma no sustancial. Por lo tanto, siendo la naturaleza de éste, el mismo contrato. [sic] [...] **[Apartado a.1)]**

No se acepta: El Artículo 3, Inciso J de la Ley 237-2004, según enmendada establece y cito “la factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios”. Como cuestión de hecho, ni la Ley antes mencionada, ni la Carta Circular 13-00-1301 emitida por el secretario de Hacienda el 4 de diciembre de 2000, establece u obliga que el detalle de tareas tenga que distribuirse por cada tarea realizada, sino que el detalle de tareas realizada incluya la totalidad de las horas dedicadas a ellas. Como medida uniforme, a partir de 1 de septiembre de 2024 la División Legal de la ASSMCA procedió incluir una cláusula en conformidad con el Artículo 3, Inciso J de la Ley 237-2004, según enmendada. [sic] [...] **[Apartado a.3)]**

Se acepta: Se envió notificación a los Técnicos de Preintervención, Asistente de Finanzas y Coordinador de Finanzas para que a partir de 1 de julio de 2024 se aseguren que todos los documentos solicitados y necesarios previo al pago de contratistas, estén debidamente cumplimentados y entregados. Se incluye copia de dicha notificación firmada como recibida por todos los Preinterventores (Anejo 2). Además, se incluye copia del Borrador de Modelo de Factura Servicios Profesionales y Consultivos a utilizarse por contratistas y el Borrador de Hoja de Cotejo a ser cumplimentada por los Técnicos de Preintervención con toda la información y documentación requerida. [sic]

[Apartados a.4) al 8)]

Se aclara que, aunque los servicios se prestaban en la División de Contratos, este contrato en específico se administraba desde la Oficina del Administrador. En la

actualidad, todos los contratistas de la División de Contratos son supervisados por el Director Interino de Asesoramiento Legal. [sic] **[Apartado b.]**

—*entonces administradora*

[...] No se acepta. La agencia reconoció la existencia de un contrato previo y en función de la importancia que permea su otorgación, presentó una enmienda a éste en virtud de las necesidades del Estado en satisfacer necesidades apremiantes que inciden en la salud física y mental de los pacientes en Puerto Rico. No siendo éste un contrato con efecto retroactivo, sino una modificación que no extinguió las obligaciones preexistentes a base de una nueva contratación más bien estableció una renovación que varió el objeto de la contratación original de forma no sustancial. Por lo tanto, siendo la naturaleza de éste, el mismo contrato.

[sic] **[Apartado a.1]**)

[...] No se acepta. El Artículo 3, Inciso J de la Ley 237-2004, según enmendada establece que “las facturas deberán ser específicas, desglosadas y deberán estar acompañadas de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios”. Sin embargo, ni la ley antes mencionada, ni la Carta Circular 13-00-1301 emitida por el Secretario de Hacienda el 4 de diciembre de 2000, establece u obliga que el detalle de tareas tenga que distribuirse por cada tarea realizada, sino que el detalle de tareas realizadas incluya la totalidad de las horas dedicadas a ellas. [sic] **[Apartado a.3]**)

[...] Se acepta. El período auditado se caracterizó por ser uno atípico, en donde fuimos afectados por dos huracanes, temblores en 34 municipios y una pandemia. Todo ello obligó a la asignación de más recursos fiscales a las agencias para responder a cada una de las emergencias y con ello hubo un incremento extraordinario en la cantidad de contratos de servicios y compras. Sin embargo el personal contratado para atender el área de pre intervención no incrementó proporcionalmente a la cantidad de trabajo que se adicionó. Además hubo un periodo de distanciamiento social que disminuyó el personal y el horario de trabajo de forma presencial. Como medida preventiva se establecieron una serie de talleres de capacitación para los Técnicos de Preintervención, Asistentes de Finanzas y Coordinadores de Finanzas para asegurar que todos los documentos solicitados y necesarios previo al pago de contratistas, estén debidamente cumplimentados y entregados. Además, se estableció un Modelo de Factura por Servicios Profesionales

y Consultivos a utilizarse por contratistas y un Borrador de Hoja de Cotejo a ser cumplimentada por los Técnicos de Preintervención con toda la información y documentación requerida para evitar los errores señalados en el informe. Finalmente se reforzó la plantilla de empleados asignadas al área de preintervención. [sic] **[Apartados a.4), 5), 7) y 8)]**

[...] Se acepta. Como medida preventiva se capacitó a los Técnicos de Preintervención, Asistentes de Finanzas y Coordinadores de Finanzas para que se aseguren que a todas las facturas a ser pagadas por Servicios Profesionales y/o Consultivos se le retenga el 10% por concepto de contribución sobre ingresos y el 1.5% por concepto de aportación especial. [sic] **[Apartado a.6)]**

[...] Se acepta. Es oportuno aclarar que, aunque los servicios se prestaban en la División de Contratos, este contrato en específico se administraba y se supervisaba desde la Oficina del Administrador. Actualmente, todos los contratistas de la División de Contratos son supervisados por el Director Interino de Asesoramiento Legal. [sic] **[Apartado b.]**

—exadministrador

La responsabilidad de la entrada de datos, como el citado (entrada de fecha y número del contrato) recaía sobre el personal del Área Fiscal, incluyendo Pre-intervención bajo la supervisión de la Administradora Auxiliar de Servicios Gerenciales. Las instrucciones siempre fueron claras y precisas. [sic] **[Apartado a.2)]**

El [...], no era un contratista de nueva contratación en la agencia, por lo que al igual que todas sus anteriores y posteriores informes de labor realizada debían contener el detalle del tiempo invertido. Además, entiendo que el error trascendió a su supervisora quien no debió firmar aprobando las facturas si estas no se encontraban con la información correcta y detallada. [sic] **[Apartado a.3)]**

Las facturas siempre deben ser firmadas por un supervisor directo o director del programa. Estos tienen la responsabilidad de asegurar la provisión de los servicios eficaz y eficiente, y siempre en cumplimiento con las leyes y regulaciones que nos acogen. Un supervisor tiene por obligación que conocer las funciones de los supervisados, no hacerlo es una negligencia del propio supervisor. La factura del mes de mayo, 2020 del [...] debió ser firmada por la misma persona que firmó sus facturas anteriores y sus facturas posteriores; quien debió estar en conocimiento de sus funciones. En el restante de los casos esta servidora no

fungía como Administradora de la ASSMCA por lo que no emitiré comentarios. [sic] **[Apartados a.7) y b.]**

La Orden Ejecutiva OE-2020-023 establece que el agente retenedor debe informar los pagos realizados si retención mediante formulario 480.6SP, lo cual ASSMCA cumplió. [sic]
[Apartado a.6)]

Todas las facturas por servicios prestados deben contener un informe de labor realizada firmado por su supervisor inmediato o director del servicio en el cual ejerce. Me extraña sobre manera que no existieran dichos informes, aunque entiendo que no le fueran suministrados. [sic]
[Apartado a.8)]

—exadministradora

Consideramos las alegaciones de la administradora y el exadministrador con respecto al **apartado a.1) y 3)**, pero determinamos que prevalecen. Con relación al **apartado a.1)**, la contratación de los servicios que se prestan a los pacientes de salud mental y los pagos por estos servicios se deben realizar por la ASSMCA según lo establecido en la reglamentación vigente. Además, el pago efectuado por los servicios recibidos debe realizarse en cumplimiento de los contratos vigentes y el importe acordado para el período facturado. En cuanto al **apartado a.3)** las facturas deben ser específicas, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Recomendaciones 3, 4, 6, 7.a. y b.

2 - Contratos y certificaciones enviadas con tardanzas a la OCPR, y certificación anual sin remitir

- Las entidades gubernamentales deben registrar y remitir a la OCPR copias de todos los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto se haya remitido y registrado en la OCPR. Tampoco deben autorizar desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado a la OCPR.

Criterio

Artículo 9 del *Reglamento 33 de 2020*⁶
[Apartado a.]

⁶ Este *Reglamento* fue derogado por el aprobado el 2 de julio de 2024, que contiene disposiciones similares.

Efectos

Los contratos y enmiendas no estuvieron accesibles a la OCPR, al Gobierno y la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, pudo propiciar que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse remitido dichos contratos y enmiendas a la OCPR. **[Apartado a.]**

Criterios

Artículo 6 del *Reglamento 33 de 2020*⁷; Cartas circulares OC-23 -10 y OC-24-01; y Artículo 1(a) de la Ley Núm. 18 de 1975 **[Apartado b.]**

Efectos

Se privó a la OCPR de la información relacionada con el cumplimiento del registro y la remisión de los contratos otorgados por la ASSMCA en los años fiscales 2021-22 y 2022-23. **[Apartado b.]**

En la ASSMCA, dicha responsabilidad recae en un coordinador de contratos y un especialista en contratos y trabajo administrativo, de la División de Contratos de la Oficina de Asesoramiento Legal. Estos funcionarios responden al director interino de la Oficina de Asesoramiento Legal, quien a su vez responde al administrador.

Nuestro examen sobre el registro y remisión de los 20 contratos y 10 enmiendas otorgados por la ASSMCA, mencionados en el **Hallazgo 1**, reveló que el coordinador de contratos registró y remitió a la OCPR copias de 15 contratos por \$1,784,742, con tardanzas que fluctuaron entre 2 y 60 días.

Causas: El coordinador de contratos no se aseguró de registrar a tiempo los mencionados contratos o de solicitar una prórroga. **[Apartado a.]**

- b. El funcionario principal de cada entidad debe remitir a la OCPR una certificación bajo juramento, en la que se indique que, durante el año fiscal finalizado, cumplió con las disposiciones de la *Ley de Registros de Contratos de 1975*. Además, que mantiene un registro de todos los contratos otorgados, incluidas las enmiendas; y que remite copias de estos a la OCPR dentro del término, y sujeto a las condiciones establecidas.

La *Certificación Anual de Registro de Contratos* debe remitirse no más tarde de la fecha establecida mediante cartas circulares emitidas por la OCPR.

En la ASSMCA, la responsabilidad de remitir a la OCPR dichas certificaciones recae en el coordinador de contratos.

Nuestro examen reveló que:

- 1) Al 3 de julio de 2024, el administrador no había enviado a la OCPR la certificación correspondiente al año fiscal 2021-22, a pesar de haber transcurrido 581 días luego de la fecha establecida.
- 2) El administrador remitió la certificación correspondiente al año fiscal 2022-23, 150 días luego de haber transcurrido la fecha establecida.

Causa: El administrador, el director interino de la Oficina de Asesoramiento Legal, el coordinador de contratos ni el especialista en contrato y trabajo administrativo cumplieron con las disposiciones citadas. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Se acepta: Ante el volumen de contratación que produce la ASSMCA, se estará capacitando a personal adicional de la División de Contratos en el proceso de registro en la OCPR

⁷ Véase nota al calce 7.

para asegurar el cumplimiento estricto de los términos establecidos. [sic]

—entonces administradora

Se acepta. Ante el volumen elevado de contratos que produce la ASSMCA, se contrató y capacitó personal adicional en la División de Contratos para cumplir con el proceso de envío de las certificaciones anuales y los registros de contratos a la oficina del contralor y así asegurar el cumplimiento estricto de los términos establecidos. [sic]

—exadministrador

Recomendación 8

3 - Incumplimiento de las disposiciones relacionadas con las auditorías de los estados financieros

Las entidades gubernamentales que desembolsen \$750,000 o más de fondos federales durante un año fiscal tienen que realizar una auditoría única de los estados financieros (*single audit*).

Mediante cartas circulares, el Departamento de Hacienda estableció las fechas límite para que las entidades gubernamentales realizaran la contratación de los auditores externos para efectuar las auditorías financieras, según se indica:

Carta circular	Año fiscal	Fecha límite
1300-33-21	2019-20	9 jul. 21 ⁸
1300-33-21	2020-21	9 jul. 21 ⁸
1300-26-22	2021-22	29 jul. 22
1300-23-23	2022-23	28 jul. 23

En los años fiscales del 2019-20 al 2022-23, la ASSMCA realizó desembolsos de fondos federales por \$270,174,337, por lo que tenía que preparar y remitir informes financieros auditados, según se describe:

Año fiscal	Desembolsos
2019-20	\$ 51,209,267
2020-21	59,351,964
2021-22	70,879,976
2022-23	<u>88,733,130</u>
Total	<u>\$270,174,337</u>

El examen realizado a dichas operaciones reveló que los entonces administradores de la ASSMCA contrataron los servicios de contadores

Criterios

Cartas circulares 1300-33-21, 1300-26-22 y 1300-23-23; y 2 CFR 200, Subpart F

Efecto

La ASSMCA no puede detectar a tiempo cualquier irregularidad en las operaciones de los programas financiados con fondos federales, fijar responsabilidades, tomar medidas correctivas, e informar a las agencias federales.

⁸ Para los años fiscales 2019-20 y 2020-21, utilizamos la fecha del 9 de julio de 2021, fecha límite para las agencias proveer información relacionada a la contratación de consultores y auditores externos para los trabajos de auditoría como una fecha alternativa en ausencia de una fecha específica.

públicos autorizados de 24 a 196 días consecutivos luego de vencer la fecha límite. Esto, para realizar los *single audits* de los años fiscales 2020-21 al 2022-23, según se indica:

Año fiscal	Fecha límite para la contratación	Fecha de contratación	Días de tardanza
2020-21	9 jul. 21	21 ene. 22	196
2021-22	29 jul. 22	22 ago. 22	24
2022-23	28 jul. 23	27 nov. 23	122

Causas: A la fecha en que se requirió formalizar el contrato (abril), no estaba disponible ni aprobado el presupuesto de la ASSMCA.

Comentarios de la gerencia

No se acepta: Como se puede formalizar y/o firmar un contrato en abril, cuando aún no está disponible ni aprobado el presupuesto para ello. Sin embargo, es importante señalar y resaltamos, que la ASSMCA está al día en la emisión de los Estados Financieros Auditados (*Single Audit*), siendo el último, el del año fiscal 2022-23 y en proceso de someter a tiempo los del año fiscal 2023-24, el cual vence el 31 de marzo de 2025. [sic]

—entonces administradora

[...] No se acepta. El formalizar y/o firmar un contrato para realizar las auditorías de los estados financieros en el mes de abril, previo a la aprobación del presupuesto general, nos llevaría a incumplir con un mandato de ley que nos obliga a contratar luego de aprobado el presupuesto general. Sin embargo, es importante señalar que la agencia está al día en la emisión de los Estados Financieros Auditados (*Single Audit*), siendo el último, el correspondiente al año fiscal 2022-2023. [sic]

—exadministrador

Consideramos las alegaciones de la administradora y del exadministrador, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La contratación de estos servicios se debe realizar en el término establecido por la reglamentación aplicable, y la gerencia de la ASSMCA debe incluir en su petición de presupuesto los fondos necesarios para la mencionada contratación.

Recomendación 7.c.

Comentarios especiales⁹

1 - Servicios facturados y pagados por la ASSMCA y el Senado a una contratista por la misma actividad

Una contratista de la ASSMCA, que también prestaba servicios profesionales por contrato en el Senado de Puerto Rico, presentó para pago 12 facturas por \$42,000 por servicios brindados de octubre de 2022 a septiembre de 2023. Del 15 de noviembre de 2022 al 3 de octubre de 2023, la ASSMCA realizó pagos por \$37,850 por dichos servicios.

Además, del 28 de octubre de 2022 al 22 de septiembre de 2023, la contratista presentó 11 facturas por \$33,000 por los servicios brindados al Senado de Puerto Rico. Del 7 de noviembre de 2022 al 29 de septiembre de 2023, el Senado pagó \$29,750 por los servicios facturados.

El examen de las 23 facturas por \$75,000 reveló que la contratista incluyó en las facturas de noviembre de ambas entidades el “Taller FORPAP de Primeros Auxilios Psicológicos en el Club Puertorriqueño del Municipio de Guánica” ofrecido el 14 de noviembre por 7.5 horas. Esto resultó en un pago doble por \$262 (7.5 horas x \$35).

Comentarios de la gerencia

Aunque pudiéramos reconocer que el contratista pudo haber ofrecido sus servicios a personal de distintas agencias y/o entidades gubernamentales el mismo día y en el mismo lugar, no hace a la ASSMCA, meritoria de un señalamiento.

Al haber sido la ASSMCA el que pagó primero por los servicios, entendemos que le corresponde al Senado de Puerto Rico efectuar la gestión de cobro por pago indebido por \$280.00 toda vez, que la factura al Senado fue por 8 horas x \$35.00. [sic]

—entonces administradora

Efecto

El Senado le pagó a la contratista \$262 por trabajos facturados y pagados por la ASSMCA.

2 - Ausencia de un análisis sobre los efectos de la contratación de servicios profesionales para realizar tareas de puestos regulares

Cónsono con la *Ley PROMESA de 2016*, se aprobaron las órdenes ejecutivas *OE-2017-001* y *OE-2021-003*, que decretaron un estado de emergencia fiscal en el Gobierno de Puerto Rico y ordenaron a todas las agencias a tomar todas las medidas necesarias para reducir sus gastos operacionales sin afectar adversamente aquellos servicios directos que eran esenciales para proteger la salud, seguridad y bienestar de la ciudadanía. Además, entre otras cosas, establecieron que todos los puestos regulares de carrera, transitorios e irregulares que se encontraban vacantes permanecerían

Recomendación 1

⁹ 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.

vacantes indefinidamente y no se podrían crear nuevos puestos, así como la reducción del 10 % en la cuantía de los contratos.

Posteriormente, la *Ley 3-2017* estableció la congelación de puestos vacantes, la prohibición de creación de nuevos puestos, la eliminación de puestos de confianza, y las reducciones de gastos operacionales y en las cuantías de contratos. También, la OGP emitió la *Carta Circular 144-17*, para disponer la orden de congelar las plazas vacantes y la prohibición de creación de puestos nuevos.

Para los años fiscales del 2020-21 al 2022-23 la ASSMCA tuvo una disminución de 416 puestos y otorgó 379 contratos por \$16,519,552¹⁰. De los contratos otorgados varios fueron para realizar las funciones de director de centro, director médico, coordinadora administrativa de compras, coordinador de facturación y cobro, asesor en asuntos administrativos y psicóloga clínica, entre otros.

Al 27 de enero de 2025, la ASSMCA no había realizado un estudio en el que se analizaran los efectos de otorgar contratos de servicios profesionales y servicios comprados para realizar las tareas de puestos regulares vacantes, en el que se consideren los aspectos siguientes:

- La capacidad financiera de la ASSMCA para ocupar los puestos vacantes de los funcionarios y los empleados públicos.
- La ausencia de una memoria institucional, y la fuga de información o propiedad en caso de que el contratista o la ASSMCA decida no renovar el contrato. Además, el deterioro en la cultura organizacional de la ASSMCA.
- La rotación de personal que puede provocar la inestabilidad operacional de la ASSMCA y que la calidad de los servicios se afecte.
- La continuidad de los servicios a corto plazo, ya que los contratistas no están obligados a presentarse una vez agotan las horas establecidas en el contrato y la falta de supervisión a empleados que tiene bajo su dirección el contratista que dirige algún área.
- La participación de las contratistas en el proceso de otorgamiento de contratos en la ASSMCA y sus recomendaciones para la continuación de contratos existentes de otros contratistas.

La ASSMCA tampoco solicitó ayuda a la OGP para realizar esta evaluación.

Comentarios de la gerencia

[...] Nuestro único comentario es admitir que no se ha realizado un análisis comparativo de qué resulta más beneficioso para la agencia lo que, procederemos a hacer según sus recomendaciones.

—administradora auxiliar interina

¹⁰ Según información provista el 10 de abril de 2023 por el asesor legal.

Los profesionales contratados para ofrecer servicios en los hospitales y en departamentos que ofrecen servicio directo representa un reto. En los pasados años se han analizado y enviado algunos de estos informes a la Junta de Control Fiscal.

1. Renuncias consecutivas (poca retención)
2. Pago en el sector privado, Centro Médico vs. lo que paga la agencia
3. Falta de profesionales
4. Poco o ningún interés de los profesionales en trabajar ofreciendo servicio a pacientes con diagnóstico de salud mental, lo que hace más difícil el reclutamiento.
5. La cantidad de documentos que solicitan para nombramiento son considerados muy burocráticos.
6. Luego de la aprobación de los puestos, hubo falta de interés en las solicitudes
7. Escasez de profesionales

El proceso para cubrir esas constantes renuncias siguiendo un proceso de nombramiento para empleado toma tiempo, arriesgando la seguridad de los pacientes, dejando de proveer servicios esenciales en periodo de espera por el proceso gubernamental.

—entonces administradora

Luego de haber revisado el informe no tenemos comentarios al respecto.

—exadministradora

Recomendaciones 2 y 5

Recomendaciones

Al presidente del Senado de Puerto Rico

1. Evaluar la situación que se comenta en el **Comentario especial 1** y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Colaborar con la administradora de la ASSMCA en la realización de un estudio en el que analicen los efectos de otorgar contratos de servicios profesionales y servicios comprados, en lugar de realizar nombramientos a puestos de carrera, según mencionado en el **Comentario especial 2**.

Al secretario de Hacienda

3. Considerar las situaciones comentadas en el **Hallazgo 1-a.6**), para las acciones que correspondan.

A la Inspector General de la Oficina del Inspector General

4. Evaluar la situación comentada en el **Hallazgo 1-a.1)** y determinar las acciones que correspondan.

A la administradora de la ASSMCA

5. Realizar en conjunto con la OGP, un estudio en el que analicen los efectos de otorgar contratos de servicios profesionales y servicios comprados según indicado en el **Comentario especial 2**.
6. Realizar las gestiones de recobro por \$47,976, comentadas en el **Hallazgo 1-a.1)** por pagos indebidos realizados a los contratistas.
7. Tomar las medidas que sean necesarias para que la administradora auxiliar de Servicios Gerenciales cumpla con lo siguiente:
 - a. Imparta las siguientes instrucciones al supervisor de la División de Asuntos Fiscales para que:
 - 1) Requiera a los contratistas que incluyan la siguiente información en las facturas:
 - a) El número de contrato y la fecha. **[Hallazgo 1-a.2])**
 - b) Detalle de las horas trabajadas por cada tarea incluida en el informe de labor realizada. **[Hallazgo 1-a.3])**
 - c) Su dirección. **[Hallazgo 1-a.5])**
 - d) Incluir junto con la factura un informe detallado de la labor realizada durante el mes facturado. **[Hallazgo 1-a.8])**
 - b. Oriente e imparta instrucciones a los empleados y contratistas que realizan funciones de preintervención para que:
 - 1) Se aseguren de que las facturas son certificadas por personal que este al tanto de la labor que realizó el contratista y tengan sus firmas registradas en el Registro de Firmas Autorizadas de la División de Finanzas. **[Hallazgo 1-a.4) y 7) y b.]**
 - 2) Se realicen las retenciones por concepto de contribuciones sobre ingreso y de aportación especial al realizar los pagos a los contratistas, o asegurarse de que se obtenga un relevo al respecto. **[Hallazgo 1-a.6])**
 - 3) Oriente e imparta instrucciones a los empleados que supervisan y certifican los trabajos realizados por los contratistas en las oficinas, áreas y programas de la ASSMCA, para que:
 - a) Registren su firma en el Registro de Firmas que se mantiene en la División de Finanzas. **[Hallazgo 1-a.4])**
 - b) Se aseguren de que los contratistas autorizados a realizar funciones bajo la modalidad remota incluyan en sus facturas las funciones realizadas y que estas sean compatibles con esta modalidad. **[Hallazgo 1-b.)]**
 - c. Se asegure de gestionar la contratación, dentro del término establecido, de los contadores públicos autorizados que realizarán las auditorías de los estados financieros. **[Hallazgo 3]**
 8. Tomar las medidas que sean necesarias para que el director interino de la Oficina de Asesoramiento Legal cumpla con lo siguiente:
 - a. Remitir las copias y las enmiendas de los contratos otorgadas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término establecido. **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. Preparar la Certificación Anual sobre Contratos y de que la misma se remita en el término establecido. **[Hallazgo 2-b.]**

Información sobre la unidad auditada

La ASSMCA se creó mediante la *Ley 67-1993*. Mediante la referida *Ley* se consolidó el Departamento de Servicios Contra la Adicción con la Secretaría de Salud Mental del Departamento de Salud, proveyendo a la ASSMCA, de personalidad jurídica propia, capacidad para demandar y ser demandada y, autonomía fiscal y administrativa.

La ASSMCA es responsable de los programas y servicios relacionados con la salud mental, la adicción a drogas y el alcoholismo.

Su misión es promover, conservar y restaurar la salud mental óptima del pueblo de Puerto Rico. Garantizar y reglamentar la prestación de servicios de prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación en el área de salud mental, para que sean accesibles, costo efectivo y de óptima calidad, en un ambiente de respeto y confidencialidad.

La ASSMCA es dirigida por un administrador nombrado por el secretario de Salud (Departamento).

La *Ley 408-2000* crea las cartas de derechos para adultos y menores que reciben servicios de salud mental, y autoriza al administrador de la ASSMCA a establecer la reglamentación necesaria a los fines de licenciar, supervisar y mantener un registro público de todas las instituciones e instalaciones, ya sean públicas o privadas, que se dediquen a proveer servicios para la prevención o el tratamiento de desórdenes mentales, y de adicción a drogas y alcoholismo, a formular e implantar programas de prevención y tratamientos, a establecer los controles de calidad de los mismos, con el objetivo de cumplir con los propósitos de esta *Ley*.

El presupuesto asignado a la ASSMCA proviene de resoluciones conjuntas del fondo general, asignaciones federales, asignaciones especiales de la Asamblea Legislativa e ingresos propios. Durante los años fiscales 2019-20 al 2023-24¹¹, la ASSMCA contó con asignaciones presupuestarias por \$915,386,730, realizó desembolsos por \$769,238,240, para un saldo libre de \$146,148,490.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

La ASSMCA cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección:

www.assmca.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas a la Lcda. Carmen Bonet Vázquez, entonces administradora, mediante correo electrónico de nuestros auditores del 12 de junio de 2024. En dicha comunicación se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La entonces administradora remitió sus comentarios mediante correos electrónicos del 28 de junio, 3 y 8 de julio de 2024, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 29 de agosto de 2024 y 28 de febrero de 2025, remitimos, para comentarios, lo siguiente:

- El borrador de este *Informe* al Hon. Carlos R. Mellado López, entonces secretario de Salud; y a la Lcda. Carmen Bonet Vázquez, entonces administradora.
- El borrador de los hallazgos y los comentarios especiales, al Dr. Carlos J. Rodríguez Mateo y a la Sra. Suzanne Roig Fuertes, exadministradores.
- El borrador del **Comentario especial 1** al Hon. José L. Dalmau Santiago, entonces presidente del Senado de Puerto Rico.
- El borrador del **Comentario especial 2** al Hon. Víctor M. Ramos Otero, secretario de Salud y a la Sra. Rosa M. Figueroa Morales, administradora auxiliar interina de la ASSMCA.

La entonces administradora contestó mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2024 y 2 de abril de 2025; la exadministradora mediante correos electrónicos del 11 de septiembre de 2024 y 19 de marzo de 2025; el exadministrador mediante correo electrónico del 27 de septiembre de 2024; la administradora auxiliar interina mediante correo electrónico del 17 de marzo de 2025; y el secretario de Salud mediante correo electrónico del 24 de marzo de 2025. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe* y algunos se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

Los entonces, secretario de Salud y presidente del Senado no remitieron sus comentarios.

¹¹ Al 31 de marzo de 2024.

Control interno

La gerencia de la ASSMCA 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 ASSMCA.

En los **hallazgos** se comentan 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 2019 al 30 de abril de 2023. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamentales generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a las 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 empleados; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad o por fuentes

externas; pruebas y análisis de información financiera y 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.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema financiero *PeopleSoft 8.4*. Este sistema es utilizado para el manejo y registro de la información financiera y contiene las transacciones relacionadas con los desembolsos emitidos por la ASSMCA. 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. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

Informe anterior

El 25 de abril de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-47* sobre el resultado del examen realizado a las operaciones de gastos de viaje, la adquisición de bienes y servicios y el recibo de los bienes ordenados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Carlos R. Mellado López	secretario de Salud	4 ene. 21	30 abr. 23
Dr. Lorenzo González Feliciano	"	27 mar. 20	31 dic. 20
Dra. Concepción Quiñones de Longo	secretaria interina de Salud	14 mar. 20	26 mar. 20
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	secretario de Salud	1 jul. 19	13 mar. 20
Dr. Carlos J. Rodríguez Mateo	administrador	9 ene. 21	30 abr. 23
Sra. Suzanne Roig Fuertes	administradora	1 jul. 19	8 ene. 21
Lcdo. Hernán Vélez Álvarez	director interino de la Oficina de Asesoramiento Legal	15 feb. 20	30 abr. 23
Lcdo. Pedro A. Solivan Sobrino	director de la Oficina de Asesoramiento Legal	1 jul. 19	14 feb. 20
Sra. Rosa M. Figueroa Morales	administradora auxiliar de Servicios Gerenciales	1 jul. 19	30 abr. 23
Sra. Marisol López Rosa	directora interina del Negociado de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	3 ago. 22	30 abr. 23
Sra. Waleska López Faría	" ¹²	1 jul. 19	15 oct. 21
Sr. Orlando Carrasquillo Gómez	supervisor de la Oficina de Asuntos Fiscales	1 jul. 19	30 abr. 23

¹² Puesto vacante del 16 de octubre de 2021 al 2 de agosto de 2022.

Fuentes legales

Estatutos federales

2 CFR 200, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (2013); Subpart F, Section 200.501, Audit Requirements.

Public Law 114-187 de 2016. *Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico* (PROMESA, por sus siglas en inglés). 48 U.S.C. Ch 20 (30 de junio de 2016).

Leyes

Ley 1-2011, *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*. 31 de enero de 2011.

Ley 3-2017, *Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico*. 23 de enero de 2017.

Ley Núm. 18 de 1975, *Ley de Registros de Contratos*. 30 de octubre de 1975.

Ley 48-2013, *Ley para Establecer una Aportación Especial por Servicios Profesionales y Consultivos; Aumentar la Proporción de Máquinas en los Casinos y Reestructurar la Distribución de Dichas Ganancias*. 30 de junio de 2013.

Ley 66-2014, *Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 17 de junio de 2014.

Ley 67-1993, *Ley de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción*. 7 de agosto de 1993.

Ley Núm. 147-1980, *Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*. 18 de junio de 1980.

Ley Núm. 230 de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*. 23 de julio de 1974.

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*. 31 de agosto de 2004.

Ley 408-2000, *Ley de Salud Mental de Puerto Rico*. 2 de octubre de 2000.

Reglamentación

Reglamento 33 de 2024. [Oficina del Contralor]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 2 de julio de 2024.

Reglamento 33 de 2020. [Oficina del Contralor]. *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 8 de diciembre de 2020.

Cartas circulares

Carta Circular 1300-04-99 [Departamento de Hacienda]. *Delegación de la Preintervención en las Agencias*. 23 de julio de 1998.

Carta Circular 1300-13-01 [Departamento de Hacienda]. *Certificación de Facturas a Proveedores*. 4 de diciembre de 2000.

Carta Circular 1300-23-23 [Departamento de Hacienda]. *Contratación de Auditores Externos para las Auditorías Financieras para el Período Terminado el 30 de junio de 2023*. 19 de abril de 2023.

Carta Circular 1300-26-22 [Departamento de Hacienda]. *Contratación de Auditores Externos para las Auditorías Financieras para el Período Terminado el 30 de junio de 2022*. 16 de mayo de 2022.

Carta Circular 1300-33-21 [Departamento de Hacienda]. *Auditorías Correspondientes a los Años Fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 para la Emisión de los Estados Financieros del Gobierno Central*. 30 de junio de 2021.

Carta Circular OC-22-04 [Oficina del Contralor]. *Certificación sobre el Registro y Envío de Contratos a la Oficina del Contralor durante el Año Fiscal 2020-21*. 19 de agosto de 2021.

- Carta Circular OC-23-04 [Oficina del Contralor]. *Certificación sobre el Registro y Envío de Contratos a la Oficina del Contralor durante el Año Fiscal 2021-22.* 9 de agosto de 2022.
- Carta Circular OC-23-10 [Oficina del Contralor]. *Extensión de Fecha Límite para Remitir la Certificación sobre el Registro y Envío de Contratos a la Oficina del Contralor durante el Año Fiscal 2021-22.* 5 de octubre de 2022.
- Carta Circular OC-24-01 [Oficina del Contralor]. *Certificación Anual del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor para el Año Fiscal 2022-23.* 17 de julio de 2023.
- Carta Circular 144-17 [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. Disposiciones para la Implementación Inmediata de la Ley 3-2017, Conocida como “Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamientos del Gobierno de Puerto Rico”. 10 de marzo de 2017.
- Boletín Administrativo OE-2017-001 [La Fortaleza]. Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares, para Decretar Medidas de Control Fiscal y Reconstrucción Económica. 2 de enero de 2017.
- Boletín Administrativo OE-2021-003 [La Fortaleza]. Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, para Decretar Medidas de Responsabilidad Fiscal y Control de Gastos y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2017-001. 2 de enero de 2021.



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 o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

(787) 754-3030 (787) 751-6768

www.ocpr.gov.pr ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.