

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-27 24 de septiembre de 2024



Municipio de San Juan
Departamento de Salud
(Unidad 4065 - Auditoría 14479)

Período auditado: 1 de enero de 2017 al 31 de agosto de 2022

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Información sobre el Departamento	2
Opinión	2
Objetivos	3
Hallazgos	4
1 - PAGOS POR \$437,793 CONTRARIOS A LA LEY Y LA REGLAMENTACIÓN APLICABLES; SIN LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO ESCRITO; Y EN EXCESO POR ERROR MATEMÁTICO	4
2 - CORPORACIONES PRIVADAS REALIZANDO SERVICIOS SIN AUTORIZACIÓN LEGAL; Y RECAUDOS POR \$809,383 NO DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS DEL MUNICIPIO	10
3 - POSIBLE MALVERSACIÓN Y APROPIACIÓN ILEGAL DE FONDOS PÚBLICOS POR PARTE DE UNA PAGADORA ESPECIAL, Y FALTA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE UN FONDO DE CAJA MENUDA	15
4 - AUMENTO DE \$2,866,843 EN UN CONTRATO SIN INCLUIR LAS JUSTIFICACIONES; Y PAGOS INDEBIDOS POR \$3,283 CON PRESUPUESTO DE UN AÑO POSTERIOR	19
5 - CUENTAS POR COBRAR NO REGISTRADAS EN LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, Y FACTURACIÓN INCORRECTA POR LOS SERVICIOS EN SALA DE EMERGENCIAS	23
6 - PAGO INDEBIDO POR DIFERENCIAL DE SUELDO	26
7 - PAGOS INDEBIDOS POR \$2,870 EN UN CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	27
8 - AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE MATERIALES MÉDICO-QUIRÚRGICOS Y DE MEDICAMENTOS; Y PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LOS PACIENTES	28
9 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS INVENTARIOS DE LOS MATERIALES MÉDICO-QUIRÚRGICOS Y DE LOS MEDICAMENTOS EN LAS INSTALACIONES MÉDICAS	32
10 - PUESTOS DE RECAUDADORES VACANTES	33
11 - FALTA DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	34
Comentarios especiales	36
1 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	36
2 - FALTA DE ACUERDO PARA ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES DEL HOSPITAL MUNICIPAL RELACIONADAS CON LAS ROTACIONES MÉDICAS	36
Recomendaciones	38
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	40
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	41
CONTROL INTERNO	41
ALCANCE Y METODOLOGÍA	42
Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	43
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	44
Fuentes legales	45

A los funcionarios y a los empleados del Departamento de Salud del Municipio de San Juan, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicable, 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 del Departamento de Salud (Departamento) del Municipio de San Juan 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 *Informe* contiene 8 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 3 hallazgos y 2 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Información sobre el Departamento

El Departamento es una unidad administrativa y operacional de la Rama Ejecutiva del Municipio. Es dirigido por un director, quien responde al alcalde. Este es responsable de establecer y mantener un programa municipal de servicios de salud que atienda las necesidades particulares de los ciudadanos. El Departamento se rige, entre otras leyes, por el *Código de Salud de 2019*, el cual contiene legislación en cuanto a la organización y administración de las entidades y los procedimientos relacionados con la prestación de servicios municipales, dirigido a la salud y salubridad.

Para ofrecer sus servicios el Departamento cuenta con un hospital y nueve centros de diagnóstico y tratamiento (CDT). Cada uno cuenta con un administrador, que responde al director del Departamento. También ofrece servicios a través del Programa SIDA, el Programa de Salud Mental, el Programa de Personas sin Hogar y la Clínica Trans-Salud.

El Departamento tiene una oficina de Finanzas dirigida por un director auxiliar de asuntos financieros, que es el enlace con la Oficina de Finanzas del Municipio. Este responde al director del Departamento. Las recaudaciones del Departamento son realizadas por 16 recaudadores auxiliares que son supervisados por el recaudador general del Municipio.

El Departamento no cuenta con preinterventores ni pagadores. El proceso de pago se realiza desde el área de Pagaduría del Municipio.

Opinión

Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento del Municipio de San Juan objeto de este *Informe* no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. **[Hallazgos del 1 al 11].**

Objetivos

Específicos

1 - Evaluar las corporaciones creadas por médicos que trabajan en el Hospital Municipal, como empleados o por contrato, para ofrecer sus servicios en el Hospital, y determinar lo siguiente:		
a. ¿Se crearon de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se formalizaron acuerdos escritos entre dichas corporaciones y el Municipio?	No	Hallazgos 1-b. y 2-a.
c. ¿Los cobros por servicios de facturación fueron recibidos por el Municipio?	No	Hallazgo 2-b.
2 - ¿La contratación y los desembolsos relacionados con dos contratos de servicios de facturación se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgos 1 y 4
3 - ¿La administración del Fondo Especial de Caja del Hospital Municipal para el pago de dieta y millaje a los participantes de la Unidad de Investigaciones, se realizó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?	No	Hallazgo 3
4 - ¿Se registraron las cuentas por cobrar, para las cuales se formalizaron compromisos de pagos, por servicios provistos en el Departamento?	No	Hallazgo 5
5 - ¿El proceso de pago de un diferencial de sueldo otorgado por realizar las funciones de dirigir la Oficina de Educación Graduada se realizó de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	No	Hallazgo 6
6 - Evaluar los inventarios de materiales médico-quirúrgico y de medicamentos para determinar lo siguiente:		

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de San Juan se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹, según enmendado; y la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada.

¹ Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

a. ¿Contaba con la reglamentación para la administración de los inventarios?	No	Hallazgo 8 del a. al c.
b. ¿Los inventarios estaban correctos y actualizados?	No	Hallazgo 9

Hallazgos

1 - Pagos por \$437,793 contrarios a la ley y la reglamentación aplicables; sin la formalización de un contrato escrito; y en exceso por error matemático

El alcalde puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades; y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Esta facultad incluye otorgar contratos contingentes para la investigación, el asesoramiento y la preparación de los documentos en la determinación y el cobro de patentes, arbitrios, contribuciones, derechos y otras deudas, siempre que las mismas sean declaradas morosas, incobrables o sean producto de la identificación de evasores contributivos, y que la determinación oficial de la deuda sea hecha por el director de Finanzas. También el alcalde puede contratar servicios profesionales contingentes para realizar actividades donde el Departamento de Finanzas Municipal no dispone del peritaje ni de los recursos técnicos. Esta compensación no puede ser mayor al 10 % de los ingresos que se generen.

Criterio

Artículo 6(l) del Reglamento de Contratos del Municipio

El contrato contingente es aquel que se provee para una obligación independientemente de los ingresos que se generan como resultado de la ejecución de este, incluido cualquier tipo de transacción económica que represente para el municipio un beneficio justo y razonable; y que esta compensación nunca podrá ser mayor al 10 % de los ingresos que se generen.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El Municipio cuenta con la Oficina de Finanzas Municipales, dirigida por una directora, quien responde al alcalde. Esta supervisa las tareas del área de contabilidad, ingresos, preintervención y procesamiento de los desembolsos. Una supervisora de Sección de la Unidad de Contabilidad de Ingresos es responsable de verificar y registrar los ingresos del Municipio, excepto los de fondos federales. Esta responde a una ayudante especial, quien responde a la directora de Finanzas Municipales.

El Departamento cuenta con un área de facturación, adscrita a la Oficina de Finanzas, que se encarga de realizar las gestiones de cobro a los planes médicos. La misma está a cargo de una ayudante administrativa, quien responde al director del Departamento.

También cuenta con una oficina de contratos, donde se preparan los contratos de servicios profesionales y consultivos, y de otros servicios no profesionales, incluyendo los contingentes. Una administradora de sistema de oficina I, es responsable de verificar que todos los documentos requeridos para el otorgamiento de los contratos del Departamento estén correctos, y que cumplan con todos los requisitos legales. Esta responde a la subdirectora del Departamento, quien a su vez responde al director. Los contratos son remitidos a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio. Dicha Oficina es responsable de preparar y otorgar los contratos del Municipio, además de registrarlos y remitirlos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Esta es dirigida por una directora que responde al alcalde.

Todo contrato debe ser prospectivo y formalizarse por escrito. Además, toda entidad gubernamental debe velar por que, al otorgar un contrato, se cumpla con las leyes especiales y la reglamentación que les aplique de acuerdo con el tipo de servicios a contratarse.

Según opiniones emitidas por el Tribunal Supremo y la *Carta Circular 2012-01*, emitida por el entonces secretario de Justicia, todo contrato gubernamental de servicios debe formalizarse por escrito y otorgarse antes de la prestación de estos. En dichos contratos se debe establecer una vigencia prospectiva, las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que recibirá el Municipio, y el lugar y la fecha para prestarlos, de manera que se protejan los mejores intereses de la entidad.

Los directores de cada una de las unidades administrativas tienen que certificar que el contratista no prestará los servicios contratados hasta tanto se haya formalizado y completado el otorgamiento del contrato.

Del 12 de julio de 2017 al 30 de junio de 2022, el Municipio otorgó a una corporación², 1 contrato de servicios profesionales y consultivos, y 15 enmiendas a este por \$13,301,518. El contrato fue formalizado por el entonces secretario municipal, como representante autorizado, para proveer:

- personal de facturación y de cobros a planes médicos; servicios médicos (facturación y cobro) que brinda el Departamento en el Hospital Municipal, y los nueve centros de diagnóstico y tratamiento.
- servicios en las áreas de ropería, dietas, supervisor de dietas, *ward clerks*³, y asistente en oficinas médicas, entre otros.

Este tenía vigencia del 12 de julio de 2017 al 30 de junio de 2018. Además, del 1 de septiembre de 2017 al 2 de mayo de 2018, se formalizaron tres enmiendas que extendieron la vigencia del contrato hasta el 30 de junio de 2020. Del 4 de agosto de 2017 al 18 de enero de 2019, el Municipio desembolsó \$4,447,968 por estos servicios.

Criterio

Artículo 3.009(r) de la *Ley 81-1991*

Criterios

Artículo 3.A. de la *Ley de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de 2004, Rodríguez Ramos, et al v. E.L.A de P.R., y Jaap Corporation v. Departamento de Estado*

² Hay otras situaciones relacionadas con esta Corporación que se refirieron al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (RM-4065-14479-24-03), mediante carta del 4 de junio de 2024, para su evaluación y acción correspondiente.

³ Empleado que brinda apoyo en las áreas funcionales del Departamento Secretarial Administrativo.

En el contrato, se estableció que la corporación cobraría el 11 % de lo recaudado mensualmente por la facturación y el cobro a los planes médicos. De julio de 2017 a junio de 2018, el Municipio recibió, de los planes médicos y las aseguradoras, ingresos por \$30,777,945⁴ por servicios ofrecidos por el Departamento, durante dicho período⁵.

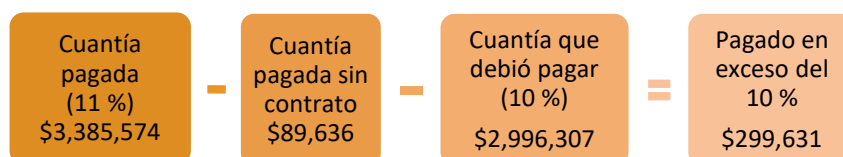
Nuestro examen sobre dicha contratación y las facturas pagadas a la corporación reveló que el Municipio pagó \$437,793 en exceso a lo permitido por el *Reglamento de Contratos del Municipio* para contratación contingente (\$299,631), por servicios sin la formalización de un contrato (\$115,497) y en exceso de lo facturado (\$22,665), según se indica:

Efectos

Ocasionó pagos indebidos por \$437,793. Además, no permitió que dichos recursos pudieran ser utilizados para atender otras necesidades de la ciudadanía.

[Apartados del a. al c.]

- a. Del 4 de agosto de 2017 al 16 de agosto de 2018, el Municipio pagó \$3,385,574⁶, correspondientes al 11 % por servicios de facturación y cobro a los planes médicos. Esto, representó un pago de \$299,631 en exceso al 10 % que es el máximo establecido, para contratos contingentes.



Causas: La entonces directora interina del Departamento y la entonces directora de la Oficina de Asuntos Legales se apartaron de sus deberes y de las disposiciones citadas, y no protegieron los intereses del Municipio. La entonces directora interina firmó el contrato porque venía con las recomendaciones de los asesores legales del Departamento, de la Oficina de Asuntos Legales Municipal, y de Finanzas del Municipio.

Efectos

Resulta perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones entre las partes, lo que puede provocar litigios. **[Apartado b.]**

- b. Del 1 al 11 de julio 2017, el Municipio recibió servicios de la corporación sin la previa formalización de un contrato escrito. El contrato se formalizó 12 días después de comenzar a recibir los mismos.

El 16 de mayo y 17 de octubre del 2018, se autorizaron y desembolsaron dos pagos por \$115,497 por servicios de facturación y cobro (\$89,636); y de ropería y administrativos (\$25,861).

Causas: La supervisora de Sección de la Unidad de Contabilidad de Ingresos asumió que el contrato comenzó el 1 de julio de 2017, por lo que trabajó la factura completa de dicho mes. Además, el subdirector de Finanzas autorizó el pago, según la *Certificación de Disponibilidad de Fondos* preparada por la supervisora de Sección.

⁴ Este importe incluye \$814,874 por servicios realizados por el Municipio, para el período en el que la corporación y el Municipio no tenían un contrato formalizado para la facturación. **[Hallazgo 1-b]**

⁵ No estaban disponible los días exactos.

⁶ De estos, \$89,636 corresponden a un período para el cual no existía un contrato. **[Apartado b.]**

- c. Del 22 de noviembre de 2017 al 9 de marzo de 2018, el Municipio le pagó a la corporación \$22,665 en exceso de lo facturado. El total de las facturas remitidas por la corporación fue de \$284,915 y el pago realizado por el Municipio fue por \$307,580.

Causa: La supervisora de Sección de la Unidad de Contabilidad de Ingresos, se apartó de sus deberes y de las disposiciones citadas, al no verificar la sumatoria de las cantidades indicadas en las facturas que remitió el contratista.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo - La quinta cláusula del contrato [...], entre el municipio de San Juan (municipio) y [...] se estableció que el Municipio le pagará a la contratista por contingencia una cantidad equivalente al once por ciento (11%) de las cantidades recaudadas mensualmente durante la prestación de los servicios que incluye proveer personal de facturación, facturación a planes médicos y cobros a planes médicos. Sin embargo, es importante señalar que el contrato de servicios al que se hace referencia en el informe fue otorgado con el propósito de proveer personal de facturación y de cobros a planes médicos; servicios médicos (facturación y cobro) que brinda el Departamento de Salud Municipal de San Juan (departamento) [...]; servicios en las áreas de ropería, dietas, supervisor de dietas, *ward clerks*, y asistente en oficinas médicas, entre otros. [sic]

El Código Civil de Puerto Rico establece que las partes contratantes pueden acordar cualquier cláusula que no sea contraria a la ley, a la moral o al orden público. Cuando una de las partes contratantes es una entidad gubernamental, se exigen requisitos de contratación adicionales, según se dispone para los contratos de servicios profesionales o consultivos que otorgan las entidades gubernamentales se establecen en la Ley 237-2004, según enmendada. En el caso de los municipios, el Reglamento para la Administración Municipal refiere los requisitos de contratación las disposiciones de la Ley 237-2004, según enmendada. [sic]

La eficacia y validez de los contratos, así como de sus cláusulas y condiciones, están condicionadas al cumplimiento de las disposiciones antes citadas, así como los requisitos sobre contratación gubernamental, que reiteradamente el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha esbozado; estos son: (1) reducirse a escrito, (2) mantener un registro que establezca su existencia, (3) remitir copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y (4) acreditar que se realizó y otorgó quince días antes. [ALCO Corp. v. Mun. de Toa Alta, 183 DPR 530, 537 (2011)]. [sic]

Para el periodo auditado, la única referencia a contratos contingentes son los contratos para la investigación, asesoramiento y preparación de documentos en la determinación y cobro de patentes, arbitrios, contribuciones, derechos y otras deudas siempre que las mismas sean declaradas morosas, incobrables o sean el producto de la identificación de evasores contributivos y la determinación oficial de la deuda sea hecha por el director de Finanzas. Respecto a este tipo de contratos, según dispone el artículo 3.009 (r) de la Ley de Municipios Autónomos vigente para el periodo auditado, los honorarios no podían sobrepasar el diez por ciento (10%) del total de la acreencia determinada y cobrada. Es sobre estos contratos a los que se hace referencia en las definiciones de la Orden Ejecutiva 122 del 2008, conocida como el Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan. [sic]

El contrato objeto del Hallazgo 1, no es un contrato contingente según definido en el artículo 3.009 (r) de la Ley de Municipios Autónomos. Según se explicó detalladamente durante el proceso de entrevistas, este contrato se refiere al trámite y cobro por el servicio de facturación de planes médicos, y aunque el término *contingencia* se utiliza como parte de la estructura de compensación, en este se incluyen disposiciones específicas sobre el pago mediante reembolso de facturación. Este no representa un contrato contingente para fines de los casos a los que se refiere el inciso (I) del Artículo 6 del Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan, fuente que se utiliza como base para el hallazgo: se trata de un contrato de Servicios de Facturación Médica. [sic]

De otra parte, con la aprobación de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, con vigencia de 14 de agosto de 2020, se adoptó como definición de *Contratos Contingentes* “[a]quellos en los que se provea para una obligación dependiente de los ingresos que se generen como resultado de la ejecución del contrato, incluyendo los que proveen un canon de arrendamiento basado en una cantidad fija o en el volumen de ventas y cualquier tipo de transacción económica que represente para el municipio un beneficio justo y razonable y cuya compensación dependa de los ingresos que se generen. [sic]

Consistentes con el nuevo estado de derecho al 30 de junio de 2021, la Administración Municipal, mediante enmienda al contrato al cual se ha hecho referencia, redujo a ocho puntos veinticinco por ciento (8.25%) los honorarios al contratista. [sic]

Por las razones antes expresadas, respetuosamente estamos en desacuerdo con el Hallazgo 1 y entendemos que el mismo no procede como cuestión de derecho. [sic]

[Apartado a.]

En Desacuerdo – [...] La factura que justifica este desembolso no corresponde a servicios prestados durante el periodo de 1 al 11 de julio 2017, como se indica.

La mencionada factura corresponde a recaudos realizados por el municipio producto de los servicios de facturación, por lo que corresponde al contratista los honorarios pactados por el contrato. La factura lo que refleja es la fecha en que se recibió el ingreso por los servicios que se prestaron estando vigente el contrato del año fiscal anterior. Por lo tanto, la formalización y firma del Contrato Número [...] no constituía un impedimento para el pago de esta factura por lo que no hubo un pago indebido como se identifica en el hallazgo y no procede el recobro. [sic]

Nuestra Administración vela que se dé estricto cumplimiento al requisito de que los contratos escritos se formalicen o enmienden antes de que se ofrezcan los servicios, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable.

La Oficina de Asuntos Legales del Municipio tramita la formalización de todo contrato, mediante la supervisión del proceso de requerimientos de los documentos complementarios requeridos en ley; además, mantiene un registro de los contratos que otorga el Municipio, el cual se complementa con el Registro del Contralor, nombre de las partes contratantes, asuntos contratados, costo de los servicios contratados, la fecha de comienzo de su vigencia y la de expiración. [sic]

De Acuerdo - En relación con la factura que se identifica un desembolso por \$25,861 por los servicios en las áreas de ropería, dietas, supervisor de dietas, *ward clerks*, y asistente en oficinas médicas, entendemos que, en efecto, una parte de los servicios facturados, específicamente durante el periodo del 1-11 de julio de 2017, no había contrato vigente.

Por tal motivo, se procederá al recobro por la cantidad de \$25,861 al contratista, según determinada en el borrador del

informe. Se han impartido instrucciones para que se realice una retención en la factura por la cantidad notificada, hasta tanto se remita el pago de la cantidad reclamada. [sic]

[Apartado b.]

De Acuerdo: Luego de revisar la factura, podemos concluir que hubo un error matemático en la presentación de la factura Núm. 010-2017 Cont. Octubre, atribuible a que, al momento de efectuar el pago del mes de referencia, aún no se han recibido todos los ingresos facturados del mes. Esto se le solicita al Departamento de Salud del Municipio de San Juan, que, al finalizar cada mes, se puedan hacer cierres del periodo, de manera tal que podamos a hacer una doble verificación de las cantidades recibidas y evitar algún error matemático. Por lo que se procederá al recobro al contratista por la cantidad de \$22,665.00. Se han impartido instrucciones para que se realice una retención en la factura por la cantidad notificada, hasta tanto se remita el pago de la cantidad reclamada. [sic] **[Apartado c.]**

—alcalde

Recomendaciones 4, 5, 6 de la a. a la c.,
7, 8 y 20

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El *Reglamento de Contratos del Municipio* dispone que la compensación en este tipo de contratos nunca podrá ser mayor al 10 % de los ingresos que se generen. **[Apartado a.]** Además, la compañía privada certificó a nuestros auditores las fechas en que se realizaron los servicios de facturación señalados. Para dicho período el Municipio no había formalizado un contrato. **[Apartado b.]**

2 - Corporaciones privadas realizando servicios sin autorización legal; y recaudos por \$809,383 no depositados en las cuentas del Municipio

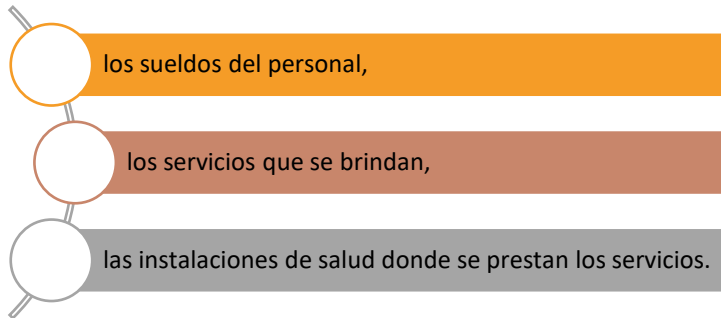
El alcalde tiene la facultad de formalizar los contratos que sean necesarios o útiles para la ejecución de sus funciones y deberes; y para la gestión de los asuntos y las actividades municipales. Todo contrato que se ejecute o suscriba contrario a esto será nulo, y los fondos públicos invertidos en su administración o ejecución deben ser recobrados a nombre del Municipio. Todo contrato otorgado por el Municipio deberá constar por escrito y estar suscrito por todas las partes.

Además, puede contratar con cualquier persona natural o jurídica, la planificación para el desarrollo, la administración y la operación de instalaciones municipales para brindar servicios públicos. Esto incluye la contratación de proyectos conjuntos con entidades privadas, con o sin fines de lucro para, entre otras cosas, el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales; y otras donde el municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas. La formalización de la contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

Crterios

Artículo 2.014 del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 8.016 de la *Ley de Municipios de 1991* **[Apartado a.]**

La Ley Núm. 56 del 21 de junio de 1969, Sistema integrado de asistencia médico-hospitalaria en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada (Ley Núm. 56), autorizó al secretario de Salud a determinar y fijar el costo razonable de los servicios de asistencia médico-hospitalaria en todas las instituciones de salud, propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus municipios. Esta permite que los ingresos recaudados por los servicios prestados a los pacientes con planes médicos privados o con capacidad de pago, sean utilizados en el mejoramiento de:



En el *Plan de distribución de fondos de 1976* se establece la distribución por fondos de los recaudos y dos categorías. El Fondo A será por servicios hospitalarios, y el Fondo B por servicios médicos. Del Fondo B proviene un suplemento en salario para los médicos y los dentistas.

Los fondos producto del cobro por los servicios médicos, que se recauden en virtud de la *Ley Núm. 56*, en los centros de salud que se administran mediante convenios entre el secretario de Salud y el Municipio, deben ser depositados en cuentas del Municipio y distribuidos a los miembros de la facultad médica, de acuerdo con lo aprobado en el *Plan de Distribución de Fondos*.

El 9 de enero y el 12 de mayo de 1981, la Legislatura Municipal aprobó las ordenanzas 73 y 111 para autorizar el cobro por los servicios médicos-hospitalarios que ofrece el Departamento. En estas se dispone que el director de Finanzas debe establecer un procedimiento para el cobro de los cargos autorizados. Estos, ingresarán al Fondo General del Municipio, excepto aquellos fondos recobrados que sean exclusivamente de fondos médicos, los cuales serán depositados en otra partida de ingresos⁷.

Crterios

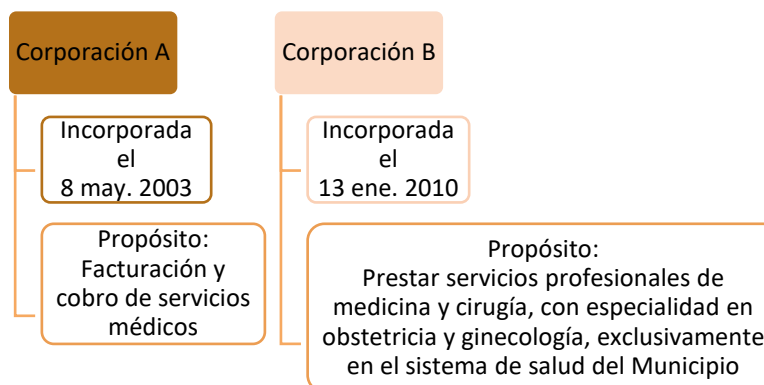
Sección 4 de la *Ley Núm. 56*; y Sección 2 de las ordenanzas 73 y 111 **[Apartado b]**

Crterios

Sección 2^{da} de las ordenanzas 73 y 111 **[Apartado c.]**

⁷ Partida de Ingresos 411-A (Otros Planes Médicos).

Al pasar los años, médicos empleados y contratistas del Hospital Municipal Dr. Rafael López Nussa⁸ (Hospital Municipal), organizaron e incorporaron dos corporaciones sin fines de lucro:



La dirección física de la oficina principal de ambas corporaciones es el Hospital Municipal.

Del 1 de enero de 2017 al 15 de diciembre de 2021, las corporaciones A y B desempeñaron las tareas de facturación y cobro por los servicios médicos brindados por sus miembros en el Hospital Municipal quienes, a su vez, eran empleados municipales o contratistas de dicho Hospital.

Del 1 de enero de 2017 al 15 de diciembre de 2021, las corporaciones recibieron ingresos por \$1,479,397 por servicios ofrecidos por sus miembros y accionistas en las instalaciones del Hospital Municipal. De estos, \$809,383 fueron recibidos por la Corporación A y \$670,014 por la Corporación B.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

- a. No se encontró evidencia de que se formalizaron contratos o acuerdos escritos entre las corporaciones y el Municipio para el uso de las instalaciones del Hospital Municipal, para autorizar a dichas corporaciones a facturar y cobrar por los servicios médicos brindados por la facultad médica; y para establecer las responsabilidades entre las partes.

El 12 de julio de 2021 y el 15 de febrero de 2022, la gerente de la División de la Oficina de Contratos del Departamento y un abogado I de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio, nos certificaron que no se registraron contratos entre las corporaciones y el Municipio. Además, en certificaciones emitidas el 4 de agosto de 2021 y el 27 de octubre de 2021, los presidentes de las corporaciones indicaron que no existen acuerdos entre el Municipio y ellos.

Efecto

Puede propiciar la comisión de errores e irregularidades en perjuicio del Municipio, del Hospital y de los pacientes, al no contar con acuerdos que aseguren se facturen y cobren los servicios en cumplimiento con los criterios dispuestos por ley y ordenanzas. **[Apartado a.]**

⁸ El Hospital Municipal está adscrito al Departamento del Municipio de San Juan.

Causa: Los alcaldes y los directores del Departamento en funciones no se aseguraron de que se formalizaran contratos o acuerdos escritos para la facturación y el cobro de los servicios médicos.

- b. No se depositaron en las cuentas del Municipio \$809,383, facturados por la Corporación A, a los planes médicos, por servicios brindados en el Hospital Municipal. Estos fueron depositados en una cuenta privada de dicha Corporación. De estos, \$713,028 corresponden a la administración de la exalcaldesa y \$96,355 a la del alcalde.

La gerente de la División del Programa de Contabilidad de la Oficina de Finanzas Municipales certificó que, al 7 de octubre de 2021, el Municipio no ha recibido ingresos misceláneos⁹ por parte de las corporaciones.

Causa: La directora de Finanzas y los directores del Departamento en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no establecer procedimientos administrativos para la contabilidad, depósito y utilización de los fondos recaudados por la *Ley 56*.

- c. Los directores de Finanzas en funciones no establecieron un procedimiento para reglamentar el cobro por los servicios de salud y hospitalización ofrecidos en el Hospital Municipal.

Causa: La directora de Finanzas entiende que la facultad de aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos es exclusiva del alcalde.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo – La Corporación A y La Corporación B, fueron creadas sin el conocimiento de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan y desconocemos quien permitió o autorizó que un grupo privado determinara la administración de los fondos. Esto, en contravención a las Ordenanzas mencionadas y excluyendo a la oficina de Finanzas Municipales. [sic]

El Municipio cuenta con contratos suscritos entre el Municipio y las aseguradas autorizadas por el Comisionado de Seguros y el Departamento de Salud. [sic]

Ahora bien, una vez el Municipio advino en conocimiento de la situación objeto de este hallazgo, el Departamento comenzó un proceso de investigación interna con una de las Corporaciones a los fines de poder establecer el origen de la misma y si contaban con la autorización del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico, o de alguna otra

Efecto

Impidió al Municipio asegurarse de que la distribución de dichos fondos se realizara de acuerdo con la *Ley Núm. 56*.

[Apartado b.]

Efectos

Impidió que el Municipio pudiera mantener un control efectivo de los cobros por dichos servicios. Además, podría propiciar que se cometan irregularidades y que las mismas no se puedan detectar a tiempo para atribuir responsabilidades. [Apartado c.]

⁹ Corresponde a todos los pagos que se reciben en el Departamento que no provienen de los planes médicos.

entidad o agencia. Como consecuencia de lo anterior, se le solicitó a dicha corporación que cesara sus operaciones; lo que se logró. [sic] **[Apartado a.]**

En Desacuerdo – El Municipio mantiene convenios entre el Departamento y las diferentes aseguradoras autorizadas por el Comisionado de Seguros de PR. Los fondos producto del cobro por los servicios médicos que se recauden en el Sistema de Salud del Municipio, son depositados en cuentas del Municipio. **[Apartado b.]**

En desacuerdo - Con relación a la aseveración del hallazgo en la que lee: Los directores de Finanzas en funciones no establecieron un procedimiento para reglamentar el cobro por los servicios de salud y hospitalización ofrecidos en el Hospital Municipal a las personas que pueden pagar por dichos servicios. [sic]

La Oficina de Finanzas desconoce de dónde emana la autorización para la creación de unas Corporaciones, ni custodia los documentos relativos a esta actividad contable y financiera. [sic]

No obstante, a lo anterior, si la Oficina de Finanzas recoge la información provista por el Departamento de Salud, incluyendo ingresos por concepto de cargos por servicios, (esto incluye todos los códigos de facturación medica), cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos e inventarios de medicamentos y material médico quirúrgico. Estos datos se contabilizan en el sistema integrado de contabilidad, donde se realizan los análisis y conciliación de ingresos y gastos en coordinación con el área fiscal del departamento. Durante el proceso de auditoría para la emisión de los estados financieros del municipio, los auditores externos evalúan la confiabilidad de los registros de información financiera, así como controles internos e identificación de irregularidades. [sic]

[Apartado c.]

—*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.**, es necesaria la formalización de acuerdos escritos para que se establezcan las responsabilidades entre las partes. Se trata de entes jurídicos independientes que están realizando trabajos y generando ingresos en instalaciones municipales.

En cuanto al **apartado b.**, la *Ley 56* dispone que dichos fondos deben ser depositados en cuentas del Municipio.

Respecto al **apartado c.**, las ordenanzas *73* y *111*, aprobadas por la Legislatura Municipal y el alcalde en funciones, requieren que se establezcan procedimientos para reglamentar el cobro por los servicios de salud.

Recomendaciones 4, 9.a. y b., 10. y 20

3 - Posible malversación y apropiación ilegal de fondos públicos por parte de una pagadora especial, y falta de controles en el manejo de un fondo de caja menuda

El Hospital Municipal (Hospital), adscrito al Departamento del Municipio, cuenta con la Unidad de Investigación del Hospital de San Juan (Unidad). Su propósito es realizar investigaciones clínicas y estudios para tratar enfermedades infecciosas, entre otros. Estos, son subvencionados con fondos federales provenientes de los Institutos Nacionales de Salud (NIH, por sus siglas en inglés). El Hospital, como subrecipiente, recibe dichos fondos mediante la subadjudicación de costos reembolsables. Del 7 de octubre de 2015 al 19 de agosto de 2022, la Unidad formalizó 17 acuerdos¹⁰ y 40 enmiendas por \$4,858,196, de los cuales \$348,523 fueron asignados para el pago de transportación y dieta a los participantes. Al 30 de marzo de 2022, la Unidad contaba con un investigador principal y tres coordinadoras.

El 4 de abril de 2002 la Legislatura Municipal aprobó la *Ordenanza 83* para, entre otras cosas, establecer las normas para el uso y los desembolsos de los fondos de caja menuda y los fondos especiales de caja¹¹ por las unidades administrativas del Municipio. El director de Finanzas nombrará pagadores especiales, para administrar los fondos especiales.

En la Sección 11 de dicha *Ordenanza*, se establece las responsabilidades del oficial pagador especial, entre las cuales está, custodiar el efectivo, asegurarse de que el fondo especial de caja no se utilice para cambiar cheques personales, mantener el fondo especial de caja en una caja de metal con cerradura operada por llave y en un lugar completamente inaccesible, no mantener dinero no perteneciente al fondo especial en la caja destinada para este fin, y cumplir, estrictamente y de manera fiel, con las disposiciones de la *Ordenanza*.

Criterios

Sección 11 de la *Ordenanza 83 de 2002*;
Sección 16 de la *Ordenanza 83 de 2002*;
y Capítulo IV, Sección 26(4)1) del
Reglamento Municipal de 2016

¹⁰ Acuerdos entre instituciones privadas, a quien la agencia federal le adjudica los fondos, y el Hospital Municipal, a quien se le subadjudican los fondos (subrecipiente).

¹¹ Los fondos especiales de caja son asignados a diferentes unidades administrativas para realizar compras misceláneas; compras por razón de desastres o emergencias declaradas; y el reembolso de gastos imprevistos relacionados con viajes al exterior.

Además, en la Sección 16 se dispone que la directora de Finanzas es responsable de realizar intervenciones periódicas, por sorpresa, para evaluar el uso y la operación del Fondo. También la auditora interna hará, por lo menos, una vez al año, una intervención de comprobación con respecto a la operación, el uso y la contabilidad de todos los fondos especiales de caja.

Mediante la *Ordenanza* se establecieron tres fondos especiales de caja por \$7,000, \$2,400 y \$2,000.

Mediante la *Ordenanza 30* del 31 de diciembre de 2004 el Municipio estableció el Fondo especial de caja (Fondo) por \$1,000 para la Unidad. Además, mediante la *Ordenanza 46*¹² del 9 de junio de 2016, aumentó el balance del Fondo a \$7,000. El propósito de este es rembolsar a los participantes de la Unidad los gastos incurridos por dieta y millaje, según las disposiciones reglamentarias de los programas. Una asistente de sistemas de oficina fue nombrada el 29 de abril de 2014 como pagadora especial a cargo del Fondo. Además, el 12 de enero de 2018, un líder de grupo¹³ fue nombrado pagador alterno, para sustituir a la pagadora durante sus ausencias por licencias. Para reponer el balance del Fondo, la pagadora especial, como parte de sus responsabilidades, recibe el cheque, lo cambia en efectivo y lo guarda en una caja de seguridad.

Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo, ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

Todos los funcionarios y empleados municipales deben vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, los bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia.

Del 13 de julio de 2016 al 13 de julio de 2021, se emitieron 124 comprobantes de desembolsos relacionados a 4,428 solicitudes de anticipo para la reposición del fondo por \$293,976.

El examen realizado sobre las operaciones del Fondo reveló que, del 1 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2021, los directores de Finanzas en funciones no realizaron intervenciones periódicas, sin aviso. Tampoco las auditoras internas en funciones realizaron intervenciones anuales de comprobación, respecto a la operación, el uso y la contabilidad del Fondo. Esto, a pesar de que durante dicho período se asignaron al mismo \$293,976.

¹² Esta enmendó la *Ordenanza 83*.

¹³ Este corresponde al grupo de gerencia general, según el Plan de Clasificación de Puestos del servicio de carrera del Municipio.

El 4 de octubre de 2021 nuestros auditores visitaron el área de admisiones, facturación y cobros del Hospital Municipal para realizar un arqueo. Este no se pudo realizar porque la pagadora especial indicó que, no contaba con la llave para abrir la caja de seguridad en donde guardaba el dinero¹⁴.

El 5 y 7 de octubre de 2021, el Fondo tampoco estuvo disponible para la verificación de nuestro personal. Nuestros auditores, junto a personal municipal, realizaron inspecciones de la caja de seguridad, el escritorio y el archivo asignado a la pagadora especial, y no se localizó el efectivo asignado al Fondo¹⁵, o los documentos que evidenciaran que se habían utilizado para pagar los incentivos a los participantes.

El 25 de octubre de 2021 la gerente de la División¹⁶ le indicó al director del Departamento, que la pagadora le había entregado los \$7,000, y que esta le indicó que, estos estaban en su escritorio. El 27 de octubre de 2021 el recaudador general expidió un recibo por el importe total de Fondo.

Un análisis más profundo realizado por nuestros auditores reflejó que, del 16 de junio al 25 de septiembre de 2020, se depositaron en la cuenta bancaria personal de la pagadora especial, mediante un cajero automático, seis cheques por \$11,055, correspondientes a la reposición del Fondo. Nuestros auditores no encontraron retiros de la mencionada cuenta por las cantidades exactas de cada cheque depositado. Los importes de los cheques fluctuaron entre \$50 y \$4,915.

Esta situación fue referida al Departamento de Justicia (RM-4065-14479-24-01) y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4065-14479-24-02), mediante cartas del 29 de agosto de 2023, para su evaluación y acción correspondiente. **[Hallazgo 11]**

Causas: La pagadora especial pudo haberse aprovechado de su puesto para su propio beneficio. Además, la directora de Finanzas y la auditora interna se apartaron de las disposiciones citadas, al no realizar las intervenciones periódicas requeridas.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo – Con relación al Fondo de Caja, menuda reconocemos que durante la fecha que se realizó la intervención de parte de la Oficina de Contralor, el 4 de octubre de 2024, no se pudo llevar a cabo la inspección, debido a que no lograron acceso al lugar donde estaban custodiados. Posteriormente, la empleada no estuvo disponible y la oficina no pudo localizar la caja de seguridad. Sin embargo, el 25 de octubre de 2021 la supervisora inmediata de la pagadora especial informó que ésta le había entregado los \$7,000 y le indicó que los mismos estaban en

Efectos

La prueba obtenida tiende a indicar que la pagadora especial se apropió, temporariamente, de los \$7,000 de fondos públicos asignados al Fondo. De los hechos comentados en esta situación, pudo haberse configurado el delito tipificado en el Artículo 264, Malversación de fondos públicos del *Código Penal de 2012*.

Además, provocó que se mantuvieran fondos públicos, destinados para el pago de los incentivos a los participantes, en una cuenta privada de la pagadora especial.

¹⁴ Luego de esa fecha, la pagadora especial se acogió a una licencia por enfermedad hasta el 24 de octubre de 2021.

¹⁵ Un notario del Municipio levantó dos actas notariales de las inspecciones.

¹⁶ La gerente de División es la supervisora inmediata de la pagadora especial.

su escritorio. Con la información disponible, no podemos concluir que hubo malversación y/o apropiación de los fondos. Esta determinación está sujeta al resultado de la investigación del Departamento de Justicia y la Oficina de Ética Gubernamental conforme los referidos que le fueron enviados. Departamento de Justicia (RM-4065-14479-24-01) y a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4065-14479-24-02). [sic]

[...] El hallazgo no establece cuando se realizó la última intervención del fondo y/o cuanto tiempo había transcurrido desde la última intervención previa a junio de 2016. Por otra parte, el periodo comprendido desde finales de agosto 2017 hasta mediados del año 2018 el Municipio de San Juan al igual que el resto de Puerto Rico fue impactado de manera severa por dos (2) eventos atmosféricos que interrumpieron y dislocaron las operaciones municipales administrativas. De igual manera desde enero de 2020, como resultados de los eventos telúricos experimentados, así como el cierre impuesto como resultado de la declaración de la Pandemia de COVID-19 las operaciones municipales estuvieron mayormente interrumpidas y limitadas a labores esenciales en la prestación de servicios, principalmente desde el 13 de marzo de 2020 hasta el verano de 2021. Una vez reanudadas las operaciones con cierta normalidad se realizó una intervención en octubre de 2021. [sic]

La Oficina de Finanzas ha tomado las medidas y controles necesarios para calendarizar la intervención periódica de todos los fondos de caja incluyendo el fondo objeto de este hallazgo. [sic]

Asimismo, cabe señalar que la Oficina de Auditoría Interna (OAI) realizó durante el mes de octubre de 2021, arqueos de dieciséis fondos de caja menuda (Petty cash) y fondos especiales de caja menuda. Estas intervenciones forman parte del Plan de Trabajo de la OAI. [sic]

Por último, se menciona que durante el periodo se realizaron 124 comprobantes de desembolsos para la reposición del fondo por \$293,976. Todos los comprobantes fueron procesados por la Unidad de Pre-intervención de la Oficina de Finanzas, donde se evalúa el cumplimiento con las disposiciones reglamentarias aplicables a la administración del fondo, así como el desembolso general de fondos públicos. [sic]

— *alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La supervisora inmediata de la pagadora especial, custodio del Fondo, un representante de la Oficina de Auditoría Interna y un abogado notario del Municipio, participaron de la intervención realizada por nuestros auditores donde se demostró que no se localizó el efectivo asignado al Fondo en la caja de seguridad, el escritorio y el archivo asignado a la pagadora especial. Transcurrieron 21 días hasta que la supervisora de la pagadora especial indicó que esta le notificó que la totalidad del fondo se encontraba en el escritorio que fue inspeccionado por nuestros auditores en presencia del personal del Municipio.

4 - Aumento de \$2,866,843 en un contrato sin incluir las justificaciones; y pagos indebidos por \$3,283 con presupuesto de un año posterior

El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos, necesarios para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades; y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos; y todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

Toda enmienda o renovación a un contrato debe enviarse a la División de Contratos de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio para su evaluación. Si una enmienda pretende aumentar la compensación total acordada, debe especificar cuáles son los servicios que se realizarán y que justifican el aumento en cuantía. Si fuese para extender la vigencia, debe justificar la necesidad de dicha extensión. Toda enmienda propuesta debe tener una cláusula que justifique su necesidad.

El Municipio cuenta con una directora de Finanzas, quien le responde al alcalde. Esta es responsable de supervisar los desembolsos municipales y de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y equipos, y de que se rindan los servicios contratados. Esto, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Las asignaciones de los fondos autorizados de un año fiscal que hayan sido obligados en o antes del 30 de junio del año fiscal continuarán en los libros por un año adicional después de vencido el año fiscal para el cual hayan sido autorizados. Después de ese año no se girará contra dicha porción por ningún concepto. Inmediatamente después de transcurrido ese año se procederá a cerrar los saldos obligados. Toda obligación autorizada, cuyo pago quede afectado por el cierre de los saldos obligados, deberá incluirse en el presupuesto del año fiscal que esté vigente.

**Recomendaciones de la 1 a la 4, 9.c.,
11 y 20**

Criterio

Artículo 23 del *Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan* **[Apartado a.]**

Criterio

Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado b.]**

Criterio

Artículo 8.007(a) de la *Ley de Municipios de 1991* **[Apartado c.]**

Criterios

Artículos 2.052(b)(13) y 2.089(a) del *Código Municipal de 2020*; y artículos 8.004(a) y (b), y 11.011(b)(13) de la *Ley de Municipios de 1991*
[Apartado d.]

En el Departamento, los créditos para el pago de los contratos de servicios son registrados en el sistema Oracle¹⁷ por una operadora de cómputos, quien le responde al director auxiliar de Asuntos Financieros del Departamento.

Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico deben ser aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Además, no se debe gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año.

El Departamento cuenta con un contador, responsable de preparar y tramitar las transacciones para el pago de facturas en el sistema Oracle. Este responde al director auxiliar de Asuntos Financieros del Departamento. En la Sección de Intervención y Tesorería del Departamento de Finanzas se reciben las facturas mediante el sistema Oracle, una vez preintervenidas se registran al módulo "Payable"¹⁸ para su pago.

El 29 de junio de 2018 el entonces secretario municipal, en representación de la exalcaldesa formalizó un contrato por \$13,250,000 para proveer servicios de personal farmacéutico; de enfermería; para la operación de laboratorios; de servicios de tecnólogos radiológicos CT en el Hospital Municipal; y de tecnólogos radiológicos en los Centros de Diagnóstico y Tratamiento. El contrato tenía vigencia del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019. Del 10 de octubre de 2018 al 18 de junio de 2019, se formalizaron cinco enmiendas por \$2,875,587¹⁹, lo que aumentó el monto total a \$16,125,587.

Nuestro examen sobre las operaciones relacionadas con esta contratación reveló lo siguiente:

- a. En la enmienda formalizada por \$2,866,883²⁰ no se incluyó cuáles serían los trabajos adicionales que debía realizar el contratista para justificar dicho aumento. El Municipio pagó \$2,081,021 relacionados a dicha enmienda.

Causas: El entonces subdirector²¹ del Departamento, en ocasiones, no leía los contratos y solo los firmaba porque se necesitaban asignar fondos para pagarlos, cuando se agotaba el presupuesto.

Efectos

Impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los desembolsos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado a.]**

¹⁷ Este es el sistema que se utiliza para los registros contables.

¹⁸ Este módulo se utiliza en la Sección de Intervención y Tesorería del departamento de Finanzas, para organizar las facturas de proveedores y contratistas que están listas para pago.

¹⁹ De estas, cuatro no incluían importe.

²⁰ De este importe se excluyeron servicios por \$8,704, que corresponden a un turno de un doctor de farmacia, que no estaban contemplados en el contrato original.

²¹ El subdirector firmó la enmienda como representante autorizado del director del Departamento.

- b. No se obligaron los créditos necesarios, al momento de otorgarse el contrato. El 16 de julio de 2018 la operadora de cómputos obligó los fondos para el pago del contrato mediante la emisión de cinco órdenes de compra por \$15,353.094. Estas se registraron 17 días luego de que se otorgara el contrato, y 15 días después de haberse comenzado a recibir los servicios contratados.

Causas: Para ese año fiscal, se cerró el sistema Oracle, lo que pudo ocasionar tardanzas en la entrega de los contratos a la Oficina de Finanzas Municipales.

- c. Al 22 de febrero de 2022, las órdenes de compra no habían sido cerradas. Habían transcurrido 603 días desde la fecha de la obligación de las órdenes de compra y nuestro examen. El balance que aún está obligado en las órdenes de compra es de \$239,027.

Causas: No se realizó un cierre final de las facturas en el sistema Oracle.

- d. Un contador del Departamento realizó cargos a una partida presupuestaria del año fiscal 2018-19 por \$3,283 a pesar de que los servicios fueron brindados en el año fiscal 2017-18. Estos cargos estaban relacionados con tres turnos de servicios ofrecidos al Departamento por un auxiliar de farmacias, una enfermera graduada y un tecnólogo médico del contratista. Estos fueron brindados el 28 y 29 de junio de 2018, y las órdenes de compra se registraron el 16 de julio de 2018.

Causa: El contador indicó que esta situación pudo ocurrir por un descuido.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo – [...]

Como parte de la administración de los servicios de Salud, todos los contratos de servicios que administra el Departamento se estiman y presupuestan a base de la experiencia de años previos y el censo total de pacientes que utilizan los servicios del Sistema de Salud. Este contrato de servicios profesionales de salud no es la excepción. A medida que transcurre el año fiscal, y de acuerdo con la necesidad del servicio, los contratos pueden tener enmiendas cuando la población o pacientes atendidos es mayor a la cuantía original estimada y/o para atender la necesidad de turnos adicionales por la inestabilidad del mercado laboral. De igual forma, pueden tener enmiendas para cumplir con regulaciones de personal profesional especializado en cuidado del paciente, según las regulaciones Estatales y Federales para las instalaciones Médicas del Sistema de Salud. [sic]

Efectos

Impiden mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas para el pago de los contratos, y pueden propiciar sobregiros en estas y litigios innecesarios al Municipio.

[Apartados b. y c.]

Efectos

Se desvirtúa el propósito legislativo de operar las entidades gubernamentales a base de un presupuesto aprobado. Además, se disminuyen los recursos disponibles del Municipio en un año fiscal para cubrir las operaciones de otros años fiscales. **[Apartado d.]**

En la cláusula 2.2 del Contrato de Servicio Profesional, se establece la justificación de la enmienda para asignar fondos adicionales para cubrir la necesidad de servicio, para cubrir las obligaciones en exceso de las cuantías estimadas originalmente. Es decir, las enmiendas realizadas no responden a cambios en los servicios contratados o ampliación de servicios adicionales. Según explicado durante el proceso de entrevista las cuantías establecidas en los contratos se realizan a base del presupuesto asignado al comienzo del año fiscal estimando las cuantías según la experiencia previa de servicios prestados. De igual manera tanto la prestación de servicios por parte del contratista, así como los desembolsos en exceso de las cantidades contratadas inicialmente, fueron realizadas luego de las enmiendas correspondientes y habiendo sido debidamente registradas. En la medida que no se aumentó y/o modificó la compensación al contratista y tampoco se añaden tareas adicionales, entendemos que la situación comentada no está presente. Reiteramos que las enmiendas objeto del hallazgo se adoptan para atender la necesidad de los servicios a la ciudadanía que excedía las proyecciones o estimados presupuestados y cumplir con la reglamentación aplicable sobre obligación y desembolsos de fondos públicos. Siendo esto así, entendemos que no existe irregularidad o incumplimiento con las disposiciones legales aplicables por lo que el hallazgo no procede y el mismo debe ser eliminado.

[Apartado a.]

En Desacuerdo – [...]

Con relación al hallazgo de referencia las partidas presupuestarias asignadas al contrato se obligan al momento de adjudicar el contrato incluso los contratos contienen una certificación departamental que establece las partidas asignadas contra las cuales se emitirán los desembolsos de fondos según los servicios se facturen. [sic]

El trámite de generar las Órdenes de Compras en el Sistema Financiero "Oracle" que se asocian a tales contratos no altera la realidad de que los fondos estaban obligados desde el momento de la firma y registro del contrato. El hecho que se mencione que se registraron 17 días luego del contrato no tiene ninguna consecuencia contable ni jurídica. Los servicios fueron prestados luego de otorgamiento y registro del Contrato en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables. [sic]

[Apartado b.]

En Desacuerdo – [...]

El Sistema Financiero municipal "Oracle" posee los controles internos necesarios para que en caso de órdenes de compra de años fiscales anteriores que estén con algún balance no utilizado, no se pueda 'cargar' en años fiscales próximos contra esa obligación. El hecho de que al 22 de febrero del 2022 esta orden no estuviera cerrada, no crea ninguna situación en los libros cerrados de contabilidad. [sic]

[Apartado c.]

En Acuerdo - Con relación al hallazgo de referencia a los turnos facturados por servicios por error e inadvertencia y por el volumen de turnos incluidos en la factura pudimos corroborar la situación comentada en el hallazgo. Estamos tomando medidas correspondientes para evitar que situaciones como estas se repitan. [sic] [Apartado d.]

—alcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.**, el Municipio no pudo proveer evidencia que sustentara que se requirieron servicios adicionales para aumentar el importe del contrato. Respecto al **apartado b.**, el Municipio otorgó el contrato y las enmiendas, y recibió los servicios antes de obligar los fondos, lo que puede provocar que, al momento de realizar los pagos, no existieran fondos en las partidas presupuestarias para cumplir con los compromisos contraídos. En cuanto al **apartado c.**, es requisito de ley el cierre de los saldos obligados luego de un año adicional después de vencido el año fiscal, para el cual fueron autorizados. Esta práctica puede propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos.

5 - Cuentas por cobrar no registradas en los registros de contabilidad del Municipio, y facturación incorrecta por los servicios en sala de emergencias

- a. La directora de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preparación y radicación de informes financieros, y de realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del Municipio. Además, el sistema y los procedimientos de contabilidad y de propiedad deben permitir al Municipio llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva. La contabilidad municipal debe ser uniforme y coordinada, y proveer la información confiable y completa de las operaciones financieras del Municipio. También, debe generar, de manera oportuna, la información financiera relevante.

Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales, y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de estas cometerse, se puedan descubrir a tiempo y fijar responsabilidades; y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Recomendaciones 4, 6.d., 9. de la d.
a la f., y 12

Criterios

Artículo 2.095(a) y (d) del Código Municipal de 2020; y Capítulo VIII, Artículo 8.04, Sección 13 del Código Administrativo del Municipio de San Juan

Efectos

No permitió realizar gestiones de cobro adecuadas ni un análisis de estas para poder declararlas incobrables. Además, el Municipio no mantiene información completa y confiable sobre la situación financiera, necesaria para la toma de decisiones.

Criterios

Artículo 2.009(b) y (c) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 6.007 de la *Ley de Municipios de 1991*

Efectos

Se impuso una carga adicional a los pacientes, y habían efectuado pagos por \$112,295. Propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, la cuantía registrada en cuentas por cobrar está sobrestimada, lo que no permite presentar información financiera confiable y necesaria para la toma de decisiones.

Al 31 de octubre de 2021, el Departamento mantenía cuentas por cobrar por \$7,180,666 relacionadas con servicios brindados en las salas de emergencia a 50,735 pacientes que no contaban con un plan médico. Dichos servicios fueron brindados durante los años fiscales del 2016-2017 al 2021-2022.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, en el Departamento de Finanzas del Municipio no se mantienen registros de las cuentas por cobrar de dichos pacientes que recibieron servicios en las salas de emergencias.

De estos \$6,476,614 corresponden a la administración de la exalcaldesa y \$704,052 a la del alcalde.

Causa: La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas.

- b. Los municipios pueden establecer sistemas y procedimientos para lograr mayores utilidades, producción y eficiencia que contribuyan a una mejor ejecución de sus funciones y en la prestación de servicios; y a mejorar su capacidad para generar ingresos, y lograr una mayor efectividad y eficiencia en el cobro de patentes, arbitrios, impuestos, derechos, tarifas y otros.

El Departamento cuenta con el módulo “Evolution”, en el cual se procesa toda la información médica y financiera de los pacientes a los cuales se le brindan servicios.

Las tarifas establecidas por los servicios médicos de los CDT y en el Hospital Municipal son registrados en el módulo *Evolution* por la Oficina de Facturación del Departamento y por una compañía contratada para realizar la facturación a los planes médicos, respectivamente. El costo establecido por el Departamento por los servicios médicos de la Sala de Emergencia de los CDT, para los pacientes que no cuentan con plan médico, es de \$110²². Este costo incluye el uso de las instalaciones, los laboratorios y los Rayos X.

Evaluamos las cuentas registradas del 27 de abril de 2018 al 31 de octubre de 2021 de los servicios brindados en los CDT a 28,937 pacientes que no tenían plan médico. Estos incluyen costos adicionales por servicios de laboratorios y Rayos X.

Nuestro examen reveló que el Municipio había facturado a los pacientes \$666,308 en exceso a lo establecido en las tarifas para servicios médicos, según se indica:



²² Los costos de los servicios fueron aprobados por la directora ejecutiva en funciones el 14 de octubre de 2014.

De estos \$515,395 corresponden a la administración de la exalcaldesa y \$150,913 a la del alcalde. Al 31 de octubre de 2021, los pacientes habían pagado por \$112,295. De estos \$81,116 corresponden a la administración de la exalcaldesa y \$31,179 a la del alcalde.

Causa: Durante la implantación de la tarifa para pacientes, que no cuentan con un plan médico, no se realizaron los ajustes necesarios para que el sistema no sumara como servicios adicionales los laboratorios y Rayos X.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo – No obstante, a lo anterior, la Oficina de Finanzas recoge la información provista por el Departamento de Salud, incluyendo ingresos por concepto de cargos por servicios, (esto incluye todos los códigos de facturación médica), cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos e inventarios de medicamentos y material médico quirúrgico. Estos datos se contabilizan en el sistema integrado de contabilidad donde se efectúan los análisis y conciliación de ingresos y gastos en coordinación con el área fiscal del Departamento. Durante el proceso de auditoría para la emisión de los estados financieros, los auditores externos evalúan la confiabilidad de los registros de información financiera, así como de evaluar controles internos e identificación de irregularidades. [sic]

[Apartado a.]

En Desacuerdo - El Departamento de Salud de la Capital mantiene un sistema mecanizado llamado "*Evolution*" en donde se maneja toda la información relacionada a los pacientes y la facturación médica. El Sistema es uno utilizado en la industria de servicios de Salud debido a la naturaleza técnica y especializada que es utilizada para la facturación de los servicios médicos; a la vez se reconoce que la base de datos de este sistema "*Evolution*" incluye información sensitiva protegida por la legislación local y federal aplicable que garantice la privacidad de los pacientes. [sic]

El Departamento bajo la nueva administración, ha creado una nueva estructura organizacional diseñada para establecer la sombrilla de *Dirección de Asuntos Financieros*.

Esta nueva estructura se compone de un Director Auxiliar que responde directamente al Director Ejecutivo del Departamento de Salud. Dentro de las Unidades y Áreas de Trabajo que pertenecen a esta nueva estructura se encuentran: 1) Contabilidad, 2) Presupuesto, 3) Facturación y 4) Recaudaciones. Esta nueva estructura se crea con el objetivo de continuar estableciendo cumplimiento según lo requiere el artículo 2.007 (f) de la Ley 107-2020 "Tomar medidas adecuadas, solicitar y/o recomendar el

establecimiento de controles para proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal.” Asimismo, desde julio de 2021, con el propósito de documentar adecuadamente las gestiones de cobro en el Departamento, se ha fortalecido el mecanismo de *Carta de Cobro* como gestión para fortalecer el recaudo. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

Recomendaciones 4 y 9.g. y h.

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. De la evidencia obtenida y las entrevistas realizadas por nuestros auditores se pudo determinar que de la Oficina de Facturación solo envían al Municipio las cuentas por cobrar de las aseguradoras. Las cuentas por cobrar de los pacientes que no cuentan con plan médico no se envían o se registran en la información financiera del Departamento de Finanzas.

6 - Pago indebido por diferencial de sueldo

Todos los puestos del Municipio están sujetos a planes de clasificación y de retribución ajustados a las necesidades y circunstancias del servicio. Esto, para administrar, clasificar y compensar al personal por sus servicios, y mantener un control presupuestario. El alcalde debe establecer los mismos con la aprobación de la Legislatura Municipal, y estipular una escala de retribución para cada clase de puesto con un tipo mínimo y máximo; y todos los intermedios que se consideren necesarios.

Los municipios podrán conceder diferenciales de sueldos a los empleados como una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado. Dichas circunstancias pueden ser, entre otras, cuando exista dificultad extraordinaria para reclutar o retener el personal; cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifiquen; o cuando un empleado, mediante designación oficial, haya desempeñado interinamente todas las funciones esenciales de un puesto superior al cual está nombrado en propiedad, por un período ininterrumpido de 30 días o más.

El 19 de enero de 2017 el Departamento nombró a un médico especialista para que ocupara el puesto de director de la Oficina de Educación Médica Graduada y de la Oficina Institucional en el Hospital. Con dicho nombramiento se le otorgó un diferencial por bonificación de \$840 mensuales. De estos, \$360 se otorgaron por dirigir la oficina de Educación Médica Graduada. El 1 de julio de 2021, el médico especialista fue relevado de sus funciones como director.

Criterios

Artículo 2.056(e)(1) del *Código Municipal de 2020*; y Sección 1ra.-II-1 de la *Ordenanza 17 del 23 de agosto de 1988*²³

Efectos

Ocasionó un pago indebido por \$5,040 por el diferencial concedido. Además, no permiten una administración adecuada del personal sobre las bases del sistema de mérito, y pueden propiciar la comisión de irregularidades.

²³ *Ordenanza* para aumentar el salario a los incumbentes que ocupan puestos en las clases médicas, entre otras cosas.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 1 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2022, el médico especialista recibió \$5,040²⁴ por el diferencial otorgado sin estar realizando las funciones de director.

Causa: El personal de Recursos Humanos se apartó de sus funciones, al no preparar el Informe de Cambio luego de relevar al médico especialista de sus funciones.

Comentarios de la Gerencia

La Oficina de Administración de Recursos Humanos, está en los tramites de constatar las razones extraordinarias que dieron paso a la compensación adicional y verificará si procede la cancelación del diferencial. Este tipo de procedimientos requiere una revisión detallada de la documentación y las políticas aplicables para garantizar que se cumplan todos los procedimientos establecidos. [sic]

—alcalde

7 - Pagos indebidos por \$2,870 en un contrato de servicios profesionales

El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. La directora de Finanzas es responsable de supervisar las tareas del área de contabilidad de ingresos, preintervención, y del procesamiento de los desembolsos. Además, debe ordenar los pagos de servicios profesionales y consultivos de acuerdo con lo estipulado en el contrato, y luego de recibir la debida certificación de que los servicios se rindieron, según los términos del contrato y de forma aceptable.

Del 24 de junio de 2016 al 25 de mayo de 2022, los alcaldes en funciones formalizaron 6 contratos y 15 enmiendas con 2 corporaciones por \$61,350,645. Mediante dichos contratos, las corporaciones tenían la responsabilidad de proveer personal farmacéutico, de enfermería, de servicios de tecnólogos-radiológicos, y de operación del sistema de laboratorios, entre otros servicios, para el Hospital Municipal y los 8 CDT pertenecientes al Departamento del Municipio. Los contratistas proveerían el personal necesario para prestar los servicios, según los horarios, los turnos y el personal acordados. La vigencia de los contratos fue del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2022. **[Hallazgo 4]**

Examinamos 66 facturas por \$370,833 remitidas por los 2 contratistas del 17 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2022.

Recomendaciones 4, 6.e., y 13

Criterios

Cláusula V de los contratos; Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículo 8.005 de la *Ley de Municipios de 1991*; y Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento Municipal de 2016*

Efecto

El Municipio invirtió fondos por \$2,870 sin recibir nada a cambio.

²⁴ Producto de los \$360 (mensuales) durante 14 meses.

Nuestro examen reveló que, el Municipio efectuó pagos por \$2,870 por servicios de radiología que no fueron prestados. Del 7 de junio de 2017 al 26 de abril de 2022, los horarios de entrada y salida registrados, de forma anual, por una técnica de radiología conflagraron en 331 ocasiones con los horarios registrados en los reportes de asistencia de una institución hospitalaria privada para la cual también trabajaba.

De estos, \$1,510 corresponden a la administración de la exalcaldesa y \$1,360 a la del alcalde.

Causa: El director del Departamento no se aseguró de que se estableciera un registro de asistencia que permitiera corroborar con exactitud el horario de entrada y salida, y los períodos de descanso o de consumo de alimentos provisto por los contratistas en las instalaciones del Departamento.

Comentarios de la gerencia

En Acuerdo - Coincidimos que si de la investigación realizada por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, pudo constatar que existe un conflicto entre los horarios de entrada y salida de la técnica de radiología y conflagra con los horarios registrados en los reportes de asistencia de una institución hospitalaria privada donde también prestaba servicios, es adecuado iniciar el proceso de recobro de la cantidad determinada. A esos fines, se han impartido instrucciones para que se realice una retención en la factura por la cantidad notificada, hasta tanto se remita el pago de la cantidad reclamada. [sic]

Recomendaciones 4, 6.f., y 14

—alcalde

8 - Ausencia de reglamentación para el control de los inventarios de materiales médico-quirúrgicos y de medicamentos; y para la formalización de los compromisos de pago de los pacientes

El alcalde debe promulgar las reglas y los reglamentos municipales; y asegurarse de que se mantengan actualizados. La Legislatura Municipal debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*, deben remitirse ante su consideración. El director del Departamento debe preparar los reglamentos y procedimientos requeridos para llevar a cabo los planes, los proyectos, las obras, los servicios y los asuntos del Departamento y someterlos a la consideración del alcalde, o en quien este delegue. Asegurándose que las reglas y los reglamentos facilitan el logro de los resultados prioritarios con eficiencia. Los reglamentos de la rama ejecutiva, luego de aprobados por la Legislatura Municipal, serán aprobados y promulgados por el alcalde.

Crterios

Artículos 1.018(c), 1.019(a), 1.039(m) y 2.005(d) del *Código Municipal de 2020*; y Artículo 3.12(e) y 3.13 del *Código Administrativo del Municipio de San Juan*

Nuestro examen sobre el particular reveló que, al 1 de septiembre de 2022, el Municipio no había establecido reglamentación ni procedimientos para lo siguiente:

- a. El manejo de los inventarios de material médico-quirúrgico y de medicamentos.

De enero de 2017 a junio de 2022²⁵, el Municipio ordenó compras por \$57,405,320 para la adquisición de materiales médico-quirúrgicos (\$16,743,718), y medicamentos (\$40,661,602).

Causa: En marzo de 2023, el director del Departamento estableció un procedimiento para el manejo de los inventarios que no cuenta con la aprobación del alcalde, por entender que, al ser un procedimiento interno, no establece política pública.

- b. El control y la disposición de los medicamentos expirados en las farmacias y salas de emergencias.
- c. El traslado de medicamentos y de material médico-quirúrgico entre los CDT.

Causa: El director del Departamento indicó que para estos procedimientos utilizan procesos creados por los proveedores, por lo que no cuentan con firmas de autorización del Municipio. **[Apartados b. y c.]**

- d. La formalización de los compromisos de pago que le realizan a los pacientes que reciben servicios en las salas de emergencias ni para las gestiones del cobro de las deudas. De 1 de enero de 2017 a 30 de marzo de 2023, se formalizaron 9,430²⁶ compromisos de pago por \$1,363,977.023.

Causa: El director del Departamento y el alcalde no se aseguraron de que se estableciera la reglamentación comentada.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo - [...] El Departamento realiza el manejo de los inventarios de material médico-quirúrgico y de medicamentos, según la necesidad en la prestación de servicios. En el informe no se identifica la fuente legal para señalar como una deficiencia o hallazgo por la falta de reglamentación o procedimientos específica para estos materiales. Los materiales médico-quirúrgico, al igual que el resto de los materiales y propiedad municipal se rigen en lo pertinente a base del Reglamento de Administración Municipal. En adición a la reglamentación antes mencionada, el Departamento cuenta con una Unidad de Monitoreo dedicada al control, manejo y adquisición de material

Efectos

Impide mantener una administración y un control adecuado del manejo y los traslados del material médico-quirúrgicos y de los medicamentos. También puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones adversas, sin que estas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Tampoco le permite al Municipio tener un control efectivo del cobro de las deudas ni de los compromisos de pago.

[Apartados del a. al d.]

²⁵ Nuestros auditores no pudieron determinar las fechas exactas de la primera y última compra.

²⁶ No se pudo obtener la información de los compromisos de pago de un CDT.

médico-quirúrgico y de medicamentos. El Hospital Municipal mantiene su almacén central y la Unidad de Monitoreo, localizada en la sede del Departamento, mantiene el control de la utilización y adquisición de estos en los Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Departamento. Entendemos que los mecanismos actuales y la Unidad de Monitoreo garantiza los controles internos adecuados para el manejo de estos recursos. [sic] **[Apartado a.]**

En Acuerdo – [...] El Departamento de Salud del Municipio de San Juan realizó un proceso de *Request for Proposal* (RFP) para cubrir los servicios de material médico-quirúrgico y medicamentos expirado en las Facilidades de Salud. En la actualidad, el Municipio contrató una compañía encargada de recoger y disponer los medicamentos expirados. [sic] **[Apartado b.]**

En Desacuerdo – [...]

Según mencionado en el apartado 8-a, el Departamento cuenta con una *Unidad de Monitoreo* dedicada al control, manejo y adquisición de material médico-quirúrgico y de medicamentos; El Hospital Municipal mantiene su almacén central y la *Unidad de Monitoreo*, localizada en la sede del Departamento, mantiene el control de la utilización y adquisición de estos en los Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Departamento. La política pública vigente en cuanto al manejo y suplido de material médico-quirúrgico y medicamentos se maneja mediante un sistema *Prime Vendor* contratado mediante Subasta Pública en el Municipio de San Juan. El manejo de estos inventarios se establece en conformidad con este contrato de Subasta. [sic]

La distribución de medicamentos y material médico-quirúrgico a cada Centro de Salud del Sistema de Salud de la Capital se realiza a través del *Prime Vendor* contratado, quien entrega la mercancía con los carreros de la Compañía en las facilidades de salud. Las solicitudes para compra de materiales se canalizan de manera centralizada a través de la *Unidad de Monitoreo* para garantizar que cada centro mantiene un inventario básico para la operación diaria, evitando así compras no coordinadas que puedan inducir excesos de inventarios que luego no puedan ser utilizados. [sic]

En situaciones donde los Centros de Salud necesiten material médico-quirúrgico y medicamentos de manera inmediata, el Centro de Salud presenta una *Requisición Interna a través de* la Unidad de Monitoreo para validar si otro Centro tiene el inventario adicional para cubrir esta necesidad y realizar un despacho entre facilidades. El Departamento tiene un

recurso disponible para el transporte de materiales entre las facilidades poder mover el material solicitado según requerido por la facilidad. Es responsabilidad de cada administrador de Centro autorizar estas *Requisiciones Internas* de adquisición de medicamentos y material médico-quirúrgico. [sic] **[Apartado c.]**

En Desacuerdo – [...]

El Departamento administra un Sistema de Salud Público diseñado como un Sistema de Salud Pública sin ánimo de lucro y que está dirigido y atiende una población mayormente considerada como médico indigente.

Por disposición de ley y por regulación federal, el Departamento tiene la obligación de proveer los servicios medico hospitalarios a los ciudadanos que acuden a nuestras instalaciones médicas, independientemente de su capacidad económica e independientemente si cuentan con un plan médico. De igual forma, la regulación aplicable a los programas de Medicaid no permite la prestación de servicios sin facturar por los éstos. Como parte del proceso de registro inicial y para cumplir con los requisitos antes mencionados, en el caso de los ciudadanos que no cuentan con plan médico (denominados como pago directo) se completa un compromiso de pago para obtener la información necesaria para realizar el cobro por los servicios. [sic]

Aun cuando reconocemos que se debe revisar la estructura actual para atemperarla a las necesidades de la población que atendemos en nuestro Sistema de Salud entendemos que la prestación de servicios a la ciudadanía es parta de la razón de ser del Municipio como unidad gubernamental.

Entendemos que el hallazgo en lugar de identificar una deficiencia o incumplimiento presenta una exhortación o sugerencia para revisar el proceso actual para armonizar ambos intereses, entiéndase la prestación de servicios sin hacer distinción por condición social o económica y allegar recursos que contribuyan a garantizar la continuación y/o ampliación de ellos servicios disponibles a la ciudadanía. [sic]

[Apartado d.]

— *alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio no reglamentó los procesos internos para el manejo de los inventarios del material médico-quirúrgico; y el control y la disposición de los medicamentos.

9 - Deficiencias relacionadas con los inventarios de los materiales médico-quirúrgicos y de los medicamentos en las instalaciones médicas

Crterios

Capítulo VII, 25(1)b) y e), y (5) del
Reglamento Municipal de 2016

Para mantener un control de los materiales recibidos, custodiados y despachados en el almacén se debe llevar un registro de inventario perpetuo. El director de Finanzas del Municipio o su representante autorizado debe realizar inspecciones periódicas, a base de muestras, de las existencias físicas de los materiales con miras al inventario perpetuo.

El Departamento cuenta con 10 instalaciones médicas²⁷ en las que se almacenan materiales médico-quirúrgicos y medicamentos. Cada almacén está a cargo de un personal designado o guardalmacén, quien tiene la responsabilidad de recibir, custodiar y entregar materiales, además, de mantener y realizar los inventarios anuales y perpetuos. En el Departamento, una ayudante especial es responsable de realizar inspecciones periódicas y los inventarios físicos. Esta le responde al director del Departamento.

Evaluamos los almacenes de seis CDT y del Hospital Municipal, los cuales, al 30 de junio de 2022, mantenían inventarios de material médico-quirúrgico y de medicamentos por \$1,214,682.

El examen realizado sobre los controles de los materiales en los almacenes reveló que, no se realizaron inspecciones periódicas, a base de muestras, de las existencias físicas de los materiales médico-quirúrgicos y de los medicamentos en las mencionadas instalaciones médicas para los años fiscales 2020-2021 y 2021-2022.

Efectos

Impide mantener un control adecuado y propicia la comisión de irregularidades con los inventarios de los materiales médico-quirúrgicos y de medicamentos. También puede ocasionar que se usen indebidamente o se pierdan, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa: Bajo la administración de la exalcaldesa, se dejaron de realizar inspecciones periódicas, y la ayudante especial no ha recibido instrucciones para realizarlas nuevamente.

Comentarios de la gerencia

En acuerdo – [...] no estamos de acuerdo con esa apreciación. En primer lugar, durante los Años Fiscales 2020-2021 y 2021-2022, las operaciones administrativas, así como la vida cotidiana en el mundo entero fue afectada por los cierres de operaciones como resultado de la declaración de la Pandemia de COVID-19. La ausencia de reconocer este elemento tan fundamental priva al lector de un contexto materialmente significativo. Además, en ausencia de la identificación de algún evento o irregularidad hace que el hallazgo sea cuando menos especulativo. [*sic*]

Por otro lado, durante el proceso de auditoría para la emisión de los estados financieros la Unidad de Contabilidad del Municipio de San Juan, así como los auditores externos evalúan la confiabilidad de los registros e información relacionada a estos inventarios provistos por el

²⁷ Cada instalación médica cuenta con un área de almacén para materiales médico-quirúrgicos. Los medicamentos se reciben en las salas de emergencias y en las farmacias que cuentan con esta facilidad.

Departamento de Salud. De igual forma, se examinan anualmente tanto los inventarios de medicamentos como del material médico-quirúrgico para confirmar la corrección de la información provista, evaluar controles internos e identificación de irregularidades. [sic]

—*alcalde*

Recomendaciones 4 y 16

10 - Puestos de recaudadores vacantes

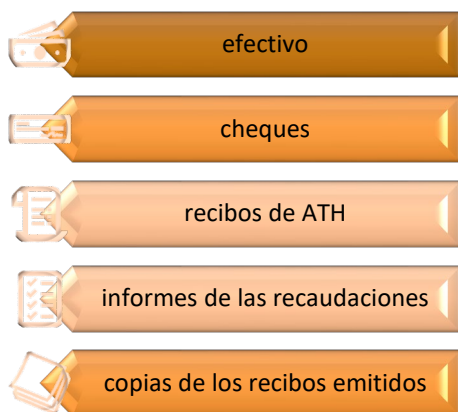
El Municipio, a través del Departamento, administra y opera nueve CDT y un hospital donde provee servicios médico-hospitalarios.

Las tarifas establecidas por los servicios brindados son de \$110²⁸ en los CDT y \$125²⁹ en el Hospital. Los pacientes que cuentan con plan médico solo deben pagar el deducible correspondiente.

La directora de Finanzas es responsable de supervisar las operaciones relacionadas con las recaudaciones y el depósito de estas. También es responsable de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal; y de establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales.

En el Departamento dichas operaciones son realizadas por 16 recaudadores auxiliares asignados a los CDT y al Hospital. Estos utilizan el módulo de recaudaciones “Evolution” del *Healthcare Master Software* para emitir los recibos y el informe de cierre de las recaudaciones.

Los recaudadores auxiliares le entregan al recaudador general:



El recaudador general expide un recibo a cada recaudador auxiliar y se registra el ingreso en el sistema de contabilidad *Oracle*.

El examen realizado de dichas operaciones reveló que, el Municipio, al 28 de enero de 2022, no contaba con recaudadores auxiliares para cubrir 32 turnos en las salas de emergencia. Además, en seis CDT no había personal asignado para realizar las funciones de recaudaciones durante el período de almuerzo del recaudador auxiliar.

Crterios

Artículo 2.007(c), (f) y (h) del *Código Municipal de 2020*; y Capítulo III, Sección 3(2) del *Reglamento Municipal de 2016*

Efecto

Impide al Municipio mantener un control adecuado en las recaudaciones de las salas de emergencias.

²⁸ Esta tarifa incluye el uso de la sala de emergencias, los laboratorios y la radiología.

²⁹ Esta tarifa solo incluye el uso de sala de emergencias.

Causas: El director auxiliar de Asuntos Financieros indicó que entiende que, la gerencia tiene conocimiento de la necesidad de ocupar esas vacantes, pero no lo han trabajado, y que ha levantado la alerta al director para cubrir esas vacantes y nombrar recaudadores alternos que puedan cubrir los horarios de almuerzo de los recaudadores auxiliares.

Comentarios de la gerencia

En Desacuerdo - Con relación al hallazgo de referencia, la Oficina de Finanzas mantiene un control interno independiente a la supervisión del Departamento de Salud, ya que a través de los Recaudadores Generales se recogen los depósitos, se revisan y se evalúa la corrección de los informes y cuadros, finalmente es la Oficina de Finanzas quien realiza los depósitos bancarios. Esta separación de funciones garantiza la existencia de un nivel adicional e independiente de revisión de la corrección del proceso de recaudos del Departamento de Salud. [sic]

Cuando se menciona "*vacante de puestos*" tenemos que establecer que para que una vacante sea dada, deberá existir un presupuesto autorizado sobre cada una de esas vacantes en el año fiscal que transcurre y no necesariamente sea el caso a los 32 turnos que hace referencia el Hallazgo. Además, hay que incluir la dificultad en el reclutamiento de personal para realizar funciones de Recaudador Auxiliar debido al disloque de mercado laboral y beneficios otorgados de ayuda que no promueven el empleo directo que se ha experimentado tanto en nivel público como privado. [sic]

—*alcalde*

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El no tener recaudadores durante todos los turnos, en las instalaciones donde se proveen servicios de salud del Departamento no permite mantener un control efectivo de las recaudaciones de deducibles de planes médicos o de los pagos para personas que no cuentan con plan médico. Estos recaudadores son independientes de los procesos que realiza el recaudador General del Municipio.

Recomendaciones 4 y 9.i.

Criterios

Artículo 2.006 de la (a) a la (e), e (i) del Código Municipal de 2020; y Artículo 6.004(a) a la (e) e (i) de la Ley 81-1991

11 -Falta de fiscalización por parte de la Oficina de Auditoría Interna

El Municipio cuenta con la Oficina de Auditoría Interna (OAI), dirigida por una auditora interna, nombrada por el alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal. Entre sus funciones y responsabilidades están realizar intervenciones; fiscalizar todas las operaciones municipales y de los fondos públicos; remitir informes al alcalde sobre el resultado de las auditorías que

realice; y formular las recomendaciones que estime convenientes. También debe evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computarizados, y el cumplimiento con el control interno que se establezca para determinar su efectividad, y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o manejo, o disposición ineficiente.

Del 26 de mayo del 2017 al 29 de diciembre de 2020, la OAI emitió 33 informes de auditoría del Departamento. De estos, 23 estaban relacionados con la disposición de la propiedad, y 10 como resultado de la evaluación de querrelas recibidas sobre la administración y el manejo de corporaciones sin fines de lucro; las deficiencias con el depósito de fondos públicos; las actuaciones indebidas de empleados y funcionarios; y el uso indebido del sistema del registro de asistencia.

Nuestro examen reveló que, la OAI no efectuó auditorías que incluyeran áreas de materialidad y de riesgo tales como inventario de material médico-quirúrgico y de medicamentos, y los controles internos; y el funcionamiento del sistema de contabilidad *ORACLE* y el módulo *Evolution* del sistema mecanizado *Healthcare Master Software*, en el Departamento.

Causas: La auditora interna en funciones se apartó de la disposición citada. Esta indicó que, fueron afectados por los huracanes y la pandemia del COVID-19, lo cual afectó dos de los cuatro años del cuatrienio. Sobre los sistemas de información, indicó que, no contaban con expertos para poder evaluar dicha área. Además, la entonces alcaldesa no ejerció una supervisión adecuada sobre sus funciones, al no asegurarse de que se efectuaran auditorías periódicas de áreas susceptibles y materiales del Municipio.

Comentarios de la gerencia

En acuerdo – [...] Debemos resaltar que bajo nuestra Administración la OAI ha realizado un análisis de riesgo, el cual da base al plan de trabajo que confecciona dicha Oficina. Se estará planificando realizar una intervención a las áreas aquí señaladas para este año fiscal. De esta forma cumplimos con lo establecido por sus auditores, enfatizando de esta forma nuestro compromiso de establecer controles internos adecuados y que las operaciones del Municipio se realicen de manera efectiva y eficiente. [sic]

—alcalde

Efecto

No se mantuvo una fiscalización continua y eficaz de las operaciones del Municipio, para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias. También se privó a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y las demás operaciones municipales en el Departamento.

Recomendaciones 4, 17 y 18

Comentarios especiales³⁰

1 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 19 de agosto de 2024, estaban pendientes de resolución por los tribunales 2 demandas civiles presentadas contra el Municipio, relacionados con el Departamento, por \$1,054,738. Estas, por cobro de dinero (\$954,738) y por represalias (\$100,000).

2 - Falta de acuerdo para establecer las responsabilidades del Hospital Municipal relacionadas con las rotaciones médicas

Los municipios pueden formalizar contratos con cualquier agencia pública y persona natural o jurídica para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada, de instalaciones, para brindar servicios públicos. Tales actividades pueden incluir acuerdos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social; el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales; el desarrollo de proyectos, operaciones y actividades de ecoturismo y turismo sostenible; y cualquier otra donde el Municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas.

El alcalde tiene la facultad de delegar, por escrito, en cualquier funcionario o empleado de las ramas ejecutiva municipales las facultades, las funciones y los deberes que por ley se le confieren; excepto la facultad de aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos.

Los municipios pueden administrar libremente sus bienes y los asuntos de su competencia o jurisdicción, en cuanto a la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos.

La facultad de otorgar contratos es exclusiva del alcalde; excepto cuando en la ley exista disposición expresa de lo contrario.

El Hospital está acreditado por el Consejo de Acreditación para la Educación Médica Graduada (ACGME, por sus siglas en inglés) para, entre otras cosas, recibir estudiantes de medicina para realizar rotaciones médicas.

De 27 de noviembre de 2006 al 21 de mayo de 2015, dos instituciones educativas, con programas para el desarrollo de estudiantes para la práctica de la medicina, formalizaron cinco acuerdos, entre instituciones educativas privadas y empleados del Hospital, para rotaciones médicas en el Hospital.

³⁰ 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.

El Municipio no formalizó acuerdos escritos donde se autorizara a las instituciones educativas operar en el Hospital; se estableciera el alcance de las operaciones en las instalaciones; y las responsabilidades de ambas partes, relacionadas con las rotaciones de los estudiantes de medicina. A diciembre de 2021 el Municipio no había formalizado dichos acuerdos.

Efecto
No se establecieron las responsabilidades entre el Municipio y las instituciones educativas.

Comentarios de la gerencia

[...] El Departamento de Salud del Municipio de San Juan (Departamento) está compuesto por el Hospital Municipal de San Juan Dr. Rafael López Nussa (Hospital Municipal), que ofrece servicios de salud especializados para enfermedades agudas, tratamiento ambulatorio y se ofrecen talleres de investigación y enseñanza. Donde, además, contamos con una Sala de Urgencia de Adultos, una Sala de Urgencia Pediátrica y una Sala de Urgencia de Ginecología y Obstetricia. En adición, el Departamento cuenta con 9 Centros de Diagnóstico y Tratamiento, (por sus siglas, CDTs) que ofrecen servicios ambulatorios de nivel primario y secundario a través de las salas de emergencia y las clínicas externas. Además, el Departamento cuenta con programas especiales como: el Programa SIDA, Programa de Salud Mental, Programa de Personas sin Hogar y Clínica Trans-Salud. [sic]

El Departamento, además de proveer servicios de salud a la ciudadanía, es un Centro Académico, de investigación científica y de adiestramiento médico que ha aportado por los pasados 70 años a la formación médica de especialistas en Puerto Rico—tales como Obstetricia y Ginecología, Pediatría, Medicina Interna, Endocrinología, Pulmonar/Cuidado Crítico, Hematología y Oncología y Programa Transicional. El Hospital Municipal es el de mayor trayectoria de residencias médicas y centro de práctica para estudiantes de profesiones relacionadas a la salud en Puerto Rico. [sic]

Como cuestión de hecho, el Hospital Municipal está acreditado por el Consejo de Acreditación para la Educación Médica Graduada (ACGME, por sus siglas en inglés) para que, entre otras cosas, pueda recibir residencias médicas acreditadas en los siete (7) programas de especialidad de médicos graduados de escuelas de medicina que cumplan con los requisitos necesarios, según establecidos por el Estado (refiriéndose a PR), los exámenes a nivel nacional por los Estados Unidos de América. En ese sentido, y contrario a lo señalado en el Comentario Especial, las escuelas de medicina no son acreditadas por el ACGME, ya que se consideran estudiantes en desarrollo. Dicho de otra forma,

ello implica que es el primer paso para lograr solicitar una residencia o internado como médico graduado en cumplimiento con la Junta de Licenciamiento Médico de Puerto Rico. [sic]

Aunque reconocemos que previo al 2021, el Municipio no formalizó acuerdos escritos donde se autorizara a las Instituciones Educativas operar en el Hospital; una vez advenimos en conocimiento de esta situación, detuvimos dicha práctica y se coordinaron reuniones con las diferentes Instituciones Educativas para informarles que, a partir de entonces, se debía suscribir un contrato a los fines de formalizar la relación con las Instituciones Educativas. A tales efectos, se le solicitó a cada Institución Educativa una propuesta y se formalizaron aquellos acuerdos que detallan claramente la autorización para operar en el Hospital Municipal, el alcance de las operaciones en las instalaciones, y las responsabilidades de ambas partes en relación con las rotaciones de los estudiantes de medicina. De esta manera, se garantiza una colaboración más estructurada y beneficiosa para todas las partes. [sic]

Para el Municipio de San Juan es una prioridad colaborar con todas las instituciones de preparación académica, ya que el enfoque es uno académico que, por muchos años, han desarrollado a muchos profesionales de salud en la Isla. Nuestro objetivo es apoyar y ofrecer las herramientas necesarias para incrementar el número de profesionales que se gradúen de escuelas de medicina en Puerto Rico. [sic]

Recomendaciones 4 y 19

—alcalde

Recomendaciones

A la directora de los Institutos Nacionales de la Salud

1. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 3** sobre la posible malversación y apropiación ilegal de fondos públicos por parte de una pagadora especial, y tomar las medidas que correspondan. **[Hallazgo 3]**

Al secretario de Justicia

2. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 3**, sobre la posible apropiación y malversación de fondos del Fondo Especial por parte de la pagadora especial, notificado por carta el 29 de agosto de 2023, para las medidas que correspondan.

Al director de la Oficina de Ética Gubernamental

3. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 3**, sobre la posible apropiación y malversación de fondos del Fondo Especial por parte de la pagadora especial, notificado por carta del 29 de agosto de 2023, para las medidas que correspondan.

Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

4. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgo del 1 al 11, y los comentarios especiales]**

Al alcalde

5. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño del director ejecutivo del Departamento del Municipio, para asegurarse de que se cumpla con la ley, los reglamentos y los procedimientos aplicables, en cuanto a la supervisión, ejecución y certificación de los servicios contratados para la administración y operación de la facturación y el cobro a los planes médicos. **[Hallazgo 1]**
6. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables lo siguiente:
 - a. \$299,631 pagados en exceso a la disposición reglamentaria que se menciona en el **Hallazgo 1-a.**
 - b. \$115,497 pagados sin contrato escrito que se menciona en el **Hallazgo 1-b.**
 - c. \$22,665 pagados por el error matemático que se mencionan en el **Hallazgo 1-c.**
 - d. \$3,283 por deudas contraídas por servicios prestados en un año fiscal y registrados en presupuestos de años posteriores, y ver que no se repita una situación similar. **[Hallazgo 4-d.]**
 - e. \$5,040 pagados por el diferencial de sueldo que se menciona en el **Hallazgo 6.**
 - f. \$2,870 pagados a la tecnóloga radióloga por servicios cuyos horarios configieron con los horarios trabajados en una institución privada contratada por ambas corporaciones, y ver que esta situación no se repita. **[Hallazgo 7]**
7. Asegurarse de que los contratos contengan cláusulas cónsonas con las disposiciones de la ley y la reglamentación vigente, al otorgar contratos con honorarios contingentes. **[Hallazgo 1-a.]**
8. Asegurarse de que se formalicen o enmienden los contratos escritos antes de que se ofrezcan los servicios, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicables. **[Hallazgo 1-b.]**
9. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. asuma, ante la falta de acuerdos escritos, las tareas de facturación, cobro y distribución de los fondos de la *Ley Núm. 56*. **[Hallazgo 2-b.]**
 - b. establezca un procedimiento para reglamentar los recaudos autorizados por las ordenanzas 73 y 111 de 1981 y remitirlo al alcalde para su aprobación. **[Hallazgo 2-c.]**
 - c. realizar intervenciones periódicas a los fondos especiales de caja, asignados a los pagadores especiales para garantizar el uso y la operación adecuada de estos. **[Hallazgo 3]**
 - d. obligar los créditos presupuestarios, necesario para el pago de los contratos de servicios profesionales, al momento de formalizarse los mismos y antes del recibo de los servicios. **[Hallazgo 4-b.]**
 - e. cerrar los saldos obligados inmediatamente después de transcurrido el año fiscal adicional para el cual los fondos fueron autorizados. **[Hallazgo 4.c.]**
 - f. abstenerse de autorizar desembolsos, en años corrientes, por deudas contraídas el año anterior. **[Hallazgo 4-d.]**
 - g. registrar en los libros de contabilidad las cuentas por cobrar de los pacientes que recibieron servicios en las salas de emergencias. **[Hallazgo 5-a.]**
 - h. reevaluar el importe correcto de las cuentas por cobrar, y devolver a los pacientes lo cobrado en exceso. **[Hallazgo 5-b.]**
 - i. nombrar personal para que realice las funciones de recaudador. **[Hallazgo 10]**
10. Asegurarse de que se formalicen contratos o acuerdos escritos con las corporaciones que ofrecen servicios en el Hospital. **[Hallazgo 2-a.]**
11. Evaluar y determinar las acciones administrativas que correspondan para establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con el fondo especial de cajas, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 3.**
12. Ver que en las enmiendas a los contratos se incluya la descripción de los trabajos adicionales a realizar. **[Hallazgo 4-a.]**

13. Asegurarse de que se cumplimenten los informes de cambio y documentos necesarios para que no se repita la deficiencia relacionada con el otorgamiento del diferencial de sueldo. **[Hallazgo 6]**
14. Solicitar a los contratistas de servicios profesionales que tengan personal asignado a las instalaciones del Departamento que se implemente un sistema de asistencia electrónico para el registro de las horas trabajadas por el personal provisto. **[Hallazgo 7]**
15. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar:
 - a. el manejo de los inventarios del material médico-quirúrgicos y medicamentos. **[Hallazgo 8-a.]**
 - b. los medicamentos expirados. **[Hallazgo 8-b.]**
 - c. los traslados de medicamentos y material médico-quirúrgico entre las instalaciones médicas. **[Hallazgo 8-c.]**
 - d. los compromisos de pago. **[Hallazgo 8-d.]**
16. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director ejecutivo del Departamento para asegurarse de que se coordine la realización de inspecciones periódicas de los materiales médico-quirúrgicos y medicamentos en los almacenes del Hospital y en los CDT para que se corrija la situación que se comenta en el **Hallazgo 9**.
17. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Unidad de Auditoría Interna para asegurarse de que esta cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en el *Código Municipal de 2020*. **[Hallazgo 11]**
18. Considerar obtener los servicios de un experto en auditorías en sistemas de información para poder realizar las auditorías relacionadas con los sistemas computadorizados del Municipio. **[Hallazgo 11]**
19. Evaluar que se formalicen acuerdos escritos entre el Municipio y las instituciones educativas para establecer las responsabilidades entre las partes, relacionadas con las rotaciones de los estudiantes. **[Comentario especial 2]**

A la presidenta de la Legislatura Municipal

20. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda prontamente y no se repita.

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020*, y por el *Reglamento Municipal de 2016*, el cual comenzó a regir el 17 de enero de 2017³¹.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 17 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional, entre otras: Departamento de Salud Municipal; Policía y Seguridad Pública; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Sistema Educativo Municipal Integrado; Desarrollo Social y Comunitario; Desarrollo Integral de las Mujeres; Planificación y Ordenamiento Territorial; Operaciones y Ornato; Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos; Recreación y Deportes; Vivienda; Arte, Cultura e Innovación; y Desarrollo Económico y Turismo. La estructura organizacional está compuesta por la Oficina del Alcalde; Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Secretaría Municipal; Asuntos Legales; Auditoría Interna; Finanzas Municipales; Gerencia y Presupuesto; y Sistemas de Información.

³¹ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Departamento del Municipio de San Juan es responsable de establecer y mantener un programa municipal de servicios de salud, que atienda las necesidades particulares de cada sector de la población. Este se rige, entre otras leyes, por el *Código de Salud del Municipio de San Juan*, revisado el 11 marzo de 2019³². Este *Código* contiene legislación en cuanto a la organización y administración de las entidades y los procedimientos relacionados con la prestación de servicios municipales, dirigido a la salud y salubridad.

El presupuesto del fondo general del Municipio, en los años fiscales del 2016-17 al 2022-23, ascendió a \$477,771,247, \$447,771,247, \$435,707,777, \$428,760,777, \$426,447,777, \$455,500,000 y \$484,992,768, respectivamente. De estos, se asignaron al Departamento \$164,994,144 (35 %), \$157,775,730 (35 %), \$149,916,658 (34 %), \$88,110,100 (21 %), \$110,849,993 (26 %), \$131,172,955 (29 %) y \$140,011,957 (29 %).

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2016-17 al 2021-22, los cuales reflejaron déficits acumulados en el Fondo General, para los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, \$103,002,116, \$183,031,021, \$171,914,023, \$190,949,809 y \$706,829, respectivamente. Para el año fiscal 2021-22 reflejó un superávit acumulado de \$76,447,349.

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

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Miguel A. Romero Lugo, alcalde, mediante carta y correo electrónico de nuestros auditores, el 18 de octubre de 2022 y el 31 de marzo de 2023, respectivamente. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 17 de noviembre de 2022 y del 1 de mayo de 2023. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, mediante correo electrónico del 18 de julio de 2024. El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 19 de agosto de 2024. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos**.

Además, remitimos a la exalcaldesa, para comentarios, mediante cartas del 18 de julio y 6 de agosto, el borrador de los **hallazgos del 1 al 5, 7 y 11, y el Comentario especial 2**.

También, mediante correos electrónicos de la misma fecha, remitimos para comentarios de la Hon. Gloria Escudero Morales, presidenta de la Legislatura, y del Lcdo. Marco A. Rigau Jiménez, expresidente, el borrador del **Hallazgo 8**.

La exalcaldesa, la presidenta y el expresidente de la Legislatura no remitieron sus comentarios.

Control interno

La gerencia del Departamento 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 del Departamento.

En los **hallazgos 5, y del 8 al 10** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. En el **Hallazgo 11** se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

³² Ordenanza 18 del 11 de marzo de 2019.

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 enero de 2017 al 31 de agosto de 2022. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. 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 Rendición de Cuentas del Gobierno de los 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 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 otra 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 módulo “Compras y Cuentas por Pagar”³³, que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos por el sistema ORACLE; y del módulo “Evolution” del sistema Hospital Information System (HIS), que contiene las transacciones relacionadas con los recibos de recaudaciones y las cuentas por cobrar³⁴. 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.

Con relación a los datos procesados en los registros de los recibos de recaudaciones encontramos discrepancias y las comunicamos a los funcionarios correspondientes, trabajamos con ellos para corregirlas antes de realizar nuestro análisis y solicitamos información corroborativa adicional.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

³³ De este módulo evaluamos la entrada e impresión de las órdenes de compra y la emisión de cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

³⁴ Realizamos pruebas limitadas para detectar errores de precisión e integridad en el campo del número de la cuenta.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado³⁵

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miguel A. Romero Lugo	alcalde	11 ene. 21	31 ago. 22
Sra. Carmen Y. Cruz Soto	alcaldesa	1 ene. 17	31 dic. 20
Sr. Alberto Escudero Morales	vicealcalde	19 ene. 21	31 ago. 22
Sr. Rafael Jaume Del Valle	" ³⁶	10 ene. 17	19 jun. 18
Sra. Esperanza Ruíz Ríos	administradora de la Ciudad ³⁷	5 may. 17	30 dic. 20
Sr. Rafael Jaume Del Valle	administrador de la Cuidad	10 ene. 17	13 mar. 17
Sra. Ana M. Delgado Cotto	directora de Finanzas ³⁸	16 sep. 18	31 ago. 22
Lcdo. José L. Rodríguez Rodríguez	director interino de Finanzas	23 feb. 17	15 sep. 18
CPA Sylvette Cordero Sánchez	directora de Finanzas ³⁹	1 ene. 17	31 ene. 17
Sra. Amarillys Silver Rodríguez	auditora interna ⁴⁰	24 feb. 21	31 ago. 22
CPA Zuleika Feliú Padilla	"	1 ene. 17	30 dic. 20
Dr. Luis A. Clas Fernández	director del Departamento de Salud	11 ene. 21	31 ago. 22
Dra. Muguette Isona López	directora del Departamento de Salud	1 jul. 20	31 dic. 20
Dr. Lidy López Morales	director del Departamento de Salud	1 ene. 17	30 jun. 20

³⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

³⁶ El puesto estuvo vacante del 20 de junio de 2018 al 18 de enero de 2021.

³⁷ El puesto estuvo vacante del 14 de marzo al 4 de mayo de 2017, y del 1 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2022.

³⁸ Ocupó el puesto interinamente del 1 de enero al 16 de mayo de 2021.

³⁹ El puesto estuvo vacante del 1 al 22 de febrero de 2017.

⁴⁰ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 2 de febrero de 2021.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Gloria I. Escudero Morales	presidenta	11 ene. 21	31 ago. 22
Lcdo. Marco Antonio Rigau Jiménez	presidente	1 ene. 17	10 ene. 21
Lcda. Gladys A. Maldonado Rodríguez	secretaria	11 ene. 21	31 ago. 22
Lcda. Natalia Kerr Giannoni ⁴¹	"	1 abr. 19	11 ene. 21
Lcda. Carmen E. Arraiza González	"	1 ene. 17	31 mar. 19

⁴¹ La licenciada Kerr Giannoni, como secretaria saliente, asumió la presidencia accidental de la sesión inaugural de la Legislatura entrante, celebrada el 11 de enero de 2021. Esto, hasta que juramentó la presidenta entrante quien, a su vez, juramentó a la secretaria entrante, licenciada Maldonado Rodríguez.

Fuentes legales

Leyes

Ley Núm. 56, *Ley del Sistema de Asistencia Médico-Hospitalaria (Ley Núm. 56)*. 21 de junio de 1969.

Ley 1-2012, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (Ley de Ética Gubernamental)*. 3 de enero de 2012.

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico (Ley de Municipios de 1991)*. 30 de agosto de 1991.

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico (Código Municipal de 2020)*. 13 de agosto de 2020.

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

Jurisprudencia

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

Rodríguez Ramos, et al v. E.L.A. de P.R., 190 D.P.R. 448 (2014).

Reglamentación

Plan para la distribución de los fondos recaudados por servicios médicos y hospitalarios, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 56. (Plan de distribución de fondos de 1976). [Departamento de Salud de Puerto Rico]. 19 de enero de 1976.

Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (Reglamento Municipal de 2016). [Oficina del Comisionado Municipal]. 19 de diciembre de 2016.

Ordenanzas

Ordenanza 17 de 1988 [Legislatura Municipal]. *Para aumentar el salario a los incumbentes que ocupan puestos en las clases médicas; enmendar la Ordenanza Núm. 47 Serie 1985-86 mediante la cual se adopta el Plan de longevidad del Municipio de San Juan; enmendar la Ordenanza Núm. 107 serie 1987-88 conocida como Ordenanza de presupuesto y para otros fines*. 23 de agosto de 1988.

Ordenanza 18 de 2019 [Legislatura Municipal]. *Código de Salud del Municipio de San Juan*. 11 marzo de 2019.

Ordenanza 23-2001 [Legislatura Municipal]. *Código Administrativo del Municipio de San Juan*. 4 de octubre de 2001.

Ordenanza 83-2002 [Legislatura Municipal]. Para derogar la Ordenanza Núm. 20, Serie 1997-98, según enmendada; autorizar al director de la Oficina de Finanzas a establecer un fondo de caja menuda para cada unidad administrativa que lo solicite para el pago de cantidades mínimas en la adquisición de artículos, materiales o servicios de necesidad inmediata y establecer tres (3) fondos especiales de caja, para atender situaciones de emergencia o desastre, para la Oficina para el Desarrollo Integral de la Mujer y para la Oficina para el Desarrollo Juvenil; para establecer las cantidades máximas de cada fondo y establecer las normas para el uso y desembolso de los fondos y para otras fines. 4 de abril de 2002.

Ordenanza 111 de 1981 [Legislatura Municipal]. Para autorizar el cobro por los servicios médicos hospitalarios que ofrece el Departamento de Salud y para otros fines. 12 de mayo de 1981.

Carta Circular

Carta Circular 2012-01. [Departamento de Justicia]. *Prospectividad y Formalidad de Contratos*. 26 de enero de 2012.

Orden ejecutiva

Orden Ejecutiva JS-122 [Municipio de San Juan]. Para adoptar el Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan (*Reglamento de Contratos del Municipio*). 21 de mayo de 2008.



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.

