



INFORME ESPECIAL
OIG-IE-20-004

**Administración de Servicios de Salud Mental
y Contra la Adicción (ASSMCA)**

4 de junio de 2020

TABLA DE CONTENIDO

<u>SECCIÓN</u>	<u>PÁGINA</u>
RESUMEN EJECUTIVO	3
INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA	3
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	4
RESUMEN DE HECHOS	4
HALLAZGOS	5
Hallazgo 1 – Falta de un encargado de la propiedad	5
Hallazgo 2 – Tardanza en la solicitud de investigación de la apropiación ilegal	7
Hallazgo 3 – Deficiencia en los controles internos en el Centro Ambulatorio <i>Drug Court</i> Arecibo (Centro).....	8
RECOMENDACIONES	9
CONCLUSIÓN	10
APROBACIÓN	11

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG), recibió un referido de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (en adelante la ASSMCA), donde se notificó la pérdida de un equipo perteneciente al Gobierno de Puerto Rico, en las facilidades del Centro Ambulatorio “*Drug Court*”, las cuales pertenecen a ASSMCA, localizado en el municipio de Arecibo, (en adelante Centro). La OIG evaluó el contenido del referido y determinó llevar a cabo un examen. Como resultado del examen se encontraron faltas de controles internos que pudieron haber facilitado la pérdida de la propiedad, así como incumplimiento con los procedimientos y documentación aplicable.

INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA EXAMINADA

La ASSMCA se creó al amparo de la Ley Núm. 67-1993, según enmendada, conocida como “*Ley de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción*”, adscrita al Departamento de Salud con autonomía fiscal y administrativa. La ASSMCA es responsable de llevar a cabo la política pública relacionada a la prevención, atención, mitigación y solución de los problemas de la salud mental, de la adicción o la dependencia a sustancias narcóticas, estimulantes y deprimentes, incluyendo el alcohol a los fines de promover, conservar y restaurar la salud biopsicosocial de Puerto Rico. La ASSMCA establecerá y coordinará programas para la educación y orientación de la comunidad y para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas. La ASSMCA, mediante sus centros a través de toda la isla, hace estos servicios accesibles a la ciudadanía.¹

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”.

OBJETIVO

Determinar las causas de la pérdida del equipo y si dicha pérdida ocurrió debido a alguna causa o circunstancia fortuita o ajena a la voluntad de la persona responsable o aparentemente responsable, o si ocurrió debido a la falta, culpa o negligencia de parte de personal asignado a velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

¹ Ley Núm. 67 de 7 de agosto de 1993, según enmendada.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período del 7 de octubre de 2019 al 15 de noviembre de 2019. Se efectuaron las pruebas que se consideraron necesarias a base de:

1. Entrevistas a funcionarios y empleados del Centro de ASSMCA, Arecibo.
2. Entrevista al encargado de la propiedad provisional².
3. Requerimientos de información y el análisis correspondiente. Análisis sobre el impacto económico causado por la pérdida del equipo.

En ciertos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y las operaciones realizadas en las fechas antes mencionadas.

RESUMEN DE HECHOS

Exponemos una breve relación de hechos como parte del análisis y pruebas realizadas durante el examen:

- De la documentación evaluada resulta que, el 23 de marzo de 2007, a través de la Orden de Compra Núm. 0000016337, la ASSMCA adquirió una propiedad (herramienta de trabajo) a un costo de \$419.00.
- En la fecha de 7 de octubre de 2019, el supervisor de Servicios Generales de ASSMCA región de Arecibo reportó el hurto de la propiedad a la Policía de Puerto Rico (Informe de Incidente Núm. 2019-2-197-008062).
- El 15 de noviembre de 2019, la OIG recibió la solicitud de investigación de ASSMCA sobre el hurto de la propiedad.
- El 26 de noviembre de 2019, personal de la OIG entrevistó a la encargada de la propiedad provisional, sobre lo sucedido. Durante la entrevista indicó lo siguiente:
 - a. No tenía disponible el Formulario Núm. ASSMCA 110 Transferencia Interna de Propiedad del equipo.
 - b. No había completado y tramitado a la Oficina de la Contralora de Puerto Rico el Formulario Núm. OC-FSA-125 “Notificación de Pérdida o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos”.
- El 3 de diciembre de 2019, personal de la OIG entrevistó al supervisor de Servicios Generales del Centro Ambulatorio *Drug Court* de Arecibo. El supervisor informó lo siguiente:
 - a. El lunes, 7 de octubre de 2019, aproximadamente a las 11:30 am se percató de la desaparición del equipo, cuando fue a buscar un pedazo de cable conocido como LAN (*Local Area Network*), el cual se utiliza en la instalación de internet o teléfonos.

² El 22 de enero de 2019, la directora del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda emitió oficialmente el nombramiento a la señora Agosto Montes para el período 11 de enero de 2019 hasta el 11 de enero de 2020.

- b. La custodia del equipo le fue asignada al supervisor de Servicios Generales en funciones el 29 de julio de 2019, ya que la persona que lo custodiaba se retiraba el 31 de julio de 2020.
 - c. Al momento de la pérdida, dicha propiedad se encontraba en un almacén donde normalmente se guardaban todos los materiales relacionados a plomería y electricidad.
 - d. El almacén tiene una cerradura que requiere de llave para abrir y cerrar.
 - e. El supervisor de servicios generales es la persona a cargo del llavero principal, el cual protege en una pequeña caja de metal dentro de un archivo con llave.
 - f. Días previos antes de percatarse sobre la pérdida, alega que dejó el llavero principal en la gaveta de su escritorio por instrucciones de la supervisora del Centro. Además, indicó que su escritorio se encuentra localizado en la oficina de administración y no tiene cerradura.
 - g. El supervisor preguntó al guardia de seguridad de la agencia sobre la desaparición de la propiedad y este le informó no haber visto nada sospechoso o irregular.
- El 12 de diciembre de 2019, personal de la OIG entrevistó a la coordinadora clínica interina del Centro. La coordinadora interina, negó el haber impartido al supervisor de servicios generales la instrucción de dejar el llavero principal en su escritorio.
 - El 17 de diciembre de 2019, el enfermero del Programa de Recuperación informó al personal de la OIG que en el Centro existe una caja de seguridad para llaves que contiene todas las llaves que se utilizan en el Centro. La misma se encuentra ubicada en el Área de Administración y se cierra, pero no tiene llave. Por lo que el personal ajeno al área puede tener acceso a la misma.

HALLAZGOS DE EXAMEN

A continuación, detallamos los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el examen:

Hallazgo 1 – Falta de nombramiento de encargado de la propiedad en carácter permanente o sustituto; deficiencia en los procedimientos internos.

Situación

El encargado de la propiedad es el personal designado por la Administradora de la ASSMCA y registrado en el Departamento de Hacienda. Dicho personal es responsable del control y custodia de los activos fijos perteneciente a la agencia en la cual presta servicio. Será responsabilidad del encargado de la propiedad realizar un inventario de esta en su entidad a la fecha de la toma del cargo. De igual forma, verificará el mismo contra los registros internos y mantendrá al día todos los expedientes relacionados con los activos de su entidad.

Al momento de realizar el examen, se encontró que la ASSMCA no cuenta con un encargado de la propiedad permanente, ni un encargado alterno que haya sido nombrado y registrado debidamente en el Departamento de Hacienda. En su lugar la ASSMCA tenían un nombramiento de carácter provisional cuyo periodo de nombramiento fue del 11 de enero de 2019 al 11 de enero de 2020. Este último tenía la responsabilidad y funciones correspondientes que realizaba el encargado de propiedad en su carácter sustituto o permanente.

A su vez, el examen realizado muestra que el encargado de la propiedad provisional no cuenta con un Modelo SC 1211, *Recibo por Propiedad en Uso*, o documento análogo que indique que se transfirió la propiedad al supervisor del Área de Servicios Generales del Centro.

Criteria

El Artículo VI del reglamento del Departamento de Hacienda, “*Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*” (en adelante, Reglamento Núm. 11) del 29 de diciembre del 2005, establece que:

“Es requisito que cada jefe de agencia solicite al secretario de Hacienda el nombramiento de un encargado de la propiedad y un encargado de la propiedad sustituto.”

A su vez dicho Artículo establece que:

“Los Encargados de la Propiedad serán responsables de que toda la propiedad asignada a un supervisor esté respaldada por un formulario de Recibo por Propiedad en Uso, Modelo SC 1211.”

Además, el Artículo XVI-A. titulado Disposiciones Generales, del Reglamento Núm. 11 *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* promulgado por el Secretario de Hacienda el 17 de enero de 2006, dispone que:

“Las agencias deben mantener sus propios procedimientos internos para el control de sus Activos Fijos de manera que el Encargado de la Propiedad tenga conocimiento de la adquisición y disposición de los mismos”.

Efecto

La situación previamente discutida impide que la ASSMCA pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad y propician la comisión de errores o irregularidades. Esta situación aumenta el riesgo de pérdida, robo o uso indebido de la propiedad Gubernamental y no permite fijar adecuadamente las responsabilidades correspondientes.

Causa

En la situación comentada se identificó que ASSMCA, no había recomendado al Departamento de Hacienda, el nombramiento de la persona que realizaría las funciones de encargado de la propiedad permanente o sustituto. Tampoco se llevaron a cabo los procedimientos correspondientes que identificaran adecuadamente el custodio de la propiedad.

Ver las recomendaciones 1, 2 y 3

Hallazgo 2 – notificación y solicitud de investigación fuera de término para reporte de la pérdida.

Situación

La ASSMCA advino en conocimiento sobre la pérdida de la propiedad el 7 de octubre de 2019. Posteriormente realizó un referido a la OIG el 15 de noviembre de 2019, indicando que recibieron un Informe de Querrela sobre hurto en las facilidades del Centro Ambulatorio “Drug Court” del municipio de Arecibo. Al momento de recibir el referido y realizar nuestro examen, la OIG encontró que la ASSMCA no solicitó la investigación en el término requerido por la Carta Circular Núm. 1300-24-08, Del Departamento de Hacienda, ni notificado a la Oficina del Contralor para cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, conocida como “*Ley de Notificación de Desfalcos*”.

Criterio

La Carta Circular Núm. 1300-24-08, Del Departamento de Hacienda, sobre, Notificación de irregularidades cometidas en el manejo de propiedad y fondos públicos del 30 de enero de 2008, dispone que:

“Las agencias serán responsables, además, de realizar una investigación de la irregularidad cometida con el propósito de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida o disposición de bienes o fondos públicos. La investigación deberá efectuarse dentro de los 20 días siguientes al descubrimiento de la irregularidad.”

El Reglamento Núm. 41, de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, titulado como *Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos* a la Oficina del Contralor de Puerto Rico con fecha del 20 de junio de 2008, dispone lo siguiente:

“Las agencias serán responsables de notificar a la Oficina las pérdidas o las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos, luego de determinar las mismas, dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de haber realizado una investigación y de haber concluido que existe prueba

suficiente para esa determinación. La notificación se hará, aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos. Dicha investigación no debe exceder los veinte (20) días desde que se detecte la pérdida o irregularidad.”

Efecto

La situación comentada impidió que ASSMCA pudiese reportar oportunamente la pérdida de la propiedad, actualizar oportunamente los registros internos de inventario e informar según requerido por ley a la Oficina del Contralor de Puerto Rico sobre la pérdida.

Causa

Falta de implementación y aplicación de la reglamentación sobre los registros y de la propiedad vigentes. Se encontró que existen eficiencias en los controles internos y falta de una supervisión efectiva.

Ver las recomendaciones 1, 6 y 7.

Hallazgo 3 – Deficiencia en los controles internos en el Centro Ambulatorio *Drug Court* en Arecibo (Centro)

Situación

Del examen realizado se desprenden las siguientes deficiencias de controles internos:

1. Libre acceso a la oficina del Área de Administración por parte de personas ajenas a la misma, lugar donde se guardan las llaves
2. La caja de seguridad para llaves se mantiene sin seguro, por lo que todo el personal puede tener acceso a las llaves.
3. El supervisor del Área de Servicios Generales del Centro no mantuvo debidamente resguardadas el llavero principal que custodia.
4. No se preparó el Modelo SC 1211 *Recibo de Propiedad en Uso* al supervisor de Servicios Generales en funciones, quien indicó haber recibido la propiedad el día 29 de julio de 2019.
5. En Modelo ASSMCA 804 titulado como Certificación de Entrega de Propiedad con fecha de 9 de septiembre de 2019, se indica que la persona que se acogió a retiro el 31 de julio del 2019, no tenía propiedad bajo su custodia a pesar de que se señalaba que él era el custodio.

Criterio

El Manual de *Procedimientos para la Toma de Inventario Físico y Control del Activo Fijo de ola ASSMCA* de octubre de 2010, en su artículo 2, establece que:

“El equipo deberá estar asignado a un empleado quien será el custodio del equipo y estará respaldada por el Modelo SC 1211 Recibo de Propiedad en Uso. Ese empleado velará y se responsabilizará por el equipo que le sea asignado.”

El Artículo VI del Reglamento Núm. 11 del 29 de diciembre del 2005, establece que:

“Los encargados de la propiedad serán responsables de que toda la propiedad asignada a un supervisor esté respaldada por un formulario de Recibo de Propiedad en Uso, Modelo SC 1211.”

Efecto

La situación comentada tiene el efecto de aumentar considerablemente el riesgo de pérdida, uso indebido y otras irregularidades con la propiedad y no permite que se fije responsabilidad adecuadamente.

Causa

Las situaciones presentadas se deben a que no se ejerció una supervisión efectiva por parte del supervisor de servicios generales del Centro, ni establecieron los controles necesarios que restringieran el acceso a las llaves o la entrada de personal ajeno a la Oficina de Administración.

Ver las recomendaciones 1, 8 y 10.

RECOMENDACIONES

A la autoridad nominadora:

1. Impartir instrucciones a la administradora auxiliar del área de servicios gerenciales y al administrador auxiliar de servicios de tratamiento a que cumplan con las recomendaciones 2 al 10 de este informe. **(Ver Hallazgo 1 al 3)**
2. Velar por el cumplimiento de las normas y políticas internas.
3. Adiestrar a todos los supervisores y empleados a cargo de propiedad, tomar un adiestramiento en torno a sus responsabilidades y funciones en el ejercicio de sus labores.

A la administradora auxiliar de servicios gerenciales:

4. Velar por el cumplimiento de la leyes y normativas generales aplicables en torno al manejo de la propiedad.
5. Identificar las personas que deberán realizar las funciones de encargado de la propiedad permanente y sustituto(a), y recomendar para nombramiento del Departamento de Hacienda. **(Ver Hallazgo 1)**

6. Renovar el nombramiento de la encargada de la propiedad provisional o cambiar su categoría a encargada de la propiedad permanente o sustituta. **(Ver Hallazgo 1)**
7. Designar una persona para que efectúe prospectivamente las investigaciones administrativas relacionadas a las pérdidas o irregularidades cometidas en el manejo de propiedad y fondos públicos. **(Ver Hallazgo 2)**
8. Instruir por escrito a la encargada de la propiedad provisional a:
 - a. Completar y tramitar a la Oficina de la Contralora de Puerto Rico el Formulario Núm. OC-FSA-125, Notificación de Pérdida o Irregularidad en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos. **(Ver Hallazgo 2)**
 - b. Dar de baja de los registros internos de inventario de la agencia el equipo hurtado no capitalizable. **(Ver Hallazgo 2)**
 - c. Velar que todo equipo transferido se le prepare el formulario ASSMCA 110 Transferencia de Equipo y al receptor de este se le prepare el Modelo SC 1211 Recibo de Propiedad en Uso. **(Ver Hallazgo 1 y 3)**
9. Revisar y someter para aprobación de la administradora de ASSMCA el Manual de Procedimientos para la Toma de Inventario Físico y Control del Activo Fijo que incluya de manera específica y detallada los pasos a seguir para los Informes de Hurto. **(Ver Hallazgo 1)**
10. Determinar junto a la Autoridad Nominadora que se inicie un procedimiento de recobro al encargado de la propiedad provisional por la cantidad del valor real de la propiedad, según establece la Carta Circular. 1300-24-08 en su página 6.

Al administrador auxiliar de tratamiento:

11. Instruir a la supervisora del Centro Ambulatorio *Drug Court* de Arecibo, para que se mantenga bajo llave la caja de seguridad para llaves y establezca controles de acceso en la entrada a la oficina de administración. **(Ver Hallazgo 3)**.
12. Requerir a los empleados de propiedad la capacitación y adiestramiento para el manejo adecuado de la misma y fortalecimiento de los controles internos.

CONCLUSIÓN

Concluimos que la pérdida de propiedad pudo ser a consecuencia de la falta de controles internos y a la posible falta de diligencia del personal asignado a la custodia del mismo. La administradora auxiliar de servicios generales, debió cumplir con los requisitos establecidos en la Carta Circular

Núm. 1300-24-08, *Notificación de Irregularidades Cometidas en el Manejo de Propiedad y Fondos Públicos* del 30 de enero de 2008, del Departamento de Hacienda.

Ante la ausencia del Modelo SC 1211, *Recibo por Propiedad de Uso*, no se puede establecer quién era el empleado o empleada responsable de custodiar la propiedad, por tal razón la responsabilidad de la misma se mantuvo en el Encargado de la Propiedad, debidamente asignado, quien es la persona responsable del inventario de los activos del área examinada. Como parte de sus funciones esenciales el Encargado de la Propiedad, este tiene la responsabilidad de mantener actualizado el expediente relacionado al inventario de activos, según establecido en el Reglamento Núm. 11, antes mencionado.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, la OIG se remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas que estime pertinentes ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y remita a las OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, hoy 4 de junio de 2020, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General