



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-22-012

**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS
DE PUERTO RICO**

25 de febrero de 2022



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	2
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	4
HALLAZGOS.....	4
COMUNICACIÓN GERENCIAL	30
RECOMENDACIONES.....	30
CONCLUSIÓN.....	34
APROBACIÓN.....	34
INFORMACIÓN GENERAL.....	35

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), creada en virtud de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada y conocida como la *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, realizó un examen sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos en la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM).

El examen tuvo además, el propósito de realizar una evaluación preventiva a los procesos de otorgación de contratos de servicios profesionales y realizar las recomendaciones necesarias para la corrección de las deficiencias o hallazgos identificados.

Como resultado del examen, se encontró que se incumplió con disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la formalización de los contratos de servicios profesionales y consultivos, conforme a la Ley Núm. 18, del 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como *Ley de Registro de Contratos* y el Reglamento Núm. 33, *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de septiembre de 2009.

Por otra parte, se observó la falta de información en las facturas presentadas para pago de los contratistas, servicios profesionales prestados antes de la formalización del contrato y otras deficiencias relacionadas al control de desembolso y las retenciones en el origen establecidas por ley.

La ASEM, tampoco había revisado su Manual de Procedimiento para la Creación, Radicación y Seguimiento de Contratos, a tenor con la reglamentación vigente.

Conforme con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome medidas correctivas ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner el peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La ASEM se creó mediante la Ley Núm. 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico* (Ley Núm. 66). Es una institución gubernamental adscrita al Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, posee personalidad jurídica propia y es autónoma en su operación y funcionamiento.

ASEM tiene la facultad y responsabilidad de organizar, operar y administrar los servicios centralizados del Centro Médico de Puerto Rico, los cuales serán contratados por las diversas Instituciones Consumidoras del Centro Médico para, y en beneficio, de sus pacientes. Asimismo, tiene a su cargo, que las instituciones miembros del Centro Médico operen como un sistema. De esta forma, en este centro se concentran recursos humanos especializados y equipo de alta complejidad y tecnología moderna. Entre sus objetivos se encuentra: brindar servicios médicos y hospitalarios terciarios y supra terciarios y proveer el contexto y la infraestructura de servicios a los hospitales e instituciones educativas que componen el Centro Médico.

Su misión es proveer servicios especializados de salud a pacientes, entidades participantes e instituciones consumidoras y educativas con eficacia, competencia clínica, prontitud, seguridad y respeto; así como contribuir a la formación de profesionales de la salud como taller de enseñanza y de investigación científica, con el objetivo de velar por el bienestar y la salud de la ciudadanía en general. Busca que su misión se materialice mediante el esfuerzo individual y colectivo en donde, a través del trabajo en equipo, puedan aportar su talento para que se destaquen como el mejor proveedor de servicios de salud.

Los poderes de la Administración están conferidos a, y los ejerce el secretario de Salud (secretario) con el consejo de una Junta de Entidades Participantes y con su consentimiento. La Junta de Entidades Participantes del Centro Médico de Puerto Rico, está constituida por los siguientes miembros: el secretario de Salud de Puerto Rico, el rector del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, el presidente del Cuerpo Directivo de la Liga Puertorriqueña contra el Cáncer, el alcalde de San Juan, el administrador del Fondo del Seguro del Estado, el secretario de la Familia, el administrador de Servicios de Salud Mental y contra la Adicción y dos (2) consumidores nombrados por el secretario de Salud. Es miembro, además, el presidente del Comité de Administración y Política Médica. El secretario de Salud será el presidente de la Junta.

ASEM tiene un director ejecutivo nombrado por el secretario con el consejo de la Junta y la aprobación del gobernador de Puerto Rico quien desempeñará el cargo a voluntad del secretario y hasta que se designe su sucesor. El director ejecutivo es el primer ejecutivo de ASEM; la representa en todos los actos, y en los contratos que fuere necesario otorgar en el ejercicio de las funciones de ésta; y desempeña los deberes y tiene las responsabilidades, facultades y autoridad que le son delegadas por el secretario.

Está dispuesto que, la Junta llevará a cabo una evaluación periódica de los servicios requeridos y necesitados por las instituciones ubicadas en terrenos del Centro Médico con el objetivo de determinar la necesidad de realizar reorganizaciones de los servicios según surja la necesidad debido a cambios tecnológicos, científicos, demográficos y sociales, tomando en consideración la necesidad de mantener la excelencia y eficiencia en la prestación de los servicios médicos que se brinden en la Administración y en las instituciones de consumo y de optimizar el uso de recursos. Dicha evaluación deberá llevarse a cabo con frecuencia no menor de cada cinco (5) años, a partir de la reorganización dispuesta bajo el Artículo 15-A de su ley creadora.

ASEM está facultada, entre otras cosas, a:

- Formular, adoptar, enmendar y derogar reglas y reglamentos necesarios para su funcionamiento.
- Negociar y otorgar toda clase de contratos, documentos y otros instrumentos públicos con personas, firmas, corporaciones, agencias gubernamentales y otras entidades, incluyendo la venta de servicios a personas o entidades particulares, compañías de seguros comerciales, uniones obreras, planes prepagados públicos, así como privados de salud y las asociaciones con planes de salud, por los servicios de salud prestados.
- Nombrar, contratar y designar personal médico para dar tratamiento directo a pacientes en los servicios médicos auxiliares centralizados y en cualquier servicio médico que el secretario(a) de Salud le requiera a la Administración, sea de emergencia o encomienda interina.
- Contratar servicios profesionales y de consulta en todas las fases de la administración, planificación, construcción y operación de la Administración.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9, 16 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

El examen estuvo dirigido a determinar el cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos vigentes, aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen cubrió el período de 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020. Se evaluó una muestra de 6 contratos y 3 enmiendas a estos, para un total aproximado de \$484,782.¹

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Realizar un estudio preliminar sobre los documentos de los contratos referidos por ASEM.
2. Análisis de los documentos sometidos por los contratistas.
3. Análisis de los desembolsos efectuados a los contratistas.
4. Entrevistas a empleados y funcionarios.
5. Otros análisis dependiendo de las circunstancias.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

HALLAZGOS

A continuación, detallamos los hallazgos relacionados con las situaciones detectadas durante el transcurso del presente examen.

Hallazgo 1 – Incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la formalización de los contratos de servicios profesionales y consultivos

Situación

La ASEM formaliza contratos de servicios profesionales y consultivos relacionados con adiestramiento u orientación, consultoría, salud y contabilidad, entre otros, por la necesidad del servicio de cada división que lo solicita.

La Oficina de Radicación de Contratos es la encargada de registrar, preparar los contratos, gestionar todas las aprobaciones requeridas para su otorgación, incluyendo verificar que los contratistas sometan todos los documentos requeridos. Además, se encarga de remitir los contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico para el registro en un término no mayor de 15 días.⁷ Durante el período del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020, en la ASEM se otorgaron 23

¹ El método de selección de la muestra representativa se realizó por un método estadístico y se escogió el Muestreo Aleatorio Estratificado (MAE). Este método se utilizó para el universo de los contratos de Servicios Profesionales. La muestra se seleccionó al azar, ya que del universo sólo 3 contratos eran por servicios profesionales y consultivos.

⁷ Dicho proceso es llevado a cabo por un empleado designado como oficial enlace del Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor.

contratos de servicios profesionales y consultivos y 3 enmiendas a estos para un total aproximado de \$996,635.⁸

El examen realizado a una muestra de 6 contratos y 3 enmiendas⁹ para un total aproximado de \$484,782, otorgados del 1 de julio de 2019 al 28 de abril de 2020, reveló lo siguiente:¹⁰

- a. En 6 expedientes de contratos no se incluyeron cláusulas mandatorias y no se nos proveyó ni se observaron documentos y/o certificaciones que son requeridas por ley e indispensables para la formalización del contrato, según se indica:
 - 1) En los expedientes de los contratos números 2020-000526, 2020-000729, 2020-000703, 2020-000882, 2020-000203 y 2020-000255, no se encontró la autorización para ejercer la profesión.
 - 2) En los expedientes de los contratos números 2020-000703, 2020-000203 y 2020-000255, no se encontró la certificación de radicación de planillas del impuesto sobre venta y uso (IVU).
 - 3) En los expedientes de los contratos números 2020-000703, 2020-000882 y 2020-000203, no se encontró la certificación de deuda del impuesto de venta y uso.
 - 4) En los expedientes de los contratos números 2020-000703 y 2020-000203, no se encontró copia del registro de comerciante.
 - 5) En el expediente del contrato número 2020-000703, no se encontró la certificación de ASUME.
 - 6) En el expediente del contrato número 2020-000703, no se encontró la certificación de registro patrono y deuda del CRIM.
 - 7) En los expedientes de los contratos números 2020-000256, 2020-000729, 2020-000703, 2020-000882, 2020-000203 y 2020-000255, no se incluyó la cláusula mandatoria donde el contratista certifica que no se encuentra en incumplimiento con la Ley 168-2000, según enmendada, *Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada*.
 - 8) Para los expedientes de los 6 contratos, seleccionados en la muestra, no se nos proveyó para el examen ni se encontró un documento que estableciera si evaluaron que los servicios a contratarse podían ser realizados por empleados de la ASEM.

⁸ Información obtenida del Registro de Contratos radicados en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

⁹ Los expedientes de los contratos y la información examinada, se obtuvo mediante requerimiento de información (Formulario OIG-PI-F-20). Esta fue provista por la entidad, vía correo electrónico por la Oficina de Radicación de Contratos, certificada como copia fiel y exacta de los originales. Información que fue omitida o no suministrada, no fue evaluada.

¹⁰ El método de selección de la muestra representativa se realizó por un método estadístico y se escogió el Muestreo Aleatorio Estratificado (MAE). Este método se utilizó para el total de la población de los contratos de Servicios Profesionales. Por ser tres contratos de Servicios de Consultoría, de esta población, la muestra se escogió al azar.

La Oficina de Recursos Humanos no realizó un estudio previo a la formalización de los contratos para determinar si los servicios a prestarse constituían un puesto. En certificación emitida el 9 de noviembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos de la ASEM certificó, que no realizaron un estudio previo a la formalización de los contratos dado que sus normas y reglamentos no lo requieren. En ninguno de los expedientes se documentó la validación de aquellas certificaciones requeridas y que sí fueron sometidas por los contratistas.

- 9) En ninguno de los expedientes examinados se documentó una solicitud y certificación de estatus de elegibilidad para empleo en servicio público o contrato de servicios profesionales y estatus de elegibilidad.
 - 10) En los contratos números: 2020-000703, 2020-000729, 2020-000882, no se especificó el número de licencia profesional del contratista.
- b. El 1 de marzo de 2020, se suscribió una enmienda al Contrato Núm. 2020-000203A, por servicios de consultoría administrativa.¹² No obstante, dicha enmienda fijó el pago al contratista en uno fijo mensual, independientemente de las horas trabajadas de mes a mes. Por lo que, a partir del mes de marzo de 2020, el contratista sometió facturas¹³ a la ASEM, sin un desglose de las horas dedicadas de acuerdo a las tareas realizadas. El 1 de julio de 2020, se suscribió un nuevo contrato con el mismo contratista y con los mismos términos de pago.¹⁴

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA* (Ley Núm. 237-2004) que establece los requisitos, las cláusulas que deben contener los contratos de servicios profesionales y consultivos, así como los documentos requeridos.

La situación comentada en el **apartado a.8)** es contraria al artículo. 2, *Utilización de servicios*, de la Ley antes citada, que establece, entre otras cosas, que:

La contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la entidad gubernamental no cuente o no pueda utilizar los recursos internos a ser contratados, o cuando el

¹² La enmienda hace referencia al contrato original núm. 2020-000202, cuando debió ser el núm. 2020-000203.

¹³ Se observó otros contratos con pagos fijos. Ver **Hallazgo Núm. 3**, para otras situaciones relacionadas a la facturación.

¹⁴ Contrato Núm. 2021-000203.

“expertise” destreza o experiencia del contratista sea necesaria para la consecución de los fines para lo cual es contratado. (...)

Por otra parte, la situación comentada en el **apartado b.** es contraria a las secciones I y J del artículo 3. *Contrato; requisitos*, que dispone:

El contrato debe establecer la forma de pago, es decir, si se factura basándose en honorarios por horas, por tareas, por fases terminadas o un pago global a la terminación de la prestación de servicios, entre otros.

La factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. (...)

Asimismo, el artículo 5, *Cláusulas Mandatorias*, exige el cumplimiento con las leyes especiales, reglamentación aplicable y las certificaciones que deben contener e incorporarse a los contratos. Específicamente, dispone que:

Toda entidad gubernamental velará que al otorgar un contrato se cumpla con las leyes especiales y reglamentación que apliquen según el tipo de servicios a contratarse. (...)

Además, es contraria al Artículo 9, *Conservación de los Contratos* del Reglamento Núm. 33, *Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de septiembre de 2009, por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), que establece, entre otras cosas, que será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, copia de los documentos que por ley les es requerido a los contratistas.

En el Reglamento Núm. 23, *Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas Fiscales*, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el secretario de Hacienda, se establece que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de cualquier funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

Lo comentado en el **apartado a.** es contrario a la Carta Circular Núm. 1300-16-16, emitida el 19 de enero de 2016 por el secretario de Hacienda, *Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*, la cual establece los requisitos para la contratación de Servicios Profesionales y Consultivos.

Por otra parte, establece, en su Artículo IV, *Validez de las certificaciones obtenidas a través de internet*, secciones B. y C. que:

Toda certificación expedida a tenor con las disposiciones de la mencionada Ley¹⁵ se presumirá oficial y será aceptada por toda entidad pública o privada y tendrá la misma vigencia de las certificaciones expedidas directamente en las oficinas de las agencias gubernamentales.

Los funcionarios autorizados verificarán la validez de las certificaciones a través de la página oficial del Gobierno de Puerto Rico: www.pr.gov.

Asimismo, en su Artículo VII, *Disposiciones Generales* secciones B. y H. se dispone que:

Las agencias deberán mantener como parte del expediente del contrato y para futuras auditorías los documentos requeridos en esta Carta Circular.

Si el contratista no cumple con las disposiciones de esta Carta Circular, las agencias se abstendrán de formalizar el contrato. (...)

Además, la Carta Circular Núm. OC-14-05, *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envíos de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, emitida el 17 de octubre de 2013, por la OCPR, indica que, junto con el original de los contratos, se conservará copia de cualquier documento que forme parte o al cual se haga referencia en los contratos, así como los documentos que por ley son requeridos a los contratistas.

Lo comentado en el **apartado a. 8)** es contrario al Memorando Especial Núm. 2-2016, *Guías para Determinar si los Servicios a Prestarse Constituyen Puestos o Contratos de Servicios Profesionales o Consultivos*, promulgado el 20 de enero de 2016, por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y a la Carta Circular Núm. 1300-35-07, emitida el 27 de marzo de 2007 por el secretario del Departamento de Hacienda, *Guías para Determinar si los Servicios a Prestarse Constituyen un Puesto o Servicios Profesionales*, que establecen, entre otras cosas, respectivamente:

(...) es una práctica indebida y violatoria de las disposiciones legales vigentes formalizar contratos de servicios, independientemente de si se trata de funciones enmarcadas en los servicios de carrera o confianza, cuando exista la obligación de crear u ocupar puestos. (...)

La política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico establece que la contratación de servicios profesionales y consultivos será un recurso de medida excepcional, a ser utilizado por las agencias gubernamentales cuando no cuenten con el personal para prestar los servicios especializados e indispensables.

¹⁵ Ley 85-2009.

Los jefes de agencias son responsables de la contratación de los servicios profesionales y consultivos en sus respectivos organismos. No obstante, antes de efectuar este tipo de contrato, las Oficina de Recursos Humanos de las agencias deben realizar un estudio con miras a determinar si los servicios a prestarse crean una relación contractual o constituyen un puesto. (...)

Si del estudio se concluye que los servicios a prestarse constituyen un puesto, el mismo no puede cubrirse a través de un contrato de servicio profesional o consultivo. (...)

Lo comentado en el **apartado a.10)** es contrario al Artículo XVII, Seguimiento de Empleados Habilitados del Reglamento Núm. 9000, *Reglamento de Habilitación para el Servicio Público* aprobado el 29 de agosto de 2017, por el secretario del del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, que establece lo siguiente:

(...) es responsabilidad de cada autoridad nominadora verificar que el candidato a empleo, empleado, ocupante de un cargo público o contratista se encuentre hábil para el servicio público. Es decir, que no haya incurrido en cualquiera de las causas inhabilitantes establecidas con anterioridad. Como parte del proceso de verificación, se debe solicitar al DTRH que certifique que la persona a emplear o contratar se encuentra elegible. En caso que el contrato sea con una persona jurídica, se debe solicitar al DTRH la certificación del presidente o signatario del contrato. Para esto deberán enviar el formulario de la Solicitud y Certificación de Estatus de Elegibilidad que divulgue el DTRH y contiene un costo que se determinará por el Secretario.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al b.** son contrarias al *Manual de procedimiento para la creación, radicación y seguimiento de contratos*,¹⁶ de la ASEM, emitido el 26 de enero de 2016, y los contratos formalizados, que disponen, entre otras cosas, que en el proceso de contratación o formalización de contratos se deberá cumplir con todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Además, cónsono a dicha normativa, en dichos documentos se ha consignado el requerimiento de presentar, todos los documentos que, por ley, reglamento, orden ejecutiva o administrativa se le requieren al contratista o profesional, antes de la formalización del contrato.

Por otra parte, como norma sana de administración, el director ejecutivo debe asegurarse de que en los contratos se incluyan cláusulas que protejan los intereses y fondos de la ASEM y que no sean contrarias a las leyes ni al orden público. Ello es cónsono a lo establecido en el Código Civil de Puerto Rico.¹⁷

¹⁶ Ver Hallazgo Núm. 7.

¹⁷ Artículo 1232.-Las partes pueden acordar cualquier cláusula que no sea contraria a la ley, a la moral o al orden público.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

- a. Es contraria a la política pública establecida por el Gobierno.
- b. Propicia un ambiente para la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones sin que puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.
- c. Contratar personas o entidades que no estén al día en sus obligaciones con el Estado.
- d. Se acepten certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido con más de 60 días calendario de antelación a la fecha de contratación en incumplimiento con la normativa establecida.
- e. Se contraten servicios o tareas que pueden ser realizadas por personal de la ASEM.
- f. Contratar personas o se otorguen contratos de servicios profesionales a favor de personas que no estén habilitadas para formar parte del servicio público.
- g. La ASEM no logre mantener un control efectivo del contrato, las tareas realizadas y el tiempo dedicado y conlleve el desembolso de fondos públicos innecesarios.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a:

- a. Falta de una supervisión eficaz sobre las funciones del personal de la División Legal y la Oficina de Radicación de Contratos.
- b. Desviación al cumplimiento con las leyes, reglamentos y normativa externa e interna, relacionada a la formalización de contrato de servicios profesionales y consultivos.
- c. Ausencia de una revisión adecuada de los documentos requeridos a los contratistas, para asegurar el cumplimiento con la reglamentación aplicable, antes de la formalización de los contratos.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo de ASEM, expresó entre otras cosas, lo siguiente:

- *Por error involuntario no se incluyó la certificación como parte del expediente.*
- *Como parte de nuestros reglamentos, no es necesario realizar un estudio previo de si los servicios a prestarse constituyen un puesto.*

-
- *En cuanto la certificación de status de elegibilidad, la oficina de Recursos Humanos es la encargada de buscar dicha certificación. No obstante, no se refirieron los mismos por ser contratos otorgados a corporaciones o servicios profesionales consultivos*

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Ver recomendaciones 1 al 5, 11 a.1) al 3) y 11 b. al e.

Hallazgo 2 - Incumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 18 y con el Reglamento Núm. 33 relacionadas con la radicación de contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

La ASEM tiene el deber de cumplir con lo que dispone la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como *Ley de Registro de Contratos* y el Reglamento Núm. 33, de la OCPR, *Registro de contratos, escrituras y documentos relacionados, y envío de copias a la oficina del contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado el 15 de septiembre de 2009. En ambos se requiere que los departamentos, agencias, instrumentalidades y municipios mantengan un registro de todos los contratos que otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos y remitan copia de los contratos a la OCPR.

El examen realizado a la otorgación y registro de 6 contratos y 3 enmiendas a la OCPR reveló lo siguiente:

- a. Para el Contrato Número 2020-000255, la ASEM emitió un pago el 2 de agosto de 2019, por \$7,965,¹⁸ por los servicios rendidos del 1 al 31 de julio de 2019. A la referida fecha, el contrato no había sido remitido para el registro a la OCPR.

Criterio

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 8, *Remisión a la Oficina del Contralor*, inciso b. del Reglamento 33, que indica que:

La remisión se hará dentro de los quince (15) días consecutivos, siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o siguientes a la fecha de la enmienda, el acuerdo, la determinación, la constancia o la acción que lo rescinda. (...)

¹⁸ Cantidad luego de las retenciones requeridas por ley.

Además, es contraria a la Carta Circular Núm. OC-14-05, *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envíos de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* emitida el 17 de octubre de 2013, se informa a los funcionarios principales de las entidades gubernamentales sobre las guías, los formularios y el medio para cumplir con las disposiciones del Reglamento 33. Específicamente, los Artículos A. y B., *Instrucciones Específicas y Disposiciones Generales*, respectivamente, establecen que:

La fecha de otorgamiento consistirá del día, el mes y el año en que se otorga el contrato. A partir de esta fecha, comienzan a contar los 15 o 30 días consecutivos para la remisión del contrato o para solicitar prórroga, si fuera necesaria.

Será responsabilidad del funcionario principal de cada entidad asegurarse de que se remitan a la OCPR, dentro de los términos que establece la Ley Núm. 18, todos los contratos que otorguen o las enmiendas a estos. El término para remitir los contratos a la OCPR comienza a partir de la fecha en que los contratos son firmados por las partes.

Las entidades no pueden efectuar pago alguno por servicios rendidos sin antes remitir el contrato correspondiente a la OCPR. Una vez registrado el contrato, podrá pagar por los servicios rendidos. (...)

La Carta Circular Núm. 2012-01, *Prospectividad y Formalidad de Contratos*, emitida el 26 de enero de 2012, por el Departamento de Justicia establece disposiciones similares. Entre otras, que:

Las agencias, instrumentalidades públicas, departamentos ejecutivos, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico no deberán desembolsar fondos públicos para pagar por servicios derivados de contratos que no cumplen con las formalidades requeridas (...)

Efecto

La situación comentada impidió que la OCPR registrara a tiempo dichos contratos en el sistema computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos, las escrituras y los documentos relacionados, otorgados por las entidades gubernamentales. Esto privó a la ciudadanía de tener acceso a dichos contratos, en calidad de documentos públicos, en un tiempo razonable. Además, puede propiciar la comisión de errores e irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo, con los efectos adversos a las finanzas de la ASEM.

Por otra parte, pudo propiciar el desembolso indebido de fondos públicos, con los efectos adversos legales y financieros para la ASEM.

Causa

Atribuimos esta situación a la ausencia de una supervisión eficaz de las funciones de la División Legal. Además, que la directora de la División Legal, no ejerció una supervisión eficaz sobre las funciones de los enlaces designados, para asegurarse de que estos cumplieran con las disposiciones de ley y reglamentación aplicable relacionadas al registro de contratos en la OCPR.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo mostró evidencia de una prórroga concedida por la OCPR. No obstante, el pago realizado bajo el contrato 2020-000255, se emitió antes de la remisión del contrato a dicha oficina.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Ver recomendaciones 1 al 4, 11 a. 1) y 4), 13 c y 17).

Hallazgo 3 – Falta de información en las facturas presentadas para pago relacionadas con los contratos por servicios profesionales y consultivos rendidos y otras deficiencias relacionadas

Situación

En la División de Recursos Fiscales de la ASEM se reciben las facturas remitidas por los contratistas. Estas llegan mediante correo postal, correo electrónico o directamente de los contratistas.¹⁹ Si las facturas se reciben físicamente, una asistente de servicios de oficina las distribuye al analista de contabilidad correspondiente, quienes tienen a cargo el proceso de preintervención. Estos son responsables, entre otras cosas, de preintervenir todos los documentos que se remiten para pago en cuanto a la legalidad, la propiedad y la corrección, y asegurarse de que los mismos están de acuerdo con los contratos y la reglamentación aplicable. Durante el proceso de preintervención, el analista de contabilidad verifica que lo facturado esté dentro de las disposiciones del contrato y certificada por el área donde prestaron los servicios. De existir algún tipo de excepción, se le envía la factura al área de servicio para su acción correspondiente. Una vez se determina que la factura está lista para pago (sin excepciones), se le realizan los descuentos correspondientes, de acuerdo con las leyes y la reglamentación aplicable. Cada analista de contabilidad lleva una hoja de cotejo de los contratos que trabaja y verifica que facturas llegaron para pago y cuáles faltan. Luego se registra en el sistema correspondiente para pago. El sistema

¹⁹ Debido a la situación de emergencia y la pandemia del COVID-19, se implementó el recibo de las facturas de los contratistas, vía correo electrónico. Se crearon diferentes direcciones de correo electrónicos donde se reciben estas facturas y se les brindó acceso a los analistas de contabilidad, para que trabajen las facturas que les correspondan.

MEDITECH, es utilizado para el pago a los contratistas de servicios profesionales y consultivos. El sistema HRSense, es utilizado para los pagos de aquellos contratistas que, por la naturaleza de sus funciones, pueden catalogarse como un puesto.²⁰ La analista de servicios de oficina y la analista de contabilidad le responden al supervisor interino de Cuentas a Pagar y Nóminas, quien a su vez le responden a la directora asociada de Recursos Fiscales. La directora asociada le responde al director de la Oficina de Recursos Fiscales.²¹ El director de recursos fiscales es quien finalmente autoriza el pago.

El examen realizado a 64 facturas por \$399,590, pagadas durante el período del 1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020, por concepto de los Contratos Números 2020-000203, 2020-000203 A, 2020-000255, 2020-000526, 2020-000703, 2020-000703A, 2020-000729, 2020-000729A y 2020-000828 reveló lo siguiente:

- a. Ausencia de información en las facturas presentadas para pago, según se indica:
 - 1) En 40 de las 64 facturas presentadas para pago, no se certificó que los artículos o servicios indicados en la factura se recibieron y no se había autorizado el pago anteriormente. Dicha situación se observó en la totalidad de las facturas presentadas para pago, bajo los contratos números 2020-000203, 2020-000255, 2020-000526 y 2020-000703.
 - 2) En 64 facturas evaluadas o presentadas para pago, carecían del nombre (en letra de molde), título, puesto y fecha del funcionario que certificaba o autorizaba las mismas. Por otro lado, en ocasiones, cuando se consignó trabajo realizado en varias unidades o reuniones con distinto personal, tampoco se requirió las iniciales de estos, certificando como correcto.
 - 3) En 64 facturas evaluadas o presentadas para pago, no incluyeron el nombre (en letra de molde) y firma del funcionario quien preintervino y aprobó el pago. **(Ver apartado b. de este hallazgo).**
 - 4) En 2 facturas del Contrato Núm. 2020-000703, facturas números 19-04-200 y 20-01-376, no se indicó el período de facturación en el que se realizaron las labores por el contratista.²² De igual forma ocurrió en la única factura presentada en el Contrato Núm. 2020-000882.²³
 - 5) En 7 facturas presentadas para pago, del Contrato Núm. 2020-000703, no incluyeron un informe de trabajo o una relación con la descripción específica y detallada de las gestiones, las tareas o los asuntos trabajados.

²⁰ Información ofrecida por el director de la Oficina de Recursos Fiscales. **(Ver Hallazgo Núm. 1.b.2).**

²¹ Este ejerce, además, como director de Finanzas.

²² Según las disposiciones del contrato, requería que se emitieran facturas mensualmente, por los servicios prestados.

²³ **Ver Hallazgo Núm. 4.**

- 6) En 4 facturas presentadas, con su informe de labor realizada, no se indicó las horas dedicadas a las labores efectuadas o el tiempo invertido en las mismas. La situación señalada se observó en el Contrato Núm. 2020-000203,²⁴ facturas números 09-15A-2020, 10-6A-2020, 11-17A-2020, y en el Contrato Núm. 2020-000703, factura núm. 20-01-376.
- 7) En 35 facturas por \$117,500, no se incluyó la dirección física o postal donde se pudiera contactar a los contratistas. Ello, sucedió en todas las facturas sometidas para pago en los contratos números. 2020-000203 y 2020-000729.
- 8) En 47 facturas por \$225,500, no se incluyó el número de contrato. Ello, sucedió en todas las facturas sometidas para pago en los contratos números. 2020-000203, 2020-000255 y 2020-000729.
- b. La ASEM no cuenta con un formulario de Comprobante de Pago. Este formulario debe proveer espacio para incluir, entre otra información, la fecha, el número de comprobante, el nombre y la dirección del proveedor o contratista, el importe, la partida presupuestaria afectada y la firma de los funcionarios y los empleados con la responsabilidad de certificar y de aprobar las transacciones. Entre estos, el funcionario o el empleado que solicitó el servicio, el jefe de la División u Oficina donde se solicitó el servicio, director, jefe de la sección de presupuesto y el director de finanzas o sus representantes autorizados, respectivamente. Además, debe proveer para que el preinterventor anote sus iniciales luego de su verificación.²⁵
- c. Facturación de horas trabajadas y pagos, en exceso al máximo mensual acordado, según se indica:
- 1) En 12 facturas sometidas para pago, bajo los contratos números 2020-000203²⁶ y 2020-000526 reveló que contrario a lo establecido en los contratos, se consignaron un total de 547 horas trabajadas en exceso al límite mensual estipulado. Ello, según se indica:

EXCESO DE HORAS FACTURADAS CONTRATO 2020-000203 ²⁷			
MES FACTURADO	HORAS PRESENTADAS EN FACTURA ²⁸	HORAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO (Cláusula Tercera)	EXCESO DE HORAS
Julio 2019	98	83	15
Agosto 2019	98	83	15

²⁴ Ver Hallazgo Núm. 1.e.

²⁵ Incluye la revisión, examen y verificación de cómputos, exactitud, firmas, cuentas y legalidad.

²⁶ Los pagos realizados en este contrato, no excedieron la cuantía máxima mensual establecida.

²⁷ Las horas estipuladas en el contrato se determinaron según el máximo mensual a pagar y la tarifa por hora, acordados en el contrato.

²⁸ Para el Contrato Núm. 2020-000203, en ocasiones se detectó diferencia en la sumatoria de las horas consignadas por el contratista.

EXCESO DE HORAS FACTURADAS CONTRATO 2020-000203 ²⁷			
MES FACTURADO	HORAS PRESENTADAS EN FACTURA ²⁸	HORAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO (Cláusula Tercera)	EXCESO DE HORAS
Septiembre 2019	98	83	15
Octubre 2019	98	83	15
Noviembre 2019	191	83	108
Diciembre 2019	169	83	86
Enero 2020	164	83	81
Febrero 2020 ²⁹	120	83	37
TOTAL			<u>372</u>

EXCESO DE HORAS FACTURADAS CONTRATO NÚM. 2020-000526			
MES FACTURADO	HORAS PRESENTADAS EN FACTURA	HORAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO (Cláusula Sexta)	EXCESO DE HORAS
Noviembre 2019	87	50	37
Diciembre 2019	92.50	50	43
Febrero 2020	128	50	78
Junio 2020	66.75	50	17
TOTAL			<u>175</u>

- 2) El desembolso realizado para las facturas presentadas bajo el Contrato Núm. 2020-000526, reflejó pagos de hasta \$7,275, en exceso al máximo mensual acordado, como sigue:

EXCESO FACTURADO Y PAGADO SOBRE EL LÍMITE MENSUAL ACORDADO ³⁰			
MES FACTURADO	IMPORTE FACTURADO	IMPORTE MENSUAL MÁXIMO ACORDADO (Cláusula Sexta)	EXCESO MENSUAL PAGADO
Noviembre 2019	\$8,700	\$5,000	\$3,700
Diciembre 2019	\$9,250	\$5,000	\$4,250
Febrero 2020	\$12,275	\$5,000	\$7,275
Junio 2020	\$6,675	\$5,000	\$1,675
TOTAL			<u>\$16,900</u>

²⁹ A partir del mes de marzo de 2020, se enmendó el contrato para establecer el pago de una mensualidad fija. (Ver Hallazgo Núm. 1.e.).

³⁰ El total de pagos realizados bajo el contrato, no excedió la cuantía máxima anual establecida.

d. Tardanza en la facturación sometida para pago,³¹ según se indica:

- 1) Cuatro (4) facturas por concepto del Contrato Núm. 2020-000203, fueron sometidas con tardanza de entre 49 a 139 días.³² Debido a ello, se sometió con tardanza el informe de labor realizada. Contrario a lo mencionado, el mismo contratista, para otro mes en particular, sometió la factura, 24 días antes de finalizado el mes facturado.

e. Duplicidad de tareas facturadas.

- 1) Las facturas presentadas para pago por concepto del Contrato Núm. 2020-00023, venían acompañados de un informe de labor realizada. Estos detallaban tareas similares mes tras mes. La única diferencia estribaba en la cantidad de horas dedicadas a cada tarea, por lo que podría constituir pagos duplicados. Dichos informes eran firmados por, el director de Servicios Médicos y el director de Ambiente de Cuidado y Manejo de Riesgo.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. 1), 4) y 5)** son contrarias al Artículo 3 J. *Contrato; requisitos*, de la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como la *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*, que establece:

La factura deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. La factura que se someta debe incluir una certificación indicando que los servicios fueron prestados y aún no han sido pagados. (...)

Los artículos 4 (f) (g) de la Ley Núm. 230 que establece que:

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal

³¹ Para la totalidad de las facturas evaluadas, también se observó tardanza de hasta 103 días para el pago de las facturas.

³² Cada factura se somete acompañada de un informe de labor realizada.

deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales (...)

Cónsono con dicha política pública y como norma de sana administración y de control interno, las facturas requeridas a los contratistas deben incluir el número del contrato relacionado con dicha factura y la dirección donde puedan comunicarse con el contratista. Además, que antes de pagarse la misma pase por un proceso de preintervención rigurosa, donde se certifique por el personal correspondiente, como correcta y se asegure que cumpla con la normativa vigente y los acuerdos contractuales. Por otra parte, que no exista dificultad de identificar los nombres de los funcionario o empleados que firman documentos fiscales.

Podría, además, constituir negligencia en el cumplimiento del deber, según establece el Artículo 263 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como *Código Penal de Puerto Rico*, que establece que:

Todo funcionario o empleado público que obstinadamente mediante acción u omisión y negligentemente incumpla con las obligaciones de su cargo o empleo y como consecuencia de tal descuido se ocasione pérdida de fondos públicos o daño a la propiedad pública, incurrirá en delito menos grave.

Lo comentado en los **apartados a. 1), 6) al 8)**, es contrario a la Carta Circular Núm.1300-13-01, *Certificación de Facturas de Proveedores*, emitida el 4 de diciembre de 2000 por el secretario de Hacienda, que establece las determinaciones relacionadas al trámite de las facturas de proveedores, en especial las que se emiten mediante sistema computadorizado. En específico dispone que:

Toda factura deberá incluir el nombre y dirección del proveedor, así como la fecha y numero de factura. También deberá incluir la fecha y numero del contrato o de la orden de compra, cuando aplique.

(...) El funcionario a cargo de certificar las facturas deberá tener registrada su firma en el Registro de Firmas Autorizadas de la Oficina de Finanzas.

Para agilizar el proceso de pago, las agencias prepararán un sello de goma con la siguiente certificación, el cual deberá estampar en cada factura:

Certifico que los artículos o servicios indicados en esta factura se recibieron y que no he autorizado el pago de la misma, anteriormente.

(Ello seguido de un espacio que provea para el nombre y la firma del jefe de la agencia o su representante autorizado, título y fecha.)

Las facturas correspondientes a contratos por servicios profesionales y consultivos, deberán estar certificadas por la persona que presta el servicio y por el director del área que recibió el servicio.

Será responsabilidad de la Oficina de Finanzas de cada agencia cotejar que la factura del proveedor cumpla con los requisitos establecidos en esta carta circular. De no cumplir con los mismos, devolverá los documentos al área que originó el pago.

(...) la Oficina de Finanzas de las agencias no procesaran facturas que no cumplan con los requisitos establecidos en esta carta circular.

La Carta Circular Núm. 2012-01, *Prospectividad y Formalidad de Contratos*, emitida el 26 de enero de 2012, por el secretario del Departamento de Justicia establece como norma, respecto a la contratación gubernamental, que:

Las agencias, instrumentalidades públicas, departamentos ejecutivos, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico no deberán desembolsar fondos públicos para pagar por servicios derivados de contratos que no cumplen con las formalidades requeridas (...)

Las situaciones comentadas son contrarias a los contratos formalizados entre la ASEM y los contratistas. En las cláusulas de los contratos, se establecieron requerimientos, cónsonos con la normativa mencionada y relacionado con la facturación detallada, específica, desglosada y la certificación de los servicios. También, se estableció la frecuencia con la que sería presentada cada factura por parte de los contratistas. Por otra parte, las horas y la cuantía máxima mensual que podrían facturar los contratistas y pagarse por la ASEM, se establecieron como parte de las cláusulas contractuales incluidas en la tercera y sexta cláusula de los contratos números 2020-000203 y 2020-000526 respectivamente, que disponen lo siguiente:

*(...) TERCERA: La PRIMERA PARTE le pagara a la SEGUNDA PARTE la cantidad de SESENTA DOLARES (\$60.00) por hora trabajada, hasta un máximo de CINCO MIL DOLARES (\$5,000.00) mensuales hasta el 30 de junio de 2018. La cuantía máxima para este contrato es de SESENTA MIL DOLARES (\$60,000.00)
(...)*

(...) LAS PARTES reconocen y aceptan que la cuantía máxima de este contrato es de SESENTA MIL DOLARES (\$60,000.00) anuales. Podrá facturar hasta un máximo de 50 horas mensuales y un máximo de CINCO MIL DOLARES (\$5,000.00) mensuales por todos los servicios prestados bajo la vigencia del presente contrato (...)

Además, lo comentado en los apartados **a al e**, son contrarias a los dispuesto en las normas de control interno y sana administración que requieren que se establezcan los controles necesarios y se tome las medidas pertinentes para asegurarse que:

- Se mantengan expedientes completos de los contratos y facturación y que contengan todos los documentos relacionados, de modo que se puedan validar los trabajos realizados por los contratistas.
- Se preparen comprobantes de pago para los desembolsos realizados.
- Los contratistas sometan en el término establecido las facturas y los informes de labor realizada, de modo que se realice una monitoría o administración adecuada del contrato y los servicios contratados y facturados y se evite la duplicidad de los mismos.

Efecto

Las situaciones comentadas impiden la verificación, en todos sus detalles, de la legalidad, corrección y autorización de los desembolsos realizados a los contratistas. La ausencia de información requerida, propicia la comisión de errores e irregularidades en el trámite de los pagos y que los mismos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Pueden propiciar, además, la pérdida de fondos públicos.

Lo comentado en el **apartado a. 5)**, no permitió que nuestros auditores examinaran la información que contenían los mismos para verificar la corrección de las transacciones fiscales.

Por otro lado, lo comentado en el **apartado c. 1)**, puede propiciar reclamos futuros del contratista.

Las situaciones comentadas en los **apartados c. y d.** no le permite a la ASEM, mantener un control fiscal adecuado y un control presupuestario de los desembolsos de cada contrato. Además, no permite un control y evaluación adecuada de los servicios contratados (si se ofrecieron según el contrato) y determinar la necesidad de estos.³³ Por otra parte, puede propiciar la duplicidad de tareas y por consiguiente el pago duplicado de las mismas, con los efectos adversos a la ASEM.

³³ Ver Hallazgo Núm. 1.b.2).

Causa

Atribuimos dichas situaciones a que el director de Recursos Fiscales, se apartó de las disposiciones reglamentarias y aprobó el desembolso para el pago de facturas en incumplimiento de las mismas.

De igual forma, no ejerció la supervisión efectiva y eficiente sobre la directora asociada de Recursos Fiscales. Esta, a su vez, no supervisó eficazmente a los analistas de Contabilidad y de Cuentas a Pagar que tenían a su cargo la preintervención de las facturas y los informes, para que éstos se aseguraran de que las mismas incluían dicha información y que cumplieran con lo dispuesto en las leyes, los contratos y reglamentación aplicable. Asimismo, que las facturas y los desembolsos, no excedieran el máximo de horas y cantidad mensual estipuladas en los contratos. Denota, también, ausencia de una administración efectiva de los contratos.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo de la ASEM, expresó entre otras cosas lo siguiente:

- *Las facturas están certificadas y aprobadas.*
- *Los nombres en letra de molde se consignan en el registro de firmas autorizadas.*
- *En ocasiones, no es necesario incluir periodo de facturación en las facturas, debido a la naturaleza del trabajo realizado.*
- *Las horas dedicadas a la labor no es necesario incluirlas en las facturas, toda vez que el contratista factura en su totalidad, cuando el trabajo es completado.*
- *La información relacionada a la dirección y número de contrato, consta en los expedientes de contratación.*
- *En cuanto a los comprobantes de pago, la ASEM cuenta con procesos y documentación suficiente a través de sus archivos, los cuales contienen la información requerida.*
- *Los trabajos que conllevaron al exceso de horas facturadas se debieron a trabajos solicitados por la ASEM. No obstante, se impartieron instrucciones para que se pague lo máximo mensual contratado.*
- *Las facturas que excedieron lo mensual máximo contratado, se debieron a trabajos solicitados, que tenían que ser realizados en un periodo de tiempo específico.*
- *En cuanto a la existencia de duplicidad de tareas facturadas, se aclara que las tareas del contratista son las mismas mes tras mes, dado a la naturaleza de sus funciones.*

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Ver recomendaciones 1 al 3, 6, 7, 11 a 1), 12, 13 a. y b., 14 y 17.

Hallazgo 4 – Servicios profesionales y consultivos prestados antes de formalizar el contrato relacionado con un proyecto de diseño

Situación

La ASEM cuenta con una División de Ingeniería y Conservación que está a cargo de un director que le responde al director ejecutivo. Dicha División es responsable de proveer servicios de mantenimiento y reparaciones a la infraestructura de la ASEM. El director de la División es responsable de solicitar propuestas o cotizaciones a los contratistas para realizar proyectos de remodelación y construcción en la ASEM, de evaluar las mismas y de seleccionar a los contratistas. Además, coordina con éstos la fecha en que comenzarán los proyectos, los supervisa y los certifica para pagos.

El 28 de abril de 2020, se otorgó el Contrato Núm. 2020-000882 por \$88,082.00 con un contratista para que este realizara servicios en capacidad de arquitecto, para el diseño de un vestíbulo, oficina de servicios y área de espera para el Centro de Trauma de la ASEM. El mismo tiene una vigencia del 28 de abril de 2020 al 27 de abril de 2021.

El 21 de mayo de 2020, 23 días luego de haberse otorgado el contrato, el contratista sometió para pago una factura identificada como “*Invoice 01*” por \$63,675.³⁴ En la misma se solicitaba el pago por los servicios relacionados a 3 tarifas de las 4 que se habían acordado en el contrato. El 9 de junio de 2020, un ingeniero, representante autorizado de la ASEM, certificó los trabajos realizados y recomendó que se procediera con el pago. El 25 de junio de 2020, la División de Recursos Fiscales realizó el pago de dicha factura.³⁵

El examen a los documentos provistos por la División de Ingeniería y Conservación, reveló que, para la fecha de la formalización del contrato, el contratista ya había realizado los trabajos facturados. Los mismos indicaban fechas que comprendían al año 2017, previo a la formalización de este contrato. En el contrato se anejó una propuesta, del 16 de enero de 2020, que detallaba el trabajo a realizar, no así las fechas de comienzo y terminación de las labores.³⁶ En entrevista realizada a una asistente del arquitecto, esta informó lo siguiente:

ASEM es un cliente nuestro y se han realizado varios trabajos desde hace mucho tiempo. Se termina un proyecto y se comienza con otro proyecto. La administración de ASEM ha recibido muchos fondos federales por causa de la pandemia del Covid-19 y aprovechan para realizar los proyectos de diseño en los hospitales del Centro Médico de Puerto Rico.

³⁴ A la fecha de nuestra evaluación, no se había procesado otro pago, según certificado por el director de Recursos Fiscales. El contrato disponía, 6 pagos adicionales por \$4,068 cada uno, pagaderos mensualmente durante el período estimado de construcción.

³⁵ No se le realizó descuento correspondiente al 10 % o el 1.5 %, según requerido. Ver Hallazgo Núm. 6.

³⁶ Se observó, que, el contrato anterior con el mismo contratista y relacionado a estos trabajos (Fase I del referido proyecto), se formalizó el 6 de abril de 2017, con una vigencia hasta el 30 de junio de 2017.

Criterio

Las situaciones antes comentadas son contrarias a:

El Artículo 2 (f) *Declaración Política* de la Ley Núm. 230, declara que, como parte de la política de Gobierno, exista el control previo de todas las operaciones de Gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia para que sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado.

A tenor con esta disposición, y como norma de sana administración pública, los jefes de los organismos gubernamentales deben asegurarse de formalizar contratos por escrito antes de que comience la prestación de los servicios. Ello es necesario para establecer de forma clara y precisa las obligaciones de las partes. Además, la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse para, entre otras cosas, proteger los derechos fiscales, legales y otros derechos del Gobierno y de personas afectadas por las transacciones del Gobierno.

Los artículos A. y B. de la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*, que establece entre otras cosas, que el otorgamiento de un contrato de servicios profesionales o consultivo entre un contratista y el Gobierno deberá ser prospectivo, que se pagará únicamente por servicios rendidos y debe formalizarse por escrito.

El Artículo VII., Sección 1, *Redacción del Manual de procedimiento para la creación, radicación y seguimiento de contratos*,³⁷ de la ASEM, del 26 de enero de 2016, que establece, entre otras cosas, que:

Todo contrato deberá constar por escrito. No se permitirán ni serán válidos para la agencia los contratos verbales. Ningún funcionario de la agencia está autorizado para comprometer los fondos de la misma mediante contratos verbales. El funcionario que viole esta disposición deberá responder personalmente de su peculio ante la persona o entidad contratada.

La **Segunda Cláusula del Contrato**, establece que la Segunda Parte recibirá pagos parciales por la ejecución del trabajo objeto del contrato, sujeto a deducciones y adiciones según establecido en las especificaciones hasta la suma de \$88,082.

³⁷ Ver Hallazgo Núm. 7.

Efecto

El permitir que se comiencen trabajos antes de formalizar un contrato escrito puede resultar perjudicial para el interés público porque, entre otras cosas, puede ocasionar pleitos judiciales innecesarios, con efectos adversos para el erario. Además, el no requerir al contratista un informe detallado con las tareas realizadas, entre otras cosas, indicando las fechas de comienzo y terminación de las fases, puede propiciar el que se cometan irregularidades en cuanto al pago de los servicios y el que no se pueda documentar la finalización del proyecto. Por otro lado, impidió que los auditores examinaran la información en un tiempo oportuno.

Causa

El director ejecutivo y el director de la División de Ingeniería y Conservación de la ASEM no cumplieron con las disposiciones citadas ni con las normas de sana administración pública al permitir que se comenzaran los trabajos antes de formalizarse los contratos por escrito. Además, la División de Recursos Fiscales no solicitó al área que aprueba la factura que le requiriera al contratista un informe detallado de las labores realizadas previo al pago de la factura.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo de la ASEM expresó que, en reunión pautada para discutir nuestra postura para este hallazgo se percataron que el plano enviado en su origen para la contestación al requerimiento de información de los auditores, no correspondía a los trabajos estipulados en el contrato evaluado. No obstante, sometieron certificación reconociendo el error e incluyendo planos nuevos.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el hallazgo prevalece, toda vez que no se incluyó detalle de las labores realizadas, días y horas, que permitan evaluar correctamente la situación.

Ver recomendaciones 1 al 3, 5, 6, 8, 9, 11 a. 1), 13 c., y 17 al 19.

Hallazgo 5 – Ausencia de un control de desembolso adecuado

Situación

Se le solicitó a la ASEM copia del documento Hoja de Control de Desembolsos. En dicho documento, se consigna información general del contratista, la cuantía total del contrato y parte de las cláusulas que rigen el método de pago acordado en el contrato. Una vez se realiza un pago, se

registra el mismo en dicha hoja, de manera que se lleve un control de los pagos desembolsados o si dicho contrato mantiene un balance presupuestario disponible.³⁸

La evaluación realizada a los documentos provistos, reveló que no se incluyó la fecha de pago. Por otra parte, algunos no fueron cumplimentados en su totalidad, con información indispensable para un control de los desembolsos adecuadamente.

Criterio

Los artículos 4 (f) (g) de la Ley Núm. 230 que establece que:

(f) La organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades, proveyendo, al mismo tiempo, para una canalización ordenada y rápida de las transacciones financieras. A este fin, el Secretario asesorará a los Cuerpos Legislativos para que diseñen y aprueben una organización fiscal cónsona con el anterior objetivo. En aquellas dependencias y entidades corporativas de naturaleza compleja, con un gran volumen de operaciones financieras y en los Cuerpos Legislativos, la organización fiscal deberá proveer para que se hagan intervenciones internas apropiadas que sigan las normas y pautas que a estos efectos establezca el Secretario.

(g) Los procedimientos que establezca el Secretario para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos públicos y para controlar y contabilizar la propiedad pública, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades, y que garantice, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales (...)

Cónsono con el referido artículo y como parte de dicha política pública y norma de administración y de control interno se debe establecer un control de fondo adecuado, donde se consigne toda la información necesaria para poder determinar, entre otras cosas, las fechas de pago y la duplicidad de las transacciones fiscales.

Efecto

La situación comentada no le permite a la ASEM ejercer un control adecuado del pago de los servicios facturados y determinar la duplicidad de los mismos, si alguno.

³⁸ Ver Hallazgo Núm. 3.b.

Causa

Atribuimos dicha situación a que en la Oficina de Recursos Fiscales no se ha diseñado un método efectivo para documentar la información relacionada a los pagos realizados a los contratistas.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo de la ASEM informó que, la hoja de desembolso contiene la información detallada de los pagos realizados. Además, que la información está almacenada en el sistema mecanizado de la ASEM.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece. Las pruebas realizadas demostraron que no siempre era cumplimentado en todas sus partes.

Ver recomendaciones 1 al 3, 6, 11 a. 1), 15 y 17.

Hallazgo 6 – Retenciones en el origen no realizadas

Situación

La Oficina de Recursos Fiscales de la ASEM tiene a su cargo, entre otras cosas, la preparación de las nóminas y pagos de los contratistas y de los empleados que prestan servicios mediante contratos de servicios profesionales y consultivos. A los pagos de los contratistas se les efectúa las retenciones requeridas por ley; contribución sobre ingresos y la aportación especial por servicios profesionales y consultivos.

La evaluación a las retenciones realizadas a los pagos de 64 facturas sometidas por los contratistas, reveló que:

- a. En 20 pagos realizados, no se retuvo la aportación especial, establecida para todo contrato por servicios profesionales y consultivos. Los pagos totalizaron \$159,574. Además, los contratistas para los cuales no se hizo la retención incluía entidades jurídicas.
- b. Solicitamos y no se nos proveyó evidencia de una declaración jurada o certificación presentada por los contratistas, donde indicara los contratos que mantenían vigentes y la cuantía de los mismos, de manera que se le pudiera eximir de la retención de la aportación especial, según estipulado.

El director de la Oficina de Recursos Fiscales, en contestación de requerimiento de nuestros auditores, informó que no retenía dicha aportación, siguiendo las disposiciones de la Ley 48-2013.

Criterio

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 1, *Aportación Especial por Servicios Profesionales y Consultivos* de la Ley 48-2013, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer una Aportación Especial por Servicios Profesionales y Consultivos; Aumentar la Proporción de Máquinas en los Casinos y Reestructurar la Distribución de Dichas Ganancias*, que:

Se establece que todo contrato, con excepción de aquellos otorgados a entidades sin fines de lucro, por servicios profesionales, consultivos, publicidad, adiestramiento u orientación, otorgado por una agencia, dependencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, corporación pública, así como la Rama Legislativa, la Oficina del Contralor, la Oficina del Procurador del Ciudadano y la Rama Judicial o cualquier otra entidad, creada por ley estatal o federal, cuyos fondos provengan, total o parcialmente del Fondo General, se le impondrá una aportación especial equivalente al uno punto cinco (1.5) por ciento del importe total de dicho contrato, el cual será destinado al Fondo General. Se excluye expresamente de esta disposición a los municipios.

Disponiéndose, que no estarán sujetos a la aportación especial aquí dispuesta los servicios profesionales, consultivos, de publicidad, adiestramiento u orientación prestados por individuos cuyo monto de contratación agregada no exceda de cincuenta mil (50,000) dólares anuales.

A partir del 1 de abril de 2020, las disposiciones de dicha ley indica:

Disponiéndose, que para todo contrato que se encuentre vigente al 1 de abril de 2020 en adelante, no estarán sujetos a la aportación especial aquí dispuesta los servicios profesionales, consultivos, de publicidad, adiestramiento u orientación prestados por individuos cuyo monto de contratación agregada no exceda de trescientos mil (300,000) dólares anuales. (énfasis suplido)

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo VII, *Disposiciones Generales*, Inciso I de la Carta Circular 1300-16-16, *Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*, emitida el 19 de enero de 2016, por el secretario de Hacienda que establece:³⁹

(...) Sin embargo, deberán certificar a la agencia los contratos que mantienen vigentes y la cuantía de los mismos con el propósito de cumplir con las

³⁹ El 9 de octubre de 2020, el Departamento de Hacienda estableció, que, para reclamar la exención, el individuo deberá someter, junto con el contrato firmado, una Declaración Jurada a dichos efectos, utilizando el Modelo SC 1350.

disposiciones de la Ley Núm. 48-2013, según enmendada, que estableció una contribución especial de 1.5 % (...)

Efecto

La situación comentada impidió que el Gobierno recibiera \$2,400 para cubrir sus operaciones. La ASEM se expone a cualquier penalidad adicional de parte del Departamento de Hacienda. Además, podría estar incumpliendo con dichas disposiciones en los contratos formalizados posteriormente.

Causa

Atribuimos dicha situación a que el director de Recursos Fiscales se apartó de las disposiciones reglamentarias y no se ejerció una supervisión adecuada de los analistas de contabilidad y cuentas por pagar.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, el director ejecutivo de la ASEM mencionó que, a todos los pagos los cuales por ley se requería la retención, la misma fue realizada.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Ver recomendaciones 1 al 3, 6, 11 a. 1), 16 y 17.

Hallazgo 7 – Ausencia de revisión de la reglamentación relacionada a la formalización de contratos y contratos redactados con reglamentación derogada

Situación

ASEM está facultada, entre otras cosas, a contratar servicios profesionales y de consulta en todas las fases de la administración, planificación, construcción y operación de la Administración. Para ello, se rige por la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA* y cualquier otra disposición legal, reglamentaria y administrativas aplicables. Además, sus contratos deben cumplir con todos los requerimientos y cláusulas mandatorias que exige dicha normativa.

Por otra parte, el 26 de enero de 2016, se emitió el *Manual de Procedimiento para la Creación, Radicación y Seguimiento de Contratos*, para establecer la política administrativa, las normas y los procedimientos a seguirse en la elaboración, tramitación, seguimiento y cumplimiento de los contratos en los que la ASEM figura como parte contratante. La redacción del mismo está

enmarcada en las disposiciones de ley y los documentos promulgados por diferentes entidades gubernamentales con el objetivo que toda la contratación y los formatos de los contratos, cumplan con la reglamentación vigente. La redacción de los contratos a su vez está enmarcada en las disposiciones de este manual.

Observamos que, tanto el manual como los contratos examinados en la muestra, hacen referencia a disposiciones reglamentarias ya derogadas (Cartas Circulares, Leyes, Memorandos Especiales, etc.). Por lo que, dicho manual, no se había revisado a tenor con la reglamentación vigente.

Criterio

En el Artículo 8 (b) de la Ley Núm. 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada, conocida como la *Ley de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico*, establece que la Administración tendrá todos los poderes necesarios y convenientes para formular, adoptar, enmendar y derogar reglas y reglamentos necesarios para su funcionamiento.

Además, la situación comentada es contraria a la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* que estableció el deber de una revisión periódica de la reglamentación de las agencias. Ello comenzando en la aprobación de la Ley.

En el Artículo 2(f) *Declaración de Política* de la Ley Núm. 230 establece como parte de la política del Gobierno, que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia para que sirva de arma efectiva al jefe de la dependencia en el desarrollo del programa o programas cuya dirección se le ha encomendado. Como parte de dicha política pública y como norma de sana administración y de control interno, las agencias gubernamentales deben revisar periódicamente sus normas y procedimientos necesarios para el control adecuado de sus operaciones. Además, crear los mecanismos necesarios para evitar utilizar, en sus procedimientos y contratos, reglamentación derogada.

Efecto

El no mantener al día la reglamentación puede propiciar la comisión de errores e interpretaciones legales o de proceso erróneas, con efectos adversos a la ASEM. Además, induce al incumplimiento de ley y reglamentación vigentes, que regula las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos. Puede crear la expectativa del contratista de que está cumpliendo según los acuerdos contractuales y los requerimientos de contrato y no poder establecerse responsabilidad o reclamaciones oportunas.

Causa

Atribuimos dicha situación a que el director ejecutivo en función no cumplió con lo establecido en la Ley Núm. 66 en cuanto a formular, adoptar y enmendar reglas y reglamentos necesarios para el funcionamiento de la ASEM.

Comunicación Gerencial

En carta del 12 de julio de 2021, se informó que el manual no ha sido enmendado, debido a las múltiples tareas que tiene la Oficina de Radicación de Contratos.

Determinación de la OIG

Consideramos los comentarios del director ejecutivo de la ASEM, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

Ver recomendaciones 1 al 5, 10, 11 a.1) y f.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta del 1 de julio de 2021 al director ejecutivo de la ASEM. El director ejecutivo sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 12 de julio de 2021. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas y continuará trabajando con la ASEM en aras de continuar promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIONES

Al secretario del Departamento de Salud y presidente de la Junta de Entidades Participantes

1. Impartir instrucciones y asegurarse que el director ejecutivo cumpla con las recomendaciones de la 2 a la 16 de este informe. **[Ver Hallazgos 1 al 7]**

Al director ejecutivo de la ASEM

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la División Legal y del Director de Recursos Fiscales. **[Ver Hallazgos 1 al 7]**
3. Dentro del término de treinta (30) días calendario, establecer un comité interno de trabajo para iniciar el proceso de revisión de la reglamentación de la ASEM, relacionada a la otorgación y formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos a tenor con las

disposiciones de la Ley Núm. 237-2004, Ley Núm.2-2018, según enmendada, conocida como el *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*, órdenes ejecutivas promulgadas y normativas que sean aplicables. **[Ver Hallazgos 1 al 7]**

4. Impartir instrucciones y asegurarse que la directora de la División Legal subsane las deficiencias en la formalización de los contratos que sean otorgados prospectivamente, luego de la fecha de publicación de este informe, para que esta cumpla y sea cónsona con las leyes, reglamentos y normativa externa e interna, relacionada a la formalización de contrato de servicios profesionales y consultivos, la Ley Núm. 18, según enmendada, y normativas aplicables. **[Ver Hallazgo 1, 2 y 7]**
5. Requerir que todo el personal relacionado a la formalización y otorgación de contratos tome los cursos de contratación gubernamental, ofrecidos por la Oficina del Inspector General en un término de sesenta (60) días a partir de la fecha de este informe. **[Ver Hallazgos 1 al 7]**
6. Impartir instrucciones y asegurarse que el director de Recursos Fiscales cumpla con las recomendaciones de la 10 a la 14. **[Ver Hallazgos 3 al 6]**
7. Impartir instrucciones y asegurarse que se evalúe los informes de labor realizada del contrato núm. 2020-000203 y se determine si las mismas constituyen tareas duplicadas y, por consiguiente, un pago duplicado. Deberá someter a la OIG, copia de dicha evaluación y los resultados obtenidos. **[Ver Hallazgo 3e.]**
8. Cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 237-2004 y las normativas aplicables; y asegurarse que los contratistas no comiencen la prestación de servicios sin que medie un contrato escrito. **[Ver Hallazgo 4]**
9. Impartir instrucciones y asegurarse que el director de la División de Ingeniería y Conservación cumpla con las recomendaciones 15 y 16. **[Ver Hallazgo 4]**
10. Someter para la consideración y aprobación del secretario de salud y presidente de la Junta de Entidades Participantes en término de 120 días calendario, la revisión del *Manual de Procedimiento para la Creación, Radicación y Seguimiento de Contratos*, una vez revisado, por el comité que sea designado, según se establece en la recomendación 3. Dicha revisión debe contener disposiciones cónsonas con las leyes y reglamentación vigentes. **[Ver Hallazgo 7]**

A la directora de la División Legal

11. Ejercer una supervisión adecuada, impartir instrucciones y asegurarse de que:
 - a. La Oficina de Radicación de Contratos:

- 1) Subsane las deficiencias en la formalización de los contratos que sean otorgados prospectivamente, a partir de la fecha de este informe. Se asegure de actualizar los contratos y atemperarlos a los requerimientos establecidos en la Ley Núm. 237-2004, Ley Núm.2-2018, órdenes ejecutivas promulgadas y normativas aplicables. [**Ver Hallazgos 1 al 7**]
 - 2) Previo a la formalización de los contratos, realice una revisión adecuada de la existencia de los documentos requeridos por ley, reglamentación, normas y procedimientos que sean aplicables. Esto aplica tanto al expediente físico y al resguardo digital. Se recomienda preparar un formulario tipo *check list* que facilite la revisión y cumplimiento de los documentos requeridos. [**Ver Hallazgo 1.a.**]
 - 3) Incluya en los contratos el núm. de licencia de los contratistas, cuando así lo requiera. [**Ver Hallazgo 1.a.11)**]
 - 4) Notifique a la Dirección de Finanzas, las fechas de concedido el contrato para cumplir con el término de remisión y registro en la OCPR, para evitar la situación señalada en el **Hallazgo 2.**
- b. Solicite y se asegure que la Oficina de Recursos Humanos realice la evaluación correspondiente para determinar, si los servicios a prestarse constituyen puestos o contratos de servicios profesionales o consultivos en cumplimiento con la Ley Núm.237-2004, antes citada, Memorando Especial Núm. 2-2016, *Guías para Determinar si los Servicios a Prestarse Constituyen Puestos o Contratos de Servicios Profesionales o Consultivos*, promulgado el 20 de enero de 2016, por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y a la Carta Circular Núm. 1300-35-07, emitida el 27 de marzo de 2007 por el secretario del Departamento de Hacienda. De manera que, sólo se utilice como un recurso de medida excepcional y limitada aquellos servicios profesionales y consultivos que, a su juicio, sean imposibles de llevar a cabo por el personal regular. Deberá realizar dicha evaluación para los contratos vigentes y tomando en consideración el historial de los contratistas en la ASEM y los servicios para los cuales han sido contratados. De ser necesario, se comiencen los procesos que sean pertinentes y los esfuerzos para identificar, crear u ocupar los puestos mediante convocatoria interna, externa o movilidad de empleados. [**Ver Hallazgo 1.a.8)**]
 - c. Mantenga en el expediente la evidencia de la validación de las certificaciones requeridas que fueron sometidas por el contratista. [**Ver Hallazgo 1.a.9)**]
 - d. Previo a la contratación de servicios profesionales y consultivos, rinda en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la *Solicitud y Certificación de Estatus de Elegibilidad para Empleo en el Servicio Público o Contrato de Servicios Profesionales y Estatus de Elegibilidad*. [**Ver Hallazgo 1.a.10)**]

-
-
- e. Se realice una administración adecuada de los contratos y se establezca en los mismos, de forma clara, la forma de facturar de los contratistas y forma de pago, en cumplimiento con la Ley 237-2004. Además, se incluyan cláusulas que protejan los intereses de la ASEM. De manera que, entre otras cosas, permita una evaluación adecuada del tiempo invertido y tareas solicitadas y a su vez los costos de contratación. Por otra parte, deberá revisar el contrato vigente con el contratista y tomar la acción pertinente. **[Ver Hallazgo 1.c.]**
 - f. Realice una adecuada revisión de los contratos, antes de su aprobación para que se haga referencia a la normativa vigente, según aprobada. Deberá verificar los contratos vigentes de acuerdo a lo mencionado en este hallazgo, de manera que determine la acción a seguir. **[Ver Hallazgo 7]**

Al director de Recursos Fiscales

- 12. Ejercer una supervisión adecuada sobre las funciones de la directora asociada de Recursos Fiscales. **[Ver Hallazgo 3]**
- 13. Impartir instrucciones y asegurarse de que la directora asociada de Recursos Fiscales ejerza una supervisión adecuada de los analistas de Contabilidad y Cuentas por Pagar a cargo de preintervenir las facturas de los contratistas para que:
 - a. Se aseguren de que las facturas sometidas por los contratistas incluyan toda la información necesaria y requerida en la *Ley 237-2004*, la *Ley 230-1974*, según enmendadas, la *Carta Circular 1300-13-01*, y en las normas de sana administración antes mencionadas. **[Ver Hallazgo 3.a.]**
 - b. La cantidad facturada por los contratistas y el pago de las mismas, no excedan las horas y cantidad máxima mensual estipulada en los contratos. **[Ver Hallazgo 3.c.]**
 - c. Sólo se pague aquellas facturas que cumplan con los requisitos establecidos por ley y la reglamentación vigente. Además, que no se pague ninguna factura que no venga acompañada de un informe de labor aprobado. **[Ver Hallazgo 2 al 4]**
- 14. Tomar las medidas necesarias para que se preparen los comprobantes de pago cuando se paguen las facturas de los servicios rendidos por los contratistas. **[Ver Hallazgo 3.b.]**
- 15. Impartir instrucciones y asegurarse de que se diseñe un control de desembolso adecuado y se cumplimente en su totalidad. **[Ver Hallazgo 5]**
- 16. Impartir instrucciones y asegurarse de que se realicen las retenciones siguiendo las disposiciones reglamentarias. Disponiéndose, que la excepción de la aportación especial del 1.5 % del importe del contrato no es aplicable a las entidades jurídicas. Deberá evaluar, además, los pagos realizados a los contratos vigentes. **[Ver Hallazgo 6]**

-
17. Solicitar y tomar, para usted y el personal bajo supervisión, los adiestramientos de Pre-Intervención Efectiva en las Entidades Gubernamentales y Sana Administración Pública ofrecidos por la Oficina del Inspector General en un término de sesenta (60) días a partir de la fecha de este informe. **[Ver Hallazgo 2 al 6]**

Al director de la División de Ingeniería y Conservación

18. Cumplir con la legislación aplicable citada en este informe y asegurarse que los contratistas no comiencen la prestación de servicios sin que medie un contrato escrito. **[Ver Hallazgo 4]**
19. Antes de aprobar o recomendar una factura para pago, requerir al contratista un informe de labor realizada detallado, en cumplimiento con la legislación aplicable citada en este informe. **[Ver Hallazgo 4]**

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reveló deficiencias que requieren una revisión a la normativa interna y los controles internos relacionados al proceso de formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos, la preintervención de las facturas y de la retención en el origen establecidas por ley.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas que estime pertinentes ante el incumplimiento de controles internos de las leyes y normas aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos y remita a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

APROBACIÓN

Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 25 de febrero de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

Línea Confidencial

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea Confidencial: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov

Contactos



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov