

INFORME DE EXAMEN

OIG-E-25-008



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico

Departamento de Corrección y Rehabilitación

Programa de Salud Correccional

Examen sobre los controles internos implementados por el Programa de Salud Correccional del DCR en las instituciones carcelarias para la atención de la salud de los confinados, incluyendo la fiscalización de los contratistas que prestan servicios de salud a la población correccional

12 de mayo de 2025



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	2
BASE LEGAL	5
OBJETIVOS.....	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN.....	7
DETALLES DE LA INTERVENCIÓN	8
HALLAZGOS	11
COMENTARIO ESPECIAL.....	102
COMUNICACIÓN GERENCIAL	104
RECOMENDACIONES.....	104
CONCLUSIÓN.....	107
APROBACIÓN	108
ANEJOS.....	109
INFORMACIÓN GENERAL	130

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), recibió por parte del Senado copia del Cuarto Informe Parcial sobre la Resolución del Senado 77 de la XIX Asamblea Legislativa, para conocimiento y acción correspondiente. Por consecuencia, el Área de Pre-intervención y Exámenes de la OIG, luego de evaluar el informe determinó realizar un examen al Programa de Salud Correccional (PSC) del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) con relación al mencionado referido.

El examen realizado reveló deficiencias en los controles internos e incumplimiento con leyes y reglamentación aplicables relacionadas al PSC del DCR, tales como:

- Contratos sin carta de aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).
- Pagos en exceso a lo contratado y otras deficiencias con efecto material en la ejecución de los contratos con Contratista 1.
- Pagos por servicios facturados sin contrato.
- Pagos por servicios no incluidos en los contratos.
- Deficiencias con efecto material en la ejecución de los contratos para servicios de *Medical Liaison Officer* (MLO).
- Contratación de servicios de salud mental para los programas Instituciones Juveniles (NIJ), y Rehabilitación y Tratamiento (PRT) sin aviso público de solicitud de propuesta.
- Deficiencias en el proceso de solicitud de propuestas.
- Ausencia de reglamento.
- Participación de un ciudadano privado en reunión del Joint Oversight Committee (JOC) y otras deficiencias con efecto material en las operaciones del JOC.
- Deficiencias relacionadas con la cláusula de compensación y cláusulas mandatorias no contenidas en los contratos.
- Documentos requeridos no incluidos en los expedientes de contratos.
- Ausencia de reglamentación interna en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina, y reglamentación interna sin actualizar sobre contratación.

Las situaciones señaladas en este informe presentan costos cuestionados que ascienden a \$139,604,155, correspondientes a los contratos de servicios de entidad administradora

del Programa de Salud Correccional, salud mental de los programas de Instituciones Juveniles (NIJ) y de Rehabilitación y Tratamiento (PRT), y *Medical Liaison Officer* (MLO), conforme a las transacciones evaluadas al momento de culminar la intervención. Esto, sin considerar otros posibles costos de transacciones realizadas con posterioridad.

A raíz de las situaciones identificadas en el examen y a tenor con el Artículo 17, de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017), el 12 de mayo de 2025, le fue notificado al Departamento de Corrección y Rehabilitación, la Orden (2025-OSC-PIE-0002), relacionada con las situaciones comentadas en el presente informe.

Conforme a lo establecido en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 5 del 13 de noviembre de 2020 y las disposiciones del Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (Ley Núm. 15-2017), la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias, ante el incumplimiento de las regulaciones aplicables por parte de sus empleados y notifique a la OIG, las acciones tomadas para garantizar su fiel cumplimiento.

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, a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov o a través de nuestra página electrónica www.oig.pr.gov/informa.

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, antes citada y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) fue creado al amparo del Plan de Reorganización Número 2 (Plan) del 21 de noviembre de 2011. Como parte de este proceso, consolidó a la Administración de Corrección, la Administración de Instituciones Juveniles y a la Junta de Libertad Bajo Palabra, con el objetivo de integrar las funciones de seguridad y administración correccional bajo un mismo sistema. Esta reorganización estableció como política pública la creación de un sistema que armonizara la custodia de los ciudadanos que han sido encontrados incurso en la comisión de un delito o falta con procesos de rehabilitación

moral y social del miembro de la población correccional o transgresor, a fin de fomentar su reincorporación a la sociedad.

El Plan también permitió la integración de las áreas administrativas de los servicios que ofrecía la antigua Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ) y la extinta Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, consolidándolas de forma eficiente y costo efectiva al DCR. La OSAJ se conoce como Programa de Servicios con Antelación al Juicio del DCR.

El DCR cuenta con el Programa de Salud Correccional (PSC), para lograr la rehabilitación de los confinados y ex confinados, y cumplir con su misión de estructurar, desarrollar y coordinar la política pública sobre el sistema correccional y de rehabilitación de la población correccional adulta y juvenil.

El secretario del DCR es nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado, y desempeña su cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión. El secretario responde directamente al Gobernador. Este tendrá entre otras, las siguientes funciones, facultades y deberes:

- 1) Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones de los organismos, divisiones y oficinas que componen el DCR.
- 2) Diseñar y operar un sistema diversificado de instituciones, programas y servicios que viabilice la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional.
- 3) Adoptar, establecer, desarrollar, enmendar, derogar e implementar reglas, reglamentos, órdenes, manuales, normas y procedimientos para el funcionamiento efectivo del DCR y de los organismos bajo su jurisdicción, a los fines de regir la seguridad, la disciplina interna y la conducta de funcionarios, empleados y de la clientela, así como los programas y servicios.
- 4) Asignar, delegar y conferir responsabilidades y facultades al personal del DCR a base de criterios que permitan el uso más eficaz de los recursos, excepto las facultades de nombramiento, adoptar reglamentos y formular la política normativa del DCR.

La estructura organizacional del DCR se compone de la Oficina del Secretario y Subsecretario y seis (6) secretarías auxiliares: de Recursos Humanos y Relaciones Laborables, de Gerencia y Administración, de Presupuesto, Finanzas y Nómina, de Asuntos Legales e Investigativos, de Seguridad, y de Programas y Servicios. Además, cuenta con tres oficinas regionales¹: Región

¹ Responsable de supervisar todas las instituciones correccionales para adultos y los Centros de Tratamiento para menores.

Norte, Región Sur y Regional de Instituciones Juveniles. En septiembre de 2023, la Oficina de Gerencia y Presupuesto revisó el Diagrama de Organización del DCR.

Los fondos del DCR provienen de múltiples fuentes, incluyendo la Resolución Conjunta del Presupuesto General, asignaciones especiales, programas federales e ingresos propios.

Programa de Salud Correccional (PSC)

El PSC se crea mediante la Orden Administrativa Núm. 59 de 30 de octubre de 1992. Inicialmente, estaba adscrito al Departamento de Salud, en cumplimiento con una orden del Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, emitida el 22 de octubre de 1990, en el caso de Morales Feliciano v. Romero Barceló, USDG PR Civil # 79-4. En dicha orden, el tribunal adoptó los Planes de Tratamiento Médico y de Salud Mental ["Medical Care Plan and Mental Health Plan", (Planes)] desarrollados en consenso entre las partes y los consultores en dicha acción civil. Dichos Planes disponían que la prestación de servicios médico y de salud mental a los confinados sería bajo la dirección y autoridad del Departamento de Salud.

Sin embargo, el 26 de enero de 2004, el Tribunal dejó sin efecto esta disposición. Como resultado se emitió el Boletín Administrativo Núm. OE 2005-49, del 30 de junio de 2005, para transferir el PSC del Departamento de Salud a la Administración de Corrección. A su vez, mediante el Plan de 2011, se consolidó la Administración de Corrección dentro del DCR.

El PSC tiene como propósito desarrollar un sistema de servicios de salud integrado con altos niveles de calidad y accesibilidad. Además, proveer servicios de educación en salud a los confinados y oficiales de custodia. Igualmente, ofrece adiestramientos a profesionales de la salud. También, establece un sistema de prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades infecciosas y sexualmente transmisibles.

La estructura organizacional de la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios² se compone de dos (2) Negociados: Negociado de Instituciones de Custodia y Negociado de Programas en Comunidad. El PSC está adscrito al Negociado de Instituciones de Custodia.

Al 30 de junio de 2024, el PSC contaba con 359 puestos ocupados de los 1,033 autorizados, y un gasto de nómina de \$14,418,159.69. Los expedientes de personal de los empleados están bajo la custodia del DCR. Por otro lado, el presupuesto del PSC proviene de la Resolución Conjunta del Presupuesto General.

² Responsable de operar el sistema diversificado de instituciones, programas y servicio que viabilizan la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 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 regulaciones aplicables, determinar la efectividad de los controles internos implementados por el Programa de Salud Correccional del DCR en las instituciones carcelarias para garantizar la atención de la salud de los confinados. Además, se examinó la fiscalización de los contratistas responsables de prestar estos servicios de salud a la población correccional.

Las regulaciones aplicables durante el período de examen son las siguientes:

1. Plan de Reorganización Núm. 2, de 21 de noviembre de 2011, según enmendado, conocido como el *Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación de 2011*.
2. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
3. Ley Núm. 3-2017, según enmendada, conocida como *Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico*.
4. Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico o; Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*.
5. Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.
6. Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico*.
7. Ley Núm. 151-2004, según enmendada, conocida como *Ley de Gobierno Electrónico*.
8. Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*.
9. Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado.

-
-
10. Boletín Administrativo Número: OE-2020-082, emitido el 15 de noviembre de 2020, *para adoptar las Guías Generales de Contratación Gubernamental aplicables a todas las agencias ejecutivas.*
 11. Boletín Administrativo OE-2021-029, emitido el 27 de abril de 2021, *a los Fines de Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, con vigencia desde el 1 de julio de 2021.
 12. Orden Administrativa Número AC-2002-01, *Normas y Procedimientos para la Tramitación de los Contratos*, aprobada por el DCR, del 18 de enero de 2002.
 13. Reglamento Núm. 4284³, *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 24 de julio del 1990.
 14. Reglamento Núm. 6470, *Enmienda a los Reglamentos Núm. 5371 de la Administración de Corrección y Núm. 4824 de la Administración de Instituciones Juveniles*, y se conocerá como *Reglamento de Subastas del Departamento de Corrección y Rehabilitación y las Agencias Componentes*, según enmendado, aprobado el 4 de junio de 2002, por el Secretario del Departamento de Estado.
 15. Reglamento 7743, *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estados Libre Asociado de Puerto Rico*, del 15 de septiembre de 2009.
 16. Reglamento Núm. 9239, *Reglamento 33 Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 9 de diciembre de 2020.
 17. Reglamento 9302, *Reglamento del Registro Único de Proveedores para el Gobierno de Puerto Rico*, aprobado por la ASG, el 26 de agosto de 2021.
 18. Carta Circular Núm. 013-2021, *Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, emitida el 7 de junio de 2021, por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
 19. Carta Circular CC-1300-16-16, titulada *Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*, emitida el 19 de enero de 2016, por el Departamento de Hacienda.

³ El Reglamento Núm. 4284-1990, fue adoptado en virtud del Plan de Reorganización Núm. 3 del 21 de noviembre de 2011 y del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, del Instituto de Cultura Puertorriqueño.

20. Memorando Núm. OSG-2017-001 de la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, emitido en conjunto con la Carta Circular Núm. 141-17 de la OGP, del 30 de enero de 2017, y su posterior enmienda, Memorando Núm. OSG-2018-006 en conjunto con la Carta Circular Núm. 159-18, del 21 de noviembre de 2018.

21. *Medical and Mental Health Care Plan (MMHCP)*, revisado en mayo de 2010, por el Tribunal Federal.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período de 1 de septiembre de 2018 al 13 de diciembre de 2024⁴. Se evaluaron 264 facturas por \$74,319,813.31, correspondientes a los servicios de administración del PSC, de salud mental de los Programas Instituciones Juveniles (NIJ) y Rehabilitación y Tratamiento (PRT), y *Medical Liaison Officer* (MLO). Además, se evaluó el proceso de contratación para estos servicios.

Se efectuaron pruebas que se consideraron necesarias de acuerdo con las circunstancias. Para realizar el examen se aplicaron las siguientes metodologías:

1. Estudio de regulaciones aplicables.
2. Evaluación del Cuarto Informe Parcial de la Resolución del Senado Núm. 77, emitido el 6 de septiembre de 2023 (R. del S. 77).
3. Entrevista a funcionarios y empleados del DCR.
4. Examen de expedientes de contratos, de desembolsos, y de solicitudes de propuestas provistos por el DCR.
5. Análisis de informes, certificaciones y documentos provistos por el DCR.
6. Colaboración y corroboración de información mediante fuentes externas privadas y gubernamentales.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores, relacionados al objetivo de la intervención.

⁴ El 13 de diciembre de 2024 el DCR sometió su respuesta a la Carta a la Gerencia de la OIG y contrato continuaba vigente a esta fecha.

DETALLES DE LA INTERVENCIÓN

PSC – Entidad Administradora y *Medical Liaison Officer (MLO)*

El Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal Federal), como resultado de un pleito de clase⁵ incoado por confinados bajo la custodia del Estado Libre Asociado por alegadas violaciones a sus derechos civiles, adoptó setenta y dos (72) estipulaciones estructuradas bajo "Planes de Tratamiento Médico y Salud Mental [*Medical And Mental Health Care Plan, (MMHCP)*]⁶". El MMHCP, aprobado mediante una orden del Tribunal Federal, del 22 de octubre de 1990, regula cómo se deben brindar los cuidados médicos y de salud mental a la población correccional.

Posteriormente, el 15 de mayo de 1998, el Tribunal Federal emitió una opinión y orden en la que se aprobó la privatización de los servicios de salud, por medio de una entidad sin fines de lucro. Inicialmente, el Departamento de Corrección y Rehabilitación⁷ (DCR) contrató al Contratista 2 para administrar estos servicios hasta el 30 de septiembre de 2018⁸.

El 12 de julio de 2018, se adjudicó el RFP-17-006 para la administración integral del PSC y el 28 de septiembre de 2018, se formalizó el contrato 2019-000-055 con el Contratista 1 con vigencia de 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2023. El 1 de agosto de 2023, se emitió el *Informe del Comité de Evaluación para el Administrador de Servicios de Salud* y el 28 de septiembre de 2023, se formalizó el contrato 2024-000-062 con el Contratista 1 con vigencia del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2028.

Estas entidades contratadas tenían que estar calificadas para administrar y supervisar el PSC, incluyendo los servicios médicos, dentales y de salud mental, cumpliendo con los estándares del MMHCP, las órdenes del Tribunal y las leyes, reglamentos y normas aplicables. Así mismo, el Artículo 11 de los contratos entre el DCR y la entidad administradora del PSC estipulaban la creación del *Joint Oversight Committee (JOC)*, para monitorear el cumplimiento de los

⁵ En 1979, los confinados bajo la custodia del Estado Libre Asociado incoaron un pleito de clase ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico por alegadas violaciones a sus derechos civiles. Este caso se tituló como *Carlos Morales Feliciano v Romero Barceló*, USDG PR Civil # 79-4.

⁶ Mediante la Orden de 22 de octubre de 1990, el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal Federal) adoptó el *Medical And Mental Health Care Plan (MMHCP)* el cual fue revisado por el Tribunal Federal y aprobado el 27 de abril 2011. por el Hon. Juan M. Pérez Jiménez, Juez del Tribunal Federal.

⁷ Mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 del 21 de noviembre de 2011, según enmendado se crea el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) y se agrupó a la Administración de Corrección (AC), la Administración de Instituciones Juveniles (AIJ) y a la Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP). Por tanto, en adelante se identificará como DCR.

⁸ Comprehensive Management Agreement 2012-2017, (CMA). Acuerdo suscrito ante el Tribunal Federal por el DCR y el Contratista 2 para establecer las responsabilidades mutuas, además, de obligarse a cumplir con las disposiciones del MMHCP con vigencia del 1 de noviembre de 2012 hasta el 31 de octubre de 2017 y enmendado hasta el 30 de septiembre de 2018, Contrato Núm. 2018-000-042, y sus enmiendas A y B.

indicadores de desempeño y operacional con las disposiciones del contrato; desarrollar e implementar acción correctiva para lograr los indicadores de desempeño u otras cuestiones de atención médica; intentar resolver disputas sobre la atención médica y discutir cualquier otro asunto que se lleve a la atención del JOC. Estipulan, además, el requisito de reuniones y la composición y responsabilidades de sus miembros, los cuales representaban al DCR y la entidad administradora.

Por otro lado, el DCR designó un enlace clínico⁹ [*Medical Liaison Officer, (MLO)*] entre el DCR y la entidad administradora del PSC contratada, para asegurar el cumplimiento con las obligaciones y responsabilidades contenidas en el MMHCP. Los servicios de MLO quedaron establecidos en los contratos otorgados a la entidad administradora del PSC.

Figura 1: Contratación Entidad Administradora del PSC

	Nombre	Núm. Contrato	Desde	Hasta	Cuantía
1)	Contratista 2	2012-2017, CIMA 2018-000-042	1-nov-2012	31-oct-2017	\$73,000,000.00
2)	Contratista 2	2018-000-042-A	1-nov-2017	30-jun-2018	\$1,600.000.00
3)	Contratista 2	2018-000-042-B	1-jul-2018	30-sep-2018	\$3,000,000.00
4)	Contratista 1	2019-000-055	1-oct-2018	30-sep-2023	\$54,040,750.00
5)	Contratista 1	2019-000-055-A	22-oct-2018	30-sep-2023	\$0.00
6)	Contratista 1	2024-000-062	1-oct-2023	30-sep-2028	\$73,786,301.65

Figura 2: Contratos y órdenes de compra para los servicios MLO

	Nombre	Núm. Contrato	Desde	Hasta	Cuantía
1)	Contratista 3	2018-000-051	1-dic-2017	30-jun-2018	\$56,000.00
2)	Contratista 3	2018-000-051-A	24-ene-2018	30-jun-2018	\$0.00
3)	Contratista 3	2019-000-025	26-jul-2018	30-jun-2019	\$120,000.00
4)	Contratista 3	2020-000-009	2-jul-2019	30-jun-2020	\$120,000.00

⁹ *Medical Liaison Officer (MLO)* "The person appointed by the DCR hat may be designated to be the clinical liaison between the DCR and Contratista 1. That person must be a medical doctor duly licensed and in good standing in Puerto Rico." Definición según los contratos 2019-000-055 y 2024-000-062, entre el DCR y el Contratista 1, del 28 de septiembre de 2018 y 28 de septiembre de 2023, respectivamente. Mientras que, en el CMA se incluyó la siguiente definición para MLO: "The office within the DCR designated to be the main clinical liaison between the DCR and Contratista 2. Its Director should be a medical doctor duly licensed and in good standing in Puerto Rico."

	Nombre	Núm. Contrato	Desde	Hasta	Cuantía
5)	Contratista 3	No contrato, se hizo mediante órdenes de compra	1-jul-2020	6-dic-2020	\$45,803.22
6)	Contratista 3	2021-000-046	7-dic-2020	31-dic-2020	\$10,000.00
7)	Contratista 3	No contrato, se hizo mediante órdenes de compra	1-ene-2021	31-may-2021	\$70,000.00
8)	1-jun-2021 al 31-ago-2021, no hay contrato ni órdenes de compra				
9)	Contratista 3	2022-000-027	1-sep-2021	30-jun-2022	\$110,000.00
10)	1-jul-2022 al 11-sep-2023, no hay contrato ni órdenes de compra				
11)	Contratista 4	2024-000-057	12-sep-2023	30-jun-2024	\$450,000.00

Proceso de Contratación - DCR¹⁰:

El DCR, en el proceso de contratación, identifica a las distintas oficinas como Oficina de Interés Primario y son quienes inician el proceso de contratación, en caso de requerir algún servicio, completando una Solicitud de Contrato (Solicitud). La Solicitud, junto a la justificación de la necesidad de los servicios, así como otros documentos de apoyo, se refiere a la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración (SAGA) para evaluar su necesidad y la razonabilidad de costos, al igual que, el asegurarse que la transacción cumpla con los requisitos y criterios establecidos por las agencias reguladoras. De aprobarse la contratación, la Solicitud y sus documentos se refieren a la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina (SAFPN) para la identificación de las partidas o fondos necesarios, y emite una Certificación de Fondos.

La Solicitud y sus documentos concernientes son sometidos a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos (ASALI) quien, mediante la División de Contratos, estudia, analiza y evalúa las solicitudes de contratación de servicios, obra, construcción y alquileres, así como de los acuerdos interagenciales y los colaborativos. Además, gestiona las certificaciones o aprobaciones de agencias externas como la Administración de Servicios Generales (ASG) y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Aprobada la contratación por la OGP, coordina la firma de los contratos y acuerdos por parte de la Secretaria y el contratista.

El contrato o acuerdos firmado por las partes es registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR); igualmente, tramita éstos a las unidades de trabajo concernidas, incluyendo a la División de Finanzas de la SAFPN para el proceso de obligación de fondos y pago correspondiente. Una vez la División de Finanzas recibe el contrato formalizado, procede a obligar los fondos

¹⁰ A principios de 2023, el DCR automatizó el proceso de contratación, mediante el Sistema de Administración Integral Digitalizado (S.A.I.D).

mediante el formulario Documento de Origen de Contrato y Obligación para Contratos, Modelo SC 717 (Comprobante de Obligación).

Proceso de Desembolsos - DCR:

La División de Finanzas es responsable de realizar todas las funciones fiscales que requiere la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada. Además, fiscaliza todos los documentos de pago en cuanto a su legalidad y exactitud. Mediante la Sección de Pre-intervención se registra y se pre-interviene todos los Comprobantes de Pago que serán sometidos al Departamento de Hacienda (DH) para procesar su pago, y la Sección de Pagaduría realiza el pago de toda documentación recibida para desembolso.

Para proceder con un pago, la Oficina de Interés Primario somete a la División de Finanzas la factura certificada por el representante autorizado a certificar el recibo del servicio, al igual que un informe de labor realizada, entre otros documentos que requiera el contrato. Las facturas deben estar registradas en el sistema *Registro de Facturas de Suplidores en Línea*, del DH para que la División de Finanzas las revise y autorice su pago. Un contador senior de la División de Finanzas prepara y firma el Comprobante de Pago, y se obtienen las firmas de las secciones del "Certifico" del funcionario designado. Estas funciones están delegadas en el Director de Finanzas, Subdirectora de Finanzas y Oficial Ejecutivo.

El Comprobante de Pago junto a la factura certificada, informe de servicios, así como otra información requerida son pre-intervenidos y registrados en PRIFAS¹¹, y luego de ser aprobado por el Director de Finanzas, el pago es procesado por el DH. A partir de abril de 2020, todos los pagos se emiten mediante transferencia electrónica.

HALLAZGOS

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

Hallazgo 1 – Contratos sin carta de aprobación de la OGP, pagos en exceso a lo contratado, y otras deficiencias con efecto material en la ejecución de los contratos del Contratista 1

Situación

La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) es la entidad encargada de evaluar y aprobar los contratos de las agencias gubernamentales, previo a su otorgamiento. La OGP desarrolló el

¹¹ Puerto Rico Integrated Financial Accounting System - Sistema Financiero y de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda conocido como PRIFAS, por sus siglas en inglés.

sistema electrónico de Procesamiento de Contratos (PCo), para facilitar el cumplimiento con sus funciones de fiscalización y a la vez, asegurar agilidad, rapidez y efectividad al momento de atender un PCo. Mediante la aplicación, las agencias con el personal autorizado tienen que someter sus peticiones y anejar electrónicamente toda aquella documentación que sea necesaria para que la OGP pueda evaluar y aprobar un contrato. Una vez la OGP aprueba el PCo, se le asigna un número único como referencia, y la agencia puede otorgar el contrato.

El DCR formalizó el contrato 2019-000-055 y enmienda de contrato con el Contratista 1 para los servicios de administración del Programa de Salud Correccional (PSC), con vigencia del 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2023. La Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración (SAGA) es la Oficina de Interés Primario, y es responsable de la ejecución del contrato y certificar las facturas e informes de servicios.

A partir del 23 de diciembre de 2020, el DCR otorgó 8 contratos y 2 enmiendas de contratos al Contratista 1, para los servicios de salud mental en el Programa de Instituciones Juveniles (NIJ) y, simultáneamente, para los servicios de salud mental en el Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT), adscritos al Negociado de Instituciones de Custodia de la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios (SAPS). Estos contratos se otorgaron por períodos de 1 año. La SAPS es la Oficina de Interés Primario, y es responsable de la ejecución de los contratos y certificar las facturas e informes de servicios. Las facturas eran presentadas a base de horas por *Servicios Especializados Requeridos*, definidos como aquellos servicios ofrecidos por personal con alta especialización académica, como psiquiatras y psicólogos clínicos, que incluyen actividades directas y de apoyo relacionadas con la atención a la población, y por *Servicios Relacionados*, como aquellos servicios administrativos que no están directamente vinculados a la atención de la población, como la gestión de horas o reuniones administrativas, a cargo de personal de apoyo no involucrado en el servicio directo. Además, los informes de labor realizada incluidos en las facturas eran presentados a base de tareas realizadas, sin indicar el tiempo por cada tarea y la clasificación del servicio.

El DCR continuó la relación contractual con el Contratista 1, mediante la otorgación del contrato 2024-000-062, por un período de 5 años, del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2028. En este contrato, a diferencia del contrato 2019-000-055, el DCR fusionó los 3 servicios contratados: entidad administradora del PSC y los servicios de salud mental en los programas Instituciones Juveniles (NIJ), y Rehabilitación y Tratamiento (PRT), con el mismo Contratista 1.

Se examinaron 13 contratos¹², 233 facturas por un total de \$73,646,913.81, otorgados a un solo contratista 1, desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de junio de 2024, para los servicios de administración del PSC, de salud mental en el Programa de Instituciones Juveniles (NIJ) y el

¹² Ver Anejo 2, Contratos.

Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT). Se detectó que 2 contratos no contaban con la carta de aprobación de la OGP, requisito esencial antes de su otorgamiento. Asimismo, se identificaron pagos en exceso por \$2,845,098.92, realizados sin evidencia de una enmienda formal a la cuantía del contrato. También se encontraron deficiencias en los informes de labor realizada, que contenían información repetitiva y sin desglose detallado de los servicios prestados, impidiendo una evaluación precisa de la legitimidad de los pagos.

Además, se constató que la población correccional se redujo significativamente a menos de 9,000 confinados durante la vigencia del contrato 2019-000-055, lo que debió haber conllevado una reducción proporcional de la compensación al Contratista 1 conforme a la cláusula contractual correspondiente. Sin embargo, el DCR continuó pagando la compensación máxima establecida, sin evidencia de negociaciones o enmiendas para ajustar el pago según la población real. De igual manera, la nueva contratación del Contratista 1 a partir del 1 de octubre de 2023, estableció un umbral aún más bajo (6,500 confinados) antes de aplicar reducciones de pago, con incrementos automáticos en la compensación cada dos años, sin justificación aparente.

A continuación, se presentan los detalles específicos de las irregularidades identificadas:

Figura 3: Facturas pagadas al Contratista 1

Facturas Pagadas Contratista 1			
Servicios	Período	Cantidad	Importe
Administración del PSC	1-oct-2018 al 30-jun-2024	174	\$67,470,004.80
Salud Mental NIJ	23-dic-2020 al 30 -jun-2021 8-nov-2021 al 30-jun-2024	30	\$2,760,711.80
Salud Mental PRT	1-ene-2021 al 30 -jun-2021 8-nov-2021 al 30-jun-2024	29	\$3,416,197.21
TOTAL		<u>233</u>	<u>\$73,646,913.81</u>

El examen a los pagos realizados al Contratista 1, por concepto de los 13 contratos, reveló que 2 contratos no contaban con la carta de aprobación de la OGP, pagos en exceso a lo contratado, y otras deficiencias con efecto material en la ejecución de los contratos, según se indica:

- a. El DCR no proveyó la carta de aprobación de la OGP sobre el Procesamiento de Contratos (PCo), condición esencial y requerida previo a la otorgación de contratos, según se detalla:
 - 1) Contrato 2019-000-055, con vigencia del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2023, solo obtuvo la aprobación de la OGP (PCo), para el **año fiscal 2018-2019**, según se indica: *ID Contrato: 2018-0802011, Contratista: Contratista 1, Cantidad: \$8,532,750.00, Vigencia hasta: 6/30/2019, Cifra de Cuenta: E1294-141-1370000-0001-003-2019-*

\$8,532,750.00. El DCR no proveyó el PCo de los años fiscales 2019-2020 al 2023-2024 (julio a septiembre de 2023), y pagó \$48,352,250.34 por servicios facturados en ese período.

- a) El 18 de septiembre de 2024, la Oficina de Asuntos Legales del DCR expidió certificación informando, entre otras cosas, que no localizaron los PCo solicitados. Contrato 2019-000-055, PCo de los años fiscales 2019-2020 al 2023-2024 (julio a septiembre de 2023).
- 2) Contrato 2021-000-058, con vigencia del 23 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2021, por \$508,018.10. El DCR pagó la totalidad del contrato.
 - a) El 20 de septiembre de 2024, la Oficina de Asuntos Legales del DCR expidió certificación informando, entre otras cosas, que luego de terminada la revisión del expediente e información recibida de la OGP, no pueden producir la carta de PCo de la OGP.
- b. El DCR realizó pagos en exceso a lo contratado por \$2,845,098.92, según se detalla:
 - 1) El DCR otorgó el contrato 2019-000-055 y su enmienda 2019-000-055A, por un período de 5 años, del 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2023. La Cláusula 10.1 establecía lo siguiente: *Contratista 1 Compensation will be \$8,532,750.00 million dollars for fiscal year 2018-2019; \$11,377,000.00 for fiscal year 2019-2020; \$11,377,000.00 for fiscal year 2020-2021; \$11,377,000.00 for fiscal year 2021-2022, and \$11,377,000.00 for fiscal year 2022- 2023, subject to availability of funds.* La evaluación de los pagos realizados al Contratista 1 por concepto de este contrato reveló que se pagaron \$2,844,250.02 en exceso a lo contratado, según se indica:
 - a) La Cláusula 10.1, no estipuló cuantía para el año fiscal 2023-2024, y cubrir los meses de servicios de julio a septiembre de 2023.
 - b) Por otro lado, el contrato se registró en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) por la cuantía de \$54,040,750.38, con vigencia del 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2023.
 - c) El DCR no proveyó evidencia que se enmendara la cuantía del contrato y el Registro de Contratos de la OCPR no incluía enmienda a la cuantía del contrato.

Figura 4: Pagos al Contratista 1 por el contrato 2019-000-055 y su enmienda A

Año Fiscal	Cuantía en el Contrato	Importe Facturado y Pagado	Diferencia y Pago en Exceso
2018-19	\$8,532,750.06	\$8,532,750.06	\$0.00
2019-20	\$11,377,000.08	\$11,377,000.08	\$0.00
2020-21	\$11,377,000.08	\$11,377,000.08	\$0.00
2021-22	\$11,377,000.08	\$11,377,000.08	\$0.00
2022-23	\$11,377,000.08	\$11,377,000.08	\$0.00
2023-24 (jul-sep)	\$0.00	\$2,844,250.02	(\$2,844,250.02)
TOTAL	<u>\$54,040,750.38</u>	<u>\$56,885,000.40</u>	<u>(\$2,844,250.02)</u>

- 2) El DCR otorgó el contrato 2021-000-058, conocido como *Contrato para Ofrecer Servicios Profesionales de Salud Mental en el Programa de Instituciones Juveniles*, firmado el 23 de diciembre de 2020 y con vigencia hasta el 30 de junio de 2021. La propuesta del Contratista 1 que formaba parte integral del contrato indicaba, entre otras cosas, una tarifa de \$31.56 por hora y una compensación de \$81,178.15 mensual. Además, las facturas pagadas por este contrato indicaban total de horas por *Servicios Especializados Requeridos* y por *Servicios Relacionados*. La tarifa por hora no se estipuló en las cláusulas del contrato; en su lugar, el contrato estableció una cuantía máxima mensual de \$81,178.15 y un total máximo de \$508,018.10, para el período de vigencia. El DCR pagó \$508,018.10 por servicios facturados en este contrato. La evaluación de los pagos al Contratista 1 por concepto de este contrato reveló que el DCR pagó \$926.09 en exceso a lo contratado, según se indica:
- a) En la primera factura asociada con este contrato, número 2021-000-001A, se observó que la tarifa se calculó por hora. Sin embargo, el contrato no especifica una tarifa por hora para los servicios. Según la factura, se incluyó 680 horas de servicios con una cuantía total facturada de \$20,949.20, mientras que la cuantía según la tarifa de \$31.56 por hora en la propuesta era por \$21,460.80, lo que resultó en un pago menor por \$511.60. Cabe señalar, que esta factura era solo por 7 días.
 - b) Facturas 2021-000-001B, 2021-000-002 y 2021-000-003: Las facturas incluyeron 2,557 horas de servicios por cada mes, con una cuantía total de \$81,178.15 por factura. Según la tarifa de \$31.56 por hora en la propuesta, el monto correcto a facturar por 2,557 horas sería de \$80,698.92, lo que indica una diferencia de más por \$479.23, en las 3 facturas.

- c) Facturas 2021-000-004, 2021-000-005 y 2021-000-006: Las facturas incluyeron 2,573 horas de servicios por cada mes, con una cuantía total de \$81,178.15 por factura. Según la tarifa en la propuesta, el cómputo sería de \$81,203.88, resultando en una diferencia de menos por \$25.73 en las 3 facturas. No obstante, el monto correcto a facturar son los \$81,178.15, cuantía máxima mensual establecida en el contrato, y en la propuesta.

Figura 5: Pagos al Contratista 1 por el contrato 2021-000-058

Contrato 2021-000-058					
Núm. Factura	Período Facturado	Total de Horas Facturadas	Total de Hrs por Rate \$31.56	Importe Facturado y Pagado	Diferencia y Pago en Exceso Contratado
2021-000-001A	24 al 3-dic-2020	680	\$21,460.80	\$20,949.20	\$511.60
2021-000-001B	1 al 31-ene-2021	2557	\$80,698.92	\$81,178.15	(\$479.23)
2021-000-002	1 al 28-feb-2021	2557	\$80,698.92	\$81,178.15	(\$479.23)
2021-000-003	1 al 31-mar-2021	2557	\$80,698.92	\$81,178.15	(\$479.23)
2021-000-004	1 al 30-abr-2021	2573	\$81,203.88	\$81,178.15	0
2021-000-005	1 al 31-may-2021	2573	\$81,203.88	\$81,178.15	0
2021-000-006	1 al 30-jun-2021	2573	\$81,203.88	\$81,178.15	0
		TOTAL	<u>\$507,169.20</u>	<u>\$508,018.10</u>	<u>(\$926.09)</u>

- c. Las 233 facturas por un total de \$73,646,913.81 y su informe de labor realizada presentaron las siguientes deficiencias con efecto material:
- 1) Contratos 2019-000-055, y su enmienda 2019-000-055A; y 2024-000-062, para la administración del PSC se observó que, en las 174 facturas presentadas para pago, el detalle de la labor realizada se mostraba en una forma resumida y siempre indicaba los mismos datos, contrario a lo establecido en la Cláusula 10.6 del contrato. Los informes de labor realizada contenían un texto repetitivo, con las mismas cantidades de horas y la palabra “aproximado” utilizada para desglosar las horas trabajadas por cada servicio ofrecido.
 - a) Esta uniformidad en la presentación de la información expresa una falta de variabilidad en la documentación de los servicios facturados, lo que impide una evaluación precisa de la labor realizada y la justificación de los pagos correspondientes. El DCR pagó estas facturas, y no documentó la corroboración de la autenticidad de los informes y la calidad de los servicios proporcionados, ya que éstos no se presentaron de forma clara, detallada y específica del trabajo facturado.

- 2) Las 59 facturas asociadas a los contratos de los Programas de Instituciones Juveniles (NIJ) y Rehabilitación y Tratamiento (PRT), certificadas como correctas, y la documentación incluida no contenía la información completa y necesaria para corroborar la legalidad, exactitud y corrección de los servicios facturados. Las facturas indicaban horas por *Servicios Especializados Requeridos* y por *Servicios Relacionados*; no obstante, los informes de labor realizada eran presentados por tareas, sin indicar el tiempo por cada tarea, ni la clasificación del servicio.
- a) Mediante entrevista a 2 empleadas de la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios (SAPS) que firmaron y certificaron como correctas las facturas, éstas informaron que no realizaban una verificación detallada de las mismas.

Figura 6: Proporción Horas Servicios - Especializados Requeridos y Relacionados NIJ

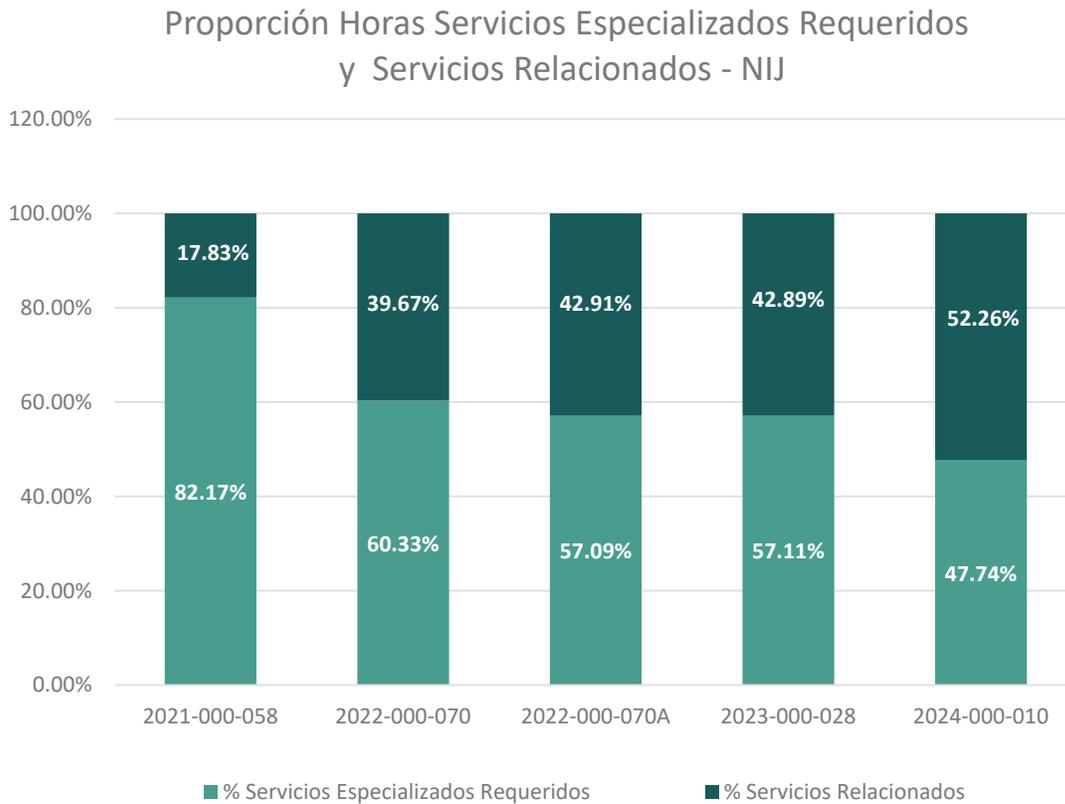
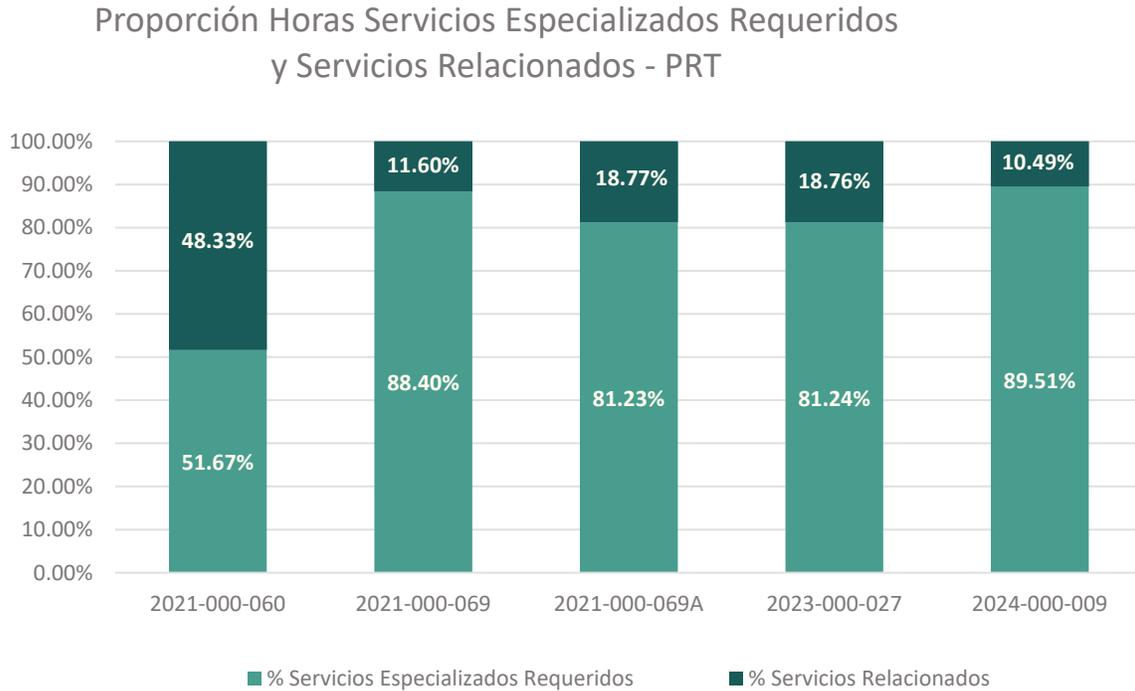


Figura 7: Proporción Horas Servicios - Especializados Requeridos y Relacionados PRT



d. El contrato 2019-000-055, estableció en la Cláusula 10.1 que, en caso de que la población correccional se redujera a menos de 9,000 confinados, ambas partes negociarían una reducción proporcional de la compensación acordada. Asimismo, se estipuló que cualquier ajuste debía formalizarse mediante una enmienda escrita. El DCR pagó al Contratista 1 la cuantía máxima mensual durante la vigencia del contrato; no obstante, la población correccional se redujo a menos de 9,000, según se indica:

- 1) Los informes anuales del Contratista 1 provistos por el DCR¹³ reflejaron que la población correccional fue consistentemente inferior a los 9,000, a lo largo de los años fiscales del 2019 al 2023, según se detalla:

¹³ Los informes anuales del Contratista 1 provistos por el DCR no tenían fecha ni firma de empleado del DCR como constancia de revisión y aprobación del contenido.

Figura 8: Población Correccional, años fiscales 2018-2019 al 2022-2023

Año Fiscal	Población Correccional, según Informes Anuales Contratista 1	Diferencia
2018-2019	9008	+8
2019-2020	8708	-292
2020-2021	7363	-1,637
2021-2022	7187	-1,813
2022-2023	7260	-1,740

- 2) El DCR no proveyó evidencia que se haya negociado o implementado la reducción proporcional de la compensación contratada, ni se observó que se formalizaran enmiendas escritas para ajustar los términos económicos en función de la población real.
- 3) Por otro lado, la Cláusula 10.1 del contrato no detalló ni especificó la metodología para aplicar la reducción proporcional de la compensación acordada con respecto a la disminución de población correccional.
 - a) Cabe señalar, que en el contrato 2024-000-062, se incorporó la misma Cláusula 10.1, con la diferencia de que la población correccional se redujera a menos de 6,500 confinados, y la compensación por años fiscales aumentaría cada dos años.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y d.** son contrarias a los Artículos 2(f) y (g) y 9(g) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230), en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

Además, son contrarias al Artículo 10, del Contrato 2019-000-055, AGREEMENT FOR THE PROVISION, MANAGEMENT AND ADMINISTRATION OF HEALTHCARE SERVICES TO THE CORRECTIONAL POPULATION UNDER CUSTODY OF THE DEPARTMENT OF CORRECTIONS AND REHABILITATION OF PUERTO RICO, otorgado por el DCR, el 28 de septiembre de 2018, el cual establece lo siguiente:

AR 10: COMPENSATION

Section 10A: Contratista 1 Funds ("Contratista 1 Compensation")

10.1. Contratista 1 Compensation will be \$8,532,750.00 million dollars for fiscal year 2018-2019; \$11,377,000.00 for fiscal year 2019-2020; \$11,377,000.00 for fiscal year 2020-2021; \$11,377,000.00 for fiscal year 2021-2022, and \$11,377,000.00 for fiscal year 2022-2023, subject to availability of funds. This amount is based on an inmate population of 9,000 to 9,500 inmates. DCR agrees and Contratista 1 accepts that compensation under this Agreement shall not exceed said cumulative amount, except that a written amendment is agreed upon by both Parties and approved by the Oversight Authorities. Contratista 1 accepts that to the extent that the correctional population reduces to less than 9,000 inmates, it will have to negotiate a proportional reduction of the compensation established under this Agreement. Both Parties agree that for such purposes, an amendment in writing shall be signed. Contratista 1 Compensation will be assigned or paid to Contratista 1 from the account number E1294-141-1370000-001-003-2019 on the Fiscal Year 2018-2019 and disbursed in a manner that complies with

all applicable laws and regulations, including but not limited to the deduction of applicable withholdings established in Puerto Rico's Internal Revenue Code.

10.6. Contratista 1 Invoices to DCR will be detailed and specific and will be substantiated with a description in detail of the services rendered and the number of hours spent on each matter. All invoices submitted by Contratista 1 shall include a no-interest certification that states the following: ...

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 18 de la Ley Núm. 3-2017, según enmendada, conocida como *Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico*, que establece:

Artículo 18. — Prohibiciones respecto a la contratación de servicios, entre otros.

Se prohíbe la contratación de servicios profesionales o comprados en Entidades de la Rama Ejecutiva en exceso de diez mil (10,000.00) dólares en un mismo Año Fiscal, sin autorización previa escrita del Gobernador, o la persona que éste delegue. Cualquier contrato otorgado en incumplimiento de este requerimiento será nulo. Este requisito de autorización es en adición a, y no sustituye, cualquier otra normativa aplicable, incluyendo normativa del Gobernador, o la persona que éste delegue al amparo de Órdenes Ejecutivas de control de gasto, o normativa de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Además, es contraria a las secciones V y XIII, del Memorando Núm. OSG-2017-001 de la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, emitido en conjunto con la Carta Circular Núm. 141-17 de la OGP, del 30 de enero de 2017, y su posterior enmienda, Memorando Núm. OSG-2018-006 en conjunto con la Carta Circular Núm. 159-18, del 21 de noviembre de 2018, que dispone:

V. Procedimiento de solicitud ante la OGP y de autorización previa ante la Secretaría de la Gobernación

A. Las entidades de la Rama Ejecutiva que interesen la contratación de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil (10,000) dólares en un mismo año fiscal, deberán iniciar la solicitud de autorización a través de la OGP. Para ello, deberán utilizar el Sistema de Procesamiento de Contratos (en adelante, "PCo") y proveer cualquier información o documentación requerida por la OGP mediante reglamentación.

B. Una vez la OGP reciba esta solicitud, deberá evaluar que: (1) la entidad de la Rama Ejecutiva cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato de servicios profesionales o comprados; (2) que no se proyecta

sobregiro presupuestario y; (3) que cumple con todas las leyes, órdenes y reglamentos concernientes a la política pública de control de gastos. Para completar este proceso de evaluación, las agencias deberán presentar a través de PCo las certificaciones de disponibilidad de los fondos, evidencia de que no estarán en sobregiro y una certificación sobre el cumplimiento con leyes, órdenes y reglamentos concerniente a la política pública de control de gasto debidamente firmadas por el Jefe de Agencia o su Representante Autorizado.

...

E. Una vez, tanto la Secretaría de la Gobernación como la OGP, autoricen el otorgamiento del contrato, cada una de estas oficinas emitirá mediante PCo una carta de aprobación simultáneamente al personal autorizado previamente por el Jefe de la Entidad de la Rama Ejecutiva en el formulario "Personal Autorizado a recibir Comunicaciones Oficiales" ("Distribution List").

XIII. Nulidad

Conforme al Artículo 18 de la Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico, cualquier contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil (10,000) dólares que no cuente con la autorización previa de la Secretaria de la Gobernación será nulo desde su inicio.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden ejercer un control adecuado sobre el proceso de desembolsos, y la prestación de servicios de salud a la población correccional.
2. Ocasionan pagos en exceso y contrarios a las regulaciones aplicables, afectando adversamente el presupuesto del DCR.
3. Ocasionan que el DCR certifique facturas del Contratista 1 con informes de labor realizada sin incluir detalles específicos de los servicios y el tiempo de cada uno.
4. Ocasionan que el DCR pague la misma compensación mensual al Contratista 1, a pesar de la reducción de la población correccional, según establecido en la Cláusula 10.1.
5. Propician un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares, así como otras situaciones que pudieran resultar en el uso indebidos de los fondos públicos.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Incumplimiento con la reglamentación aplicable y con los deberes y funciones del personal a cargo de revisar, aprobar y tramitar los contratos.
2. Incumplimiento con la reglamentación aplicable y con los deberes y funciones del personal a cargo de revisar, certificar, pre-intervenir y pagar las facturas.
3. Ausencia de una revisión adecuada de las facturas e informes de labor, al momento de ser certificadas como correctas.
4. Falta de reglamentación interna en la Secretaría de Presupuesto, Finanzas y Nómina, que incluya disposiciones, entre otras, sobre los procesos de presupuesto, pre-intervención y pago.
5. Ausencia de cláusulas de contrato claras, detalladas y específicas con respecto a la compensación y la presentación de facturas e informes requeridos y la metodología para reducir la compensación en función de la disminución de la población correccional.
6. Falta de enmienda de contrato para reducir la compensación en función de la disminución de la población correccional.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados no demuestra que los contratos contaban con la debida aprobación de la OGP antes de su otorgación. Además, se confirmaron pagos en exceso por \$2,844,250.02 y la falta de informes detallados que justifiquen la totalidad de los desembolsos realizados.

Ver las Recomendaciones 2, 3, 4.a, 5.a, 6.a.1) y 6.b.

Hallazgo 2 – Pagos por servicios no incluidos en los contratos y otras deficiencias con efecto material en la ejecución de los contratos para servicios de *Medical Liaison Officer* (MLO)

Situación

El Reglamento 33, *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, define Contrato como un documento escrito en el que una o varias personas o entidades, consienten en dar alguna cosa o prestar algún servicio relacionado con fondos o propiedad pública. Este término incluye también las escrituras, los acuerdos, enmiendas a los mismos, los documentos complementarios, las acciones que los rescindan, y cualquier otro documento.

A diferencia de la libertad de contratación reconocida a todos, cuando el Gobierno es parte, surgen unos requisitos de forma y sustantivos, cuya inobservancia conlleva la nulidad del contrato. Es importante mencionar que la validez de los contratos gubernamentales se determinará por los estatutos especiales que le regulan y no por las teorías generales de contratos.¹⁴ Al respecto, el Tribunal Supremo de Puerto Rico (TSPR) ha esbozado que “las partes que contratan con cualquier entidad gubernamental sin cumplir con los requisitos de contratación gubernamental se arriesgan a asumir la responsabilidad por sus pérdidas”.¹⁵ Asimismo, ha consignado la prohibición de desembolsar “fondos públicos por servicios prestados sin que medie previamente un contrato gubernamental válido que cumpla con todos los requisitos estrictos sobre contratación gubernamental”.¹⁶ Por otro lado, el TSPR determinó que “todo contrato entre un ente privado y el estado debe constar por escrito para que tenga efecto vinculante entre las partes”; además, ha expresado que “la contratación gubernamental retroactiva hace inoperante todo control previo a la formación de una obligación del Gobierno, lo cual es contrario a la política pública establecida en la Ley 230 de 23 de julio de 1974”.¹⁷

A modo de excepción, nuestro estado de derecho ha conferido la facultad del otorgamiento de órdenes de compra para servicios profesionales. A esos efectos, a tenor con el Artículo 6 de la Ley 237 – 2004 toda orden de compra deberá ser prospectiva, (b) deberá identificar la partida presupuestaria de la cual se pagará dicha orden de compra o servicio y, (c) y agencia, departamento, corporación pública o instrumentalidad deberá entregarle al suplidor (contratista) previo a la prestación de los servicios la orden de compra generada por su sistema de contabilidad, a los efectos de que los gastos incurridos bajo la orden de compra estén incluidos

¹⁴ ALCO Corporation v. Municipio de Toa Alta, 183 DPR 530, 537 (2011).

¹⁵ Quest Diagnostics v. Municipio de San Juan, 175 DPR 994, 1002 (2009).

¹⁶ Rodríguez Ramos v. ELA, 190 DPR 448, 466 (2014).

¹⁷ JAAP Corporation v. Dpto. Estado, 187 DPR 730, 734 (2013).

en el presupuesto. De conformidad a este estatuto, cualquier orden de compra o servicio que no cumpla con tales requisitos será nula e ineficaz.

Sin embargo, cabe destacar que las agencias gubernamentales están llamadas a ser vigilantes en el otorgamiento de tales órdenes. Por lo que conformidad a las Guías Generales de Contratación del Gobierno de Puerto Rico no se debe equiparar una orden de compra con un contrato en cumplimiento con todos los requisitos que exige la ley.

Ante tales circunstancias, examinamos 3 contratos otorgados a 2 contratistas, y sus 21 facturas por servicios, correspondientes al período del 7 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2024. Estos contratos están relacionados con la contratación de un Médico Enlace, [*Medical Liaison Officer* (MLO)] encargado de monitorear el cumplimiento del contrato otorgado al Contratista 1, administrador del PSC, según se indica:

Figura 9: Contratos MLO examinados:

Contratista (MLO)	Núm. Contrato	Vigencia Contrato	Facturas Pagadas	Importe
Contratista 3	2021-000-046	7-dic-2020 al 31-dic-2020	1	\$8,800
Contratista 3	2022-000-027	1-sep-2021 al 30-jun-2022	10	\$100,000
Contratista 4	2024-000-057	12-sep-2023 al 30-jun-2024	10	\$450,000
TOTAL			<u>21</u>	<u>\$558,800</u>

Se detectó que el DCR realizó pagos por servicios profesionales mediante órdenes de compra. Además, se hallaron deficiencias en los informes de labor realizada, los cuales carecían de información detallada sobre los servicios prestados.

Las facturas que se pagaron mediante órdenes de compra correspondientes a los períodos del 1 julio al 30 de noviembre de 2020 y del 1 de enero al 31 de mayo de 2021, son las siguientes:

Figura 10: Facturas pagadas al Contratista 3 sin contrato mediante órdenes de compra:

	Núm. Comprobante de Pago	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación / Orden de Compra	Importe
1)	21320137	DCR2020-07	5-ago-2020	210320054	\$7,800.00
2)	21320136	DCR2020-08	4-sep-2020	210320054	\$8,100.00
3)	21320135	DCR2020-09	2-oct-2020	210320054	\$8,200.00
4)	21320294	DCR2020-10	5-nov-2020	210320136	\$10,000.00
5)	21320295	DCR2020-11	3-dic-2020	210320136	\$10,000.00

	Núm. Comprobante de Pago	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación / Orden de Compra	Importe
6)	21320639	2021-DCRPR012021	1-feb-2021	210320192	\$10,000.00
7)	21320638	2021-DCRPR22021	1-mar-2021	210320192	\$15,000.00
8)	21320637	2021-DCRPR032021	1-abr-2021	210320192	\$15,000.00
9)	22APE067	DCR2021-004	5-may-2021	210320192	\$15,000.00
10)	22APE066	DCR2021-005	2-jun-2021	210320192	\$15,000.00
TOTAL					<u>\$114,100.00</u>

También, se constató que el DCR efectuó desembolsos, al amparo de las órdenes de compras emitidas, sin aplicar las retenciones contributivas requeridas, lo que resultó en pagos por \$114,100 sin la debida retención de \$4,410.

Además, en el caso del contrato 2024-000-057 otorgado al Contratista 4, se pagó una tarifa fija mensual de \$45,000 sin relación con la cantidad de expedientes evaluados, lo que generó desembolsos sin justificación adecuada. De las 6,679 horas facturadas, 3,915 horas (59%) no estaban relacionadas con los servicios contratados. Adicionalmente, los informes requeridos para justificar los pagos no fueron provistos o estaban incompletos, y el propio DCR certificó la falta de estos documentos.

El examen a 31 facturas pagadas a los Contratista 3 y Contratista 4 mediante la otorgación de contratos, y órdenes de compra reveló pagos por servicios ofrecidos no identificados en los contratos, y otras deficiencias con efecto material en la ejecución del contrato, según se indica.

a. El examen de 21 facturas pagadas al Contratista 3 mediante la otorgación de los contratos 2021-000-046 y 2022-000-027, y órdenes de compra, reveló pagos por servicios ofrecidos no incluidos en contratos, y otras deficiencias con efecto material, según se indica:

- 1) El DCR pagó \$114,100.00 al Contratista 3 sin formalizar un contrato escrito que estipulara los compromisos, obligaciones y deberes contraídos entre el DCR y el Contratista 3. En su lugar, el DCR emitió 10 órdenes de compra a favor del Contratista 3 por facturas de servicios profesionales para el PSC y de un infectólogo¹⁸, entre el 1 de julio al 30 de noviembre de 2020 y 1 de enero al 31 de mayo de 2021 por \$114,100. Los servicios ofrecidos consistieron, principalmente, en evaluación de informes, manejo de situaciones relacionadas casos COVID y otras gestiones administrativas del PSC y el DCR. **[Ver Anejo 1]**. Para dichos servicios se emitieron los respectivos Informes de Recibo e Inspección

¹⁸ El Contratista 3 incluyó a un infectólogo en las facturas de febrero a mayo de 2021. El infectólogo participó en la reunión del JOC de abril de 2021 como miembro MLO.

certificando el recibo de los servicios según lo solicitado. Sin embargo, no se efectuaron las retenciones de contribución sobre ingresos en el origen. Por otro lado, durante ese período, representantes del Contratista 3 participaron de las reuniones del *Joint Oversight Committee* (JOC) como miembro MLO.

- a) Mediante certificación del 15 de mayo de 2024 sobre "todos los contratos otorgados a los Contratistas 1, 3 y 4 correspondientes al período de 1 de julio de 2018 al presente", el Abogado Principal del DCR certificó que para el período de facturación no había un contrato vigente para el Contratista 3.
- b) Mediante certificación del 10 de abril 2024, el director de Finanzas proveyó copia fiel y exacta del expediente de desembolso del Contratista 3 para el contrato 2020-000-046, formalizado el 7 de diciembre de 2020 y con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. Cabe señalar, que el expediente incluía los desembolsos desde julio 2020 hasta mayo 2021, que se tramitaron mediante Obligación y Orden de Compra. Por otro lado, el director de Finanzas certificó: *Todos los pagos realizados durante el período de ese contrato se realizaron por orden de compra a solicitud de la oficina de interés primario.*
- c) El Registro de Contratos de la OCPR no muestra el registro de un contrato de servicios profesionales entre el DCR y el Contratista 3 correspondiente al período del 1 de julio al 6 de diciembre 2020, y 1 de enero al 31 de mayo de 2021.
- d) En 5 de 10 (50%) de los pagos, no se efectuaron las retenciones de las contribuciones sobre ingresos en el origen por \$4,410. En el expediente de las facturas no incluía copia ni se suministró para examen, evidencia de que el Contratista 3 contara con un *Certificado de Relevó Total o Parcial de la Retención en el Origen de Pagos por Servicios Prestados por Corporaciones y Sociedades (Modelo SC-2756)* emitido por el DH. Estas facturas totalizaron \$44,100.

Figura 11: Comprobantes de Pago sin realizar la retención del 10%:

	Núm. Comprobante de Pago	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación / Orden de Compra	Importe Factura y Pagado	Retención 10% no realizadas
1)	21320137	DCR2020-07	5-ago-2020	210320054	\$7,800.00	\$780.00
2)	21320136	DCR2020-08	4-sep-2020	210320054	\$8,100.00	\$810.00
3)	21320135	DCR2020-09	2-oct-2020	210320054	\$8,200.00	\$820.00
4)	21320294	DCR2020-10	5-nov-2020	210320136	\$10,000.00	\$1,000.00
5)	21320295	DCR2020-11	3-dic-2020	210320136	\$10,000.00	\$1,000.00
				TOTAL	\$44,100.00	\$4,410.00

-
-
- 2) El DCR otorgó al Contratista 3 el contrato 2021-000-046, con vigencia del 7 al 31 de diciembre 2020, por la cuantía máxima de \$10,000, a razón de \$100.00 la hora, para la prestación de las siguientes categorías de servicios: 1) Evaluar el cumplimiento del contrato entre DCR y el Contratista 1, 2) Desarrollar inspecciones de cumplimiento coordinadas y/o aleatorias a las áreas médicas y Centro Médico Correccional, y 3) Analizar y evaluar el total cumplimiento del contrato del Contratista 1. El DCR pagó \$8,800 por 88 horas facturadas del 1 al 31 de diciembre de 2020. La factura (núm. DCR 2020-12) pagada al Contratista 3 presentó servicios previos al contrato y servicios no incluidos en el contrato, y otras deficiencias con efecto material en la ejecución del contrato, según se indica.
- a) De las 88 horas facturadas y pagadas, 70 (80%) horas no estaban contratadas, los servicios facturados no se especificaban en el contrato, ni se encontró autorización escrita en los comprobantes de pago, según se indica:
1. En 22 de 88 (25%) horas, por servicios facturados del 1 al 6 de diciembre de 2020, sin constar con un contrato que estipulara los compromisos, obligaciones y deberes contraídos entre el DCR y el Contratista 3. El contrato 2021-000-046, se otorgó el 7 de diciembre de 2020. El DCR pagó \$2,200 por las 22 horas.
 2. En 48 de 88 (55%) horas, por servicios facturados del 7 al 31 de diciembre de 2020, no se pudieron relacionar con los servicios contratados. Los servicios se facturaron a razón de 2 horas diarias y cuyo detalle se presentaba de forma repetitiva, según se indica: *“Se informó al secretario auxiliar en gerencia y administración sobre el reporte oficial del Departamento de Salud en cuanto a los resultados de las pruebas actualizado para el día; gestiones, estudio y envío al secretario auxiliar en gerencia y administración el informe de Salud para “Senior Leadership Brief”; estudio y envío del Hospital Census and Availability, ICU, Beds and Ventilators Report, y estudio y envío de Economic Advisory Board.”* El DCR pagó \$4,800 por las 48 horas.
- 3) El DCR otorgó al Contratista 3 el contrato 2022-000-027, con vigencia del 1 de septiembre de 2021 al 30 de junio 2022, por la cuantía máxima de \$110,000, a razón de \$100.00 la hora, para la prestación de las siguientes categorías de servicios: 1) Evaluar el cumplimiento del contrato entre DCR y el Contratista 1, 2) Desarrollar inspecciones de cumplimiento coordinadas y/o aleatorias a las áreas médicas y Centro Médico Correccional, y 3) Analizar y evaluar el total cumplimiento del contrato del Contratista 1. El DCR pagó \$100,000 por 10 facturas que presentaban deficiencias con efecto material en la ejecución del contrato, según se indica:

-
-
- a) Las 10 facturas pagadas presentaron las horas englobadas bajo varios servicios de los cuales uno o más de estos no se incluían en el contrato, sin embargo, debido a la falta de un informe detallado del servicio realizado no se pudo separar aquellos servicios contratados de los no autorizados.
- b. El examen a 10 facturas pagadas al Contratista 4 por el contrato 2024-000-057, reveló pagos por servicios facturados y no incluidos en el contrato, y otras deficiencias con efecto material en la ejecución del contrato, según se indica.
- 1) El contrato 2024-000-057 establecía un máximo de pago mensual de \$45,000 hasta la cantidad de 800 expedientes por las categorías de servicios: 1) Servicios clínicos, asesoría legal y recomendaciones; 2) Reportes mensuales electrónicos y recomendaciones (Initial Health Screening); realizar evaluaciones retrospectivas de los servicios ofrecidos a los miembros de la población correccional, y 3) Revisiones en hospitales correccionales, psiquiátricos y reportes. Cabe señalar, que el contrato no establecía tarifa por hora. El DCR pagó la cuantía máxima del contrato por \$450,000. Las 10 facturas pagadas al Contratista 4 presentaron las siguientes deficiencias con efecto material:
- a) De las 6,679 horas identificadas como pagadas, 3,915 (59%) horas no están relacionadas o no se pudieron relacionar con los servicios contratados, según se indica:
1. En 1,121 de 6,679 (17%) horas, por servicios pagados no incluidos en el contrato ni se encontró en los comprobantes de pago una autorización por escrito para los mismos. Los servicios pagados están relacionados con la revisión del contrato y borrador de contrato del privatizador del PSC, revisión de reglamentación federal e informes estadísticos, capacitación y reunión con su personal sobre el plan de trabajo, diseñar, crear y realizar cambios a su herramienta electrónica, entre otros servicios.
 2. En 2,794 de 6,679 (42%) horas, se engloban en la factura bajo varios servicios, de los cuales uno o más de estos, no se especificaban en el contrato ni se encontró autorización escrita en los comprobantes de pago. Por otro lado, la falta de un informe detallado del servicio facturado impidió separar aquellos servicios contratados de los no autorizados.

Figura 12: Horas por Categoría de Servicios: no incluidos y uno o más servicios no incluidos:

Servicios Horas por Categoría	Contrato 2024-000-057 Total Horas por Mes - 10 Facturas										Total Horas	Distribución Horas por Servicios (%)
	sep 2023	oct 2023	nov 2023	dic 2023	ene 2024	feb 2024	mar 2024	abr 2024	may 2024	jun 2024		
Servicios No Incluidos en el Contrato	560	439	0	100	0	0	22	0	0	0	1,121	17%
Uno o Más Servicios No Incluidos en el Contrato	48	184	220	188	200	448	411	405	483	207	2,794	42%

b) En las facturas pagadas al Contratista 4, por los servicios de septiembre de 2023 a junio de 2024, se identificaron 10 recursos humanos (personal) para proveer los servicios, según se indica: Presidenta, *Chief Medical Officer*, 2 Gerentes UM¹⁹, Asesor Administrativo y Legal, Asistente Asuntos Médicos, Director de Tecnología y 3 Auditores Médicos. Sin embargo, las facturas no incluían horas trabajadas por los auditores médicos, a pesar de que, los servicios contratados requerían, entre otras cosas, el auditar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos vigentes en el PSC. Además, el enfoque de los servicios era el asegurarse que la población correccional recibiría el cuidado médico necesario a la vez que, se velara la razonabilidad del uso de los fondos públicos.

1. La distribución de las horas pagadas se concentró, principalmente en la Presidenta, *Chief Medical Officer* y en los 2 Gerentes UM, para los cuales se identificó un total de 5,896 (88%) horas de servicio de las 6,679 pagadas. El detalle de las horas diarias de este personal reflejaba que, de lunes a viernes se le dedicaban de 6 a 10 horas de trabajo diaria. Este personal, por lo general identificado como gerencial, más bien es responsable de asegurarse que las tareas bajo contrato se ejecuten de forma oportuna y eficiente. Por otro lado, para el período de septiembre de 2023 a junio de 2024, el Contratista 4 mantenía contrato con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles para la revisión de utilización de servicios médicos.

¹⁹ UM significa Utilización Médica.



Figura 13: Distribución de horas por puesto

Personal	Total Horas Pagadas	Distribución Horas por Puesto (%)
Presidenta	1,536	23%
Chief Medical Officer	1,470	22%
Gerente UM (1)	1,446	22%
Gerente UM (2)	1,444	22%
Asesor Administrativo y Legal	281	4%
Director de IT	253	4%
Asistente Asuntos Médicos	249	4%
Auditor Médico – 3 personas	0	0%
TOTAL	6,679	100%

- c) Ninguna de las 10 facturas, consideró los expedientes examinados como base para determinar el costo de los servicios facturados, según establecido en la Cláusula Sexta del contrato. En su lugar, los servicios se presentaron en la factura a base de horas de servicios trabajados. Sin embargo, independientemente de la diferencia en horas trabajadas, el total mensual facturado y pagado fue de \$45,000. La discrepancia entre la forma de pago estipulada en el contrato y la aplicada en las facturas impide corroborar la razonabilidad y corrección de la cantidad facturada con respecto al trabajo realizado. El total facturado y pagado ascendió a \$450,000.

Figura 14: Horas Mensuales Facturadas y Pagadas

Facturas Contratista 4				Importe Facturado y Pagado
Núm.	Fecha	Mes de Servicio	Horas	
2023-09-011	30-sep-23	sep-2023	640 ²⁰	45,000
2023-10-011	30-oct-23	oct-2023	655	45,000
2023-11-011	30-ene-2024	nov-2023	636	45,000
2023-12-011	30-ene-2024	dic-2023	692 ²¹	45,000
2024-01-011	14-feb-2024	ene-2024	688	45,000

²⁰ La factura 2023-09-011, indicaba un total de 640 horas; no obstante, el detalle de las horas diarias totalizaba a 632 horas.

²¹ La factura 2023-12-011 indicaba un total de 692 horas; no obstante, el detalle de las horas diarias totalizaba a 728 horas.

Facturas Contratista 4				Importe Facturado y Pagado
Núm.	Fecha	Mes de Servicio	Horas	
2024-02-011	8-mar-2024	feb-2024	648	45,000
2024-03-011	9-abr-2024	mar-2024	593	45,000
2024-04-011	21-may-2024	abr-2024	719	45,000
2024-05-011	7-jun-2024	may-2024	746 ²²	45,000
2024-06-011	28-jun-2024	jun-2024	633	45,000
	TOTAL		6,650	\$450,000

d) Ninguna de las 10 facturas estaba acompañada de un informe mensual detallando los servicios prestados por persona, según las tareas delegadas. Además, el Contratista 4 no proveyó informes mensuales en los que se proveyera información sobre los servicios médicos ofrecidos a la población correccional y recomendaciones para mejorar situaciones que afectaron a estos.

1. Mediante certificación, del 27 de febrero de 2024, el secretario auxiliar de Gerencia y Administración indicó que: *el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) no posee copia de los informes mensuales preparados por ... y el Contratista 4 ...*
2. Posteriormente, el 15 de mayo de 2024, la secretaria del DCR certificó, entre otras cosas, que: *hasta la fecha de solicitud de esta certificación, no se había recibido ningún informe por parte del MLO (... , ni de Contratista 4). Sin embargo, posterior a dicha solicitud, durante el mes de abril de 2024, estos últimos entregaron el informe trimestral correspondiente.*²³

e) El informe trimestral del Contratista 4 provisto por el DCR no estaba firmado. Además, no incluía la firma de la persona encargada en el DCR, de revisar y aprobar el informe. Por otro lado, el informe solo incluía la labor realizada de enero, febrero y marzo de 2024, y los resultados del trabajo, a base de expedientes revisados, lo que contrasta con la información presentada en sus facturas a base de horas trabajadas.

²² La factura 2024-05-011 indicaba un total de 746 horas; no obstante, el detalle de las horas diarias totalizaba a 747 horas.

²³ El 25 de marzo de 2024 emitimos el Requerimiento de Información RI-021 dirigido a la secretaria del DCR, en el que se le solicitaba los informes mensuales. Previamente, esta información se había solicitado a la secretaria del DCR, mediante el RI-001 el cual acompañaba la carta de inicio de examen. Por otro lado, el informe trimestral provisto por el DCR corresponde al Contratista 4, 1er trimestre de 2024.

1. El informe trimestral del Contratista 4 indicaba la revisión de unos 94 expedientes, para un promedio de 31 expedientes por mes; no obstante, el contrato establecía un pago máximo mensual de \$45,000 hasta la cantidad de 800 expedientes. Esto refleja que el tiempo dedicado a la evaluación de expedientes en el primer trimestre de 2024, representó un 4%²⁴ del trabajo contratado; sin embargo, el DCR pago una tarifa fija de \$45,000 mensual.

Figura 15: Expedientes Revisados

Informe Trimestral 2024 – Contratista 4	
Tipo de Expediente	Expedientes Revisados
Exp. Médicos en Cuidado Agudo fuera del CMC	9
Unidad Psicosocial	2
Psiquiátrico Agudo	27
Detox	3
Infirmarary	15
Evaluación Inicial de Ingreso	38
TOTAL	<u>94</u>

- f) Mediante el requerimiento de información RI-054, del 7 de octubre de 2024, el DCR proveyó una serie de documentos del Contratista 4, según la Factura 2024-06-011 del 28 de junio de 2024. De estos documentos, identificamos 6 relacionados con informes mensuales; no obstante, 2 de estos, correspondían al informe trimestral provisto el 15 de mayo de 2024. Otros 2 informes, se referían a los casos de utilización médica evaluados en abril de 2024; sin embargo, no incluían el detalle de los casos evaluados. El restante informe, titulado “Informe Hallazgos y Recomendaciones”, fechado el 3 de noviembre de 2023, presentaba los hallazgos y recomendaciones de la revisión del contrato del Contratista 1 y el Reporte Estadístico Programa de Salud Correccional Julio, 2022.
- g) Las 10 facturas pagadas al Contratista 4, tenían el sello de "PRE-INTERVENIDO" (sello), según requerido en el proceso de pre-intervención. Sin embargo, se determinaron las siguientes deficiencias:

²⁴ Según la cláusula sexta del contrato, el contratista examinaría mensualmente un máximo de 800 expedientes. El informe trimestral del Contratista 4, cubría de enero a marzo de 2024, y sólo presentaba el detalle por trimestre (no mensual). En tres meses se examinaron 94 expedientes, esto es un promedio de 4% (94 / 2,400 expedientes) en el trimestre.

1. En 3 de 10 (30%) facturas, tenían error aritmético en el total de horas facturadas, y no se hizo anotación sobre la corrección del cómputo en la factura ni en los documentos que justificaba el pago. (Facturas: 2023-09-11, 2023-12-011 y 2024-05-011). **[Ver apartado c.]**
2. En 2 de 10 (20%) facturas, el sello no tenía la firma ni estaba inicialado por la persona que verificó los documentos para pago. (Facturas: 2023-09-011 y 2023-10-011). El comprobante de pago tenía el sello con la firma requerida.

Critério

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a los Artículos 2(b), (f) y (g), 8(a) y 9(a) y (g), de la Ley 230, en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(b) que la contabilidad del gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del gobierno;

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Artículo 8. — Asignaciones de fondos públicos

(a) Excepto por lo dispuesto en el inciso (c) de este Artículo, todas las asignaciones y los fondos autorizados para las atenciones de un año económico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros durante dicho año.

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(a) Las dependencias ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que estuvieran autorizados por ley. El Secretario contabilizará las obligaciones y efectuará y contabilizará los desembolsos a través de documentos electrónicos que sometan las dependencias, los cuales serán previamente aprobadas para obligación o pago por el jefe de la dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que este designare como su representante autorizado.

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado. Los Cuerpos Legislativos aprobarán y adoptarán sus propias reglas y procedimientos para lograr el objetivo que persigue este inciso.

Además, son contrarias a los Artículos 5 y 7, del Plan de Reorganización Núm. 2, de 21 de noviembre de 2011, según enmendado, conocido como el *Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación de 2011* (Plan de Reorganización del DCR de 2011), en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 5. — Funciones, Facultades y Deberes del Departamento.

El Departamento tendrá las siguientes funciones, facultades y deberes:

m) evaluar la efectividad del uso de los recursos fiscales asignados para lograr el cumplimiento de los propósitos del presente Plan.

Artículo 7. — Facultades, Funciones y Deberes del Secretario.

El Secretario tendrá entre otras, las siguientes funciones, facultades y deberes:

- b) dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones de los organismos, divisiones y oficinas que componen el Departamento;*
- e) diseñar y operar un sistema diversificado de instituciones, programas y servicios que viabilice la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional;*

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y a.2)a)1.** son contrarias a los Artículos 1 al 1.3, del Boletín Administrativo Número: OE-2020-082, emitido el 15 de noviembre de 2020, *para adoptar las Guías Generales de Contratación Gubernamental aplicables a todas las agencias ejecutivas*, (OE-2020-082), que establece lo siguiente:

1. Principios generales aplicables a la contratación gubernamental

Como regla general, un contrato es un pacto, convenio o negocio jurídico en el que las partes se obligan a dar o hacer alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto, y que es otorgado con el consentimiento de los contratantes, con relación a un objeto cierto, materia del contrato, y en virtud de la causa que se establezca. Las obligaciones que nacen de los contratos tienen fuerza de ley entre las partes contratantes y deben cumplirse a tenor de estos. En nuestro ordenamiento, el principio de autonomía contractual permite que las partes contratantes establezcan los pactos, las cláusulas y las condiciones que entiendan convenientes. Ahora bien, el contrato será nulo e inexistente si es contrario a las leyes, a la moral o al orden público. Esto, sin importar el tipo de contrato del que se trate y la importancia que este merezca para las partes contratantes.

Si bien los principios generales de derecho contractual aplican a los contratos gubernamentales, existen normas especiales que deben observarse por el alto interés público que reviste a estos negocios jurídicos en el contexto público. El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha expresado que la validez de este tipo de contrato se determina a base de estatutos especiales que lo regulan, y no a base de las teorías generales de contratos. Parte de los requisitos formales que deben observar las agencias al contratar son:

- (1) reducir el contrato a escrito;*
- (2) mantener un registro para establecer su existencia;*

(3) enviar copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término dispuesto en ley.

(4) acreditar que se realizó y otorgó quince días antes.

Se exige el cumplimiento riguroso con cada uno de esos requisitos, ya que sirven como mecanismo de cotejo para perpetuar circunstancial y cronológicamente esos contratos y, así, evitar pagos y reclamaciones fraudulentas.

Como vemos, existen otras normas adicionales aplicables a los contratos gubernamentales que van más allá de las disposiciones generales contractuales contenidas en el Código Civil. Estas normas están dirigidas a establecer una serie de requisitos adicionales sobre la forma de contratación en el gobierno cuya intención es la de prevenir el despilfarro, la corrupción y el favoritismo. De igual manera, los requisitos adicionales para poder contratar con el gobierno persiguen proteger los intereses y los dineros del Pueblo de Puerto Rico. En atención al interés apremiante que persigue el Estado de que los fondos públicos sean utilizados de manera adecuada, la Asamblea Legislativa ha adoptado legislación conducente a su protección.

A continuación, se exponen estos principios generales a la contratación gubernamental.

1.1 La contratación gubernamental esta revestida de un alto interés público

El Art. VI, Sec. 9 de la Constitución de Puerto Rico dispone que "[s]olo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley". Con miras a lograr la sana administración de los fondos públicos se ha aprobado legislación para establecer un control sobre el desembolso de estos fondos y sobre la contratación gubernamental. Tanto los procedimientos establecidos en las leyes como los preceptos de sana administración pública, según interpretados por nuestra jurisprudencia, imponen un límite a la facultad del Estado para desembolsar fondos públicos.

La contratación gubernamental está revestida del más alto interés público y debe cumplir con una inversión adecuada, responsable y eficiente de los recursos del Estado. Por tanto, es imperativo que se apliquen rigurosamente las normas sobre contratos, a los fines de proteger los intereses y el dinero del pueblo. Todo organismo gubernamental está obligado a observar cabalmente la esencia de las disposiciones constitucionales porque los fondos públicos sólo pueden gastarse

para fines públicos legítimos. Ello, pues el Gobierno "no puede actuar de un modo que este reñido con los principios que encarna el orden constitucional".

El Estado tiene la obligación de promover una sana y recta administración pública y prevenir el despilfarro, la corrupción y el amiguismo en la contratación gubernamental. Es por ello que el Tribunal Supremo ha favorecido la aplicación de una normativa restrictiva en cuanto a los contratos entre un ente privado y el gobierno, y la rigurosidad de las disposiciones de ley que rigen la contratación gubernamental.

1.2 La contratación gubernamental debe constar por escrito

Este requisito surge de las siguientes disposiciones:

✓ Ley Núm. 230

✓ Art. 3 de la Ley Núm. 237-2004

✓ Reglamento Núm. 33 de la Oficina del Contralor

✓ Jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

La Ley Núm. 230, supra, en su Art. 3(k) define el término obligación como "un compromiso contraído que esté representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, firmado por autoridad competente para gravar las asignaciones y que puede convertirse en el futuro en deuda exigible". Ante ello, se requiere un documento escrito en toda obligación contraída por el estado. Por su parte, la Ley Núm. 237-2004, en su Art. 3(B) señala que todo contrato de servicios profesionales y consultivos "debe formalizarse por escrito".

El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reiterado en numerosas ocasiones que el cumplimiento de este requisito es indispensable para que el contrato tenga efecto vinculante entre las partes. El carácter sustantivo del requisito del contrato escrito supone que su incumplimiento afecta adversamente la eficacia de la obligación en él contraída. De no cumplirse con ello, no se perfeccionará un contrato entre las partes. ...

1.3 El contrato gubernamental tiene que ser prospectivo. no puede ser retroactivo

Conforme a lo dispuesto en el Art. 1(d) de la "Ley de Registro de Contratos", supra, bajo ningún concepto se permitirá el otorgamiento de los contratos de servicios profesionales o consultivos de las agencias y entidades gubernamentales de forma

retroactiva. Toda entidad gubernamental pagará únicamente por servicios rendidos, así como las partes contratantes siempre se obligarán al cumplimiento de sus prestaciones en fecha futura. También, la Ley Núm. 237-2004, supra, sobre servicios profesionales, establece que todo contrato gubernamental de servicios profesionales o consultivos solo será válido si tiene vigencia prospectiva.

En Rodríguez Ramos v. ELA, 190 DPR 448,459 (2014), el Tribunal Supremo de Puerto Rico reiteró que "sin lugar a dudas, la Ley Núm. 237-2004 prohíbe la contratación verbal y retroactiva de servicios profesionales y consultivos". (Énfasis suplido).

Por su parte, en ALCO Corp. v. Mun. de Toa Alta, supra, nuestro Tribunal Supremo también rechazó la teoría de la contratación gubernamental retroactiva en cuanto a un contrato de obra y determinó que se requería la existencia de un contrato escrito antes de prestar los servicios pactados. ...

En conclusión, independientemente del tipo de contrato, no se permite la contratación retroactiva en ninguna circunstancia. Esto, además de estar prohibido expresamente por la ley, es parte de una sana administración pública.

Además, son contrarias al Artículo 10 de la Orden Administrativa Número AC-2002-01, *Normas y Procedimientos para la Tramitación de los Contratos*, aprobada por el DCR, del 18 de enero de 2002, que dispone lo siguiente:

X. DISPOSICIONES GENERALES

2. No se aceptarán servicios o bienes sin la otorgación previa de un contrato. Todo funcionario que acepte servicios a bienes sin la existencia de un contrato será responsable personalmente del pago del mismo y estará sujeta a la imposición de medidas disciplinarias.

La situación comentada en el **apartado a.1)d)** es contraria a la Sección 1062.03 de la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico* o; *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*, en el cual se establece lo siguiente:

Sección 1062.03. — Retención en el Origen Sobre Pagos por Servicios Prestados. (13 L.P.R.A § 30273)

(a) Regla General. — El Gobierno de Puerto Rico y toda persona, natural o jurídica, que en el ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos en Puerto Rico, efectúe pagos a otra persona por concepto de servicios prestados y todo pagador que efectúe pagos a un proveedor de servicios de salud

por servicios de salud prestados por dicho proveedor a cualquier persona, deducirá y retendrá, para pagos realizados antes de 1 de enero de 2019, el siete (7) por ciento y, para pagos realizados después del 31 de diciembre de 2018, el diez (10) por ciento de dichos pagos. No obstante, a elección del proveedor de servicios, el pagador podrá deducir y retener, una cantidad mayor, equivalente al diez (10) por ciento, al quince (15) por ciento, o al veinte (20) por ciento de dichos pagos. Disponiéndose que, para pagos efectuados después del 31 de diciembre de 2018, el pagador podrá, a opción del proveedor de servicios, retener sobre la totalidad del ingreso pagado la tasa máxima aplicable en la Sección 1021.06. El término “Gobierno de Puerto Rico” incluye al Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas y subdivisiones políticas. El término “pagador” significa aseguradores, asociaciones con fines no pecuniarios, cooperativas de seguros de salud, organizaciones de servicios de salud y cualquier otra persona que realice pagos a nombre de las personas aquí mencionadas. El término servicios y la retención aquí definida no incluye el pago de primas de seguro, arrendamiento o venta de propiedad mueble tangible o inmueble, imprenta, venta de periódicos, revistas y otras publicaciones (incluyendo colocación de anuncios) y contratación de tiempo de radio o televisión. No obstante, el pago de la comisión sobre la prima de seguro al agente sí estará sujeta a la retención impuesta por esta Sección. La excepción de retención dispuesta en la oración anterior, no exime al pagador de informar las cantidades pagadas, por servicios recibidos, en una declaración informativa sujeto a lo dispuesto en la Sección 1063.01.

(c) Responsabilidad del Pagador. — Salvo que se disponga lo contrario, toda persona que venga obligada a deducir y retener cualquier contribución bajo las disposiciones de esta Sección será responsable al Secretario del pago de dicha contribución y no será responsable a persona otra alguna por el monto de cualesquiera de dichos pagos. Toda persona que al momento de rendir su planilla de contribución sobre ingresos no haya remitido al Departamento de Hacienda la totalidad del monto retenido sobre pagos descritos en el apartado (a) de esta Sección y no haya radicado ante el Departamento de Hacienda las declaraciones informativas requeridas en los apartados (h), (i) y (j) de esta Sección, no podrá reclamar dichos pagos como gastos de operación. Disponiéndose que, en el caso de personas bajo el método de acumulación o con un año económico, podrán reclamar la deducción, según reflejada en sus libros de contabilidad, siempre y cuando presenten junto a su planilla una reconciliación entre el gasto reclamado y la cantidad informada en la declaración. No obstante, no se requerirá que las personas bajo el método de acumulación o con un año económico sometan junto

con su planilla una reconciliación entre el gasto reclamado y la cantidad informada en las declaraciones informativas para que puedan reclamar la deducción, cuando dicha persona radique junto con su planilla de contribución sobre ingresos el estado financiero auditado conforme a lo dispuesto en la Sección 1061.15(a) y radique la Información Suplementaria requerida en la Sección 1061.15(b).

(d) Planilla y Pago de la Contribución Retenida. — Todo pagador que venga obligado a deducir y retener la contribución dispuesta en el apartado (a) rendirá una planilla y pagará o depositará la misma no más tarde del decimoquinto (15to) día del mes siguiente al cierre del mes natural en el cual la contribución fue deducida y retenida. Dicha planilla será rendida al Secretario y contendrá aquella información y será hecha en la forma que el Secretario establezca mediante reglamento. “Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico” o; “Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011” [Ley 1-2011, según enmendada]

El Secretario podrá requerir que dicha planilla y el pago correspondiente se realicen a través de medios electrónicos únicamente.

(e) Si se Dejare de Retener. — Si el agente retenedor dejare de efectuar la retención a que se refiere el apartado (a), la cantidad que debió ser deducida y retenida, a menos que el contribuyente pague la contribución al Secretario, le será cobrada directamente a la instrumentalidad gubernamental o a aquella persona a quien se le haya delegado la obligación de deducir y retener la contribución sobre ingresos.

(f) Cualquier persona que dejare de cumplir con su responsabilidad de deducir y retener la contribución sobre ingresos descrita en el apartado (a) de esta Sección, estará sujeta a las penalidades dispuestas en las Secciones 6030.12 y 6041.01 del Subtítulo F, a menos que el contribuyente pague la contribución al Secretario.

(g) Relevos. —

(1) En el caso de entidades, según dicho término se define en la Sección 1010.05(c), que estén al día con sus responsabilidades contributivas, en lugar de la retención dispuesta en el apartado (a), se deducirá y retendrá el tres (3) por ciento, en pagos realizados antes del 1 de enero de 2019 y seis (6) por ciento en pagos realizados después del 31 de diciembre de 2018, siempre y cuando haya sometido con su planilla el Informe de Procedimientos Previamente Acordados requerido o Estados Financieros Auditados requeridos conforme a lo dispuesto en la Sección 1061.15.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2)a)2. y a.3)** son contrarias a las Cláusulas Primera y Cuarta de los *Contratos de Servicios Profesionales 2021-000-046 y 2022-000-027*, otorgado por

el DCR el 7 de diciembre de 2020 y 1 de septiembre de 2022, respectivamente, en las cuales se establece:

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

SERVICIOS

PRIMERA: La SEGUNDA PARTE se compromete a realizar, a requerimiento de la PRIMERA PARTE, servicios relacionados a contraloría médica tales como:

A. Evaluar el cumplimiento del contrato suscrito entre el Departamento de Corrección y Rehabilitación con el Contratista 1 y/o cualquier otra compañía que ofrezca los servicios médicos a la población correccional. Para ello, el Departamento de Corrección y Rehabilitación autoriza a la SEGUNDA PARTE a requerirle información al Presidente-Contratista 1 y/o cualquier gerencial o supervisor en lo pertinente, pero sin limitarse, relacionada a asuntos operacionales, legales, financieros, clínicos y/o cualquiera que estime pertinente para el cumplimiento del presente Contrato, según se estime necesarias.

B. Desarrollar inspecciones de cumplimiento coordinadas y/o aleatorias a las áreas médicas y Centro Médico Correccional, según estime necesarias.

C. Analizar y evaluar el total cumplimiento del contrato del Contratista 1 y/o cualquier otra compañía que ofrezca los servicios médicos y/o clínicos a la población correccional según lo estime pertinente en las siguientes áreas: control de utilización, programa de calidad, manejo de casos, permisología, recursos humanos, plan estratégico, credenciales de la facilidad y profesionales, acreditaciones, manejo de costos, la evaluación de capacidad y suficiencia económica de la compañía del Contratista 1, manejo de riesgos, evaluar y recomendar las subcontrataciones de la compañía del Contratista 1 según el artículo 13.2 del contrato entre el DCR y el Contratista 1, según estime necesaria.

D. Proveer los recursos profesionales que sean necesarios para la ejecución del presente Contrato.

*E. Asimismo, la SEGUNDA PARTE **podrá ofrecer cualquier otro servicio que le sea requerido por escrito por la PRIMERA PARTE**, o su Representante Autorizado, siempre que no exceda la compensación consignada en este Contrato. (Énfasis Suplido)*

COMPENSACIÓN

CUARTA: LA PRIMERA PARTE compensará a LA SEGUNDA PARTE por los servicios rendidos bajo este Contrato según los siguientes términos y condiciones:

A. La PRIMERA PARTE pagará a la SEGUNDA PARTE honorarios a razón de CIENTO DÓLARES (\$100.00) por cada hora trabajada, y hasta un máximo mensual de DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000.00). La cuantía máxima a pagar por la PRIMERA PARTE a la SEGUNDA PARTE durante el período de vigencia de este Contrato, será por un total de DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000.00). [Contrato 2021-000-046]

A. La PRIMERA PARTE pagará a la SEGUNDA PARTE honorarios a razón de CIENTO DÓLARES (\$100.00) por cada hora trabajada, y hasta un máximo mensual de DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000.00). La cuantía máxima a pagar por la PRIMERA PARTE a la SEGUNDA PARTE durante el período de vigencia de este Contrato, será por un total de CIENTO DIEZ MIL DÓLARES (\$110,000.00). [Contrato 2022-000-027]

E. La factura deberá estar refrendada por la SEGUNDA PARTE y estar acompañada por un informe de la labor realizada conforme con los términos del Contrato.

G. No se efectuará pago por servicios no autorizados o por cualquier servicio realizado por la SEGUNDA PARTE de su propia voluntad o a petición de un individuo no autorizado por la PRIMERA PARTE. ...

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias a la Cláusulas Primera, y Sexta, del *Contrato de Servicios Profesionales 2024-000-057*, otorgado por el DCR el 12 de septiembre de 2023, en las cuales se establece:

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

SERVICIOS

PRIMERA ...

2. LA SEGUNDA PARTE revisará cada expediente médico utilizando personal médico específicamente entrenado para esta tarea, tomando en consideración los siguientes elementos:

a) Severidad de las enfermedades ...

b) Intensidad de los Servicios ...

c) Revisión de Utilización Servicios Médicos - Esta consiste de la revisión de los récords médicos vis a vis con los requerimientos específicos en la Revisión de Utilización Electrónica... La aplicación es una herramienta electrónica creada por el Contratista 4. ...

4. LA SEGUNDA PARTE realizará los siguientes tipos de evaluación:

a) Evaluación Retrospectiva ...

b) Referidos Electrónicos ...

6. LA SEGUNDA PARTE someterá a LA PRIMERA PARTE o su representante autorizado informes mensuales en las cuales se ofrecerán recomendaciones clínicas y legales sobre los hallazgos en cuanto al cumplimiento de los contratos vigentes en el Programa de Salud Correccional. Estos informes serán sometidos a LA PRIMERA PARTE en o antes de los primeros quince (15) días naturales. LA SEGUNDA PARTE, se reunirá con los funcionarios del DCR para discutir los hallazgos y las recomendaciones para mejorar los servicios médicos provistos a los miembros de la población correccional.

7. LA SEGUNDA PARTE, en conjunto con LA PRIMERA PARTE, planificarán e implementarán aquellas medidas para orientar a los miembros de la población correccional, personal del DCR y a los contratistas concernidos sobre los procesos de auditoría de los servicios médico a ser realizados. De igual manera, procurarán el consentimiento de los miembros de la población correccional para dichos procesos.

*8. LA SEGUNDA PARTE **ofrecerá cualquier otro servicio que le sea requerido por escrito por LA PRIMERA PARTE, o su Representante Autorizado** para cumplir con los objetivos de este Contrato siempre que no exceda la compensación consignada. (Énfasis Suplido)*

9. Enfoque de las Evaluaciones Contratadas:

a) Proceso de Evaluación Electrónica - Es la validación de la necesidad, adecuación y eficiencia en el uso de los servicios de cuidado de salud, procesos y uso de facilidades médico-hospitalarias. La revisión en la utilización de estos servicios es esencial para determinar el cuidado médico necesario y apropiado.

b) Determinación de servicios médicos necesarios - Ello significa una determinación basada en las prácticas generalmente aceptadas en la profesión médica o la condición de salud conductual que presenta el paciente

al momento de recibir el tratamiento médico. Los servicios médicos necesarios son aquellos relacionados a: (i) la prevención, el diagnóstico y los tratamientos de los pacientes; (ii) la habilidad para lograr crecimiento o desarrollo adecuado conforme a la edad y etapa de vida; y (iii) la habilidad para tener, mantener o recuperar capacidad funcional. El enfoque de los servicios médicos necesarios no debe ser más restrictivo que aquel que es requerido para el programa de Medicaid en Puerto Rico. Los servicios médicos necesarios tienen que ser apropiados y consistentes con el diagnóstico ofrecido por el proveedor y su omisión pudiese afectar adversamente la condición que presenta el paciente. Dichas prácticas deben ser consistentes con los estándares reconocidos por la comunidad médica. Los servicios deben ser ofrecidos de manera segura, apropiada y en una localidad que sea costo-eficiente, conforme a la naturaleza del diagnóstico y la severidad de los síntomas. Los servicios no pueden ser ofrecidos por la conveniencia del proveedor o del paciente o del hospital o de su custodio primario. Para que un servicio sea médicamente necesario no debe haber ningún otro tratamiento, servicio o entorno disponible que sea efectivo y más conservador o sustancialmente menos costoso. Se aquilatarán las indicaciones claramente documentadas en el expediente médico del paciente. Para demostrar que el tratamiento médico es uno razonable, necesario y clínicamente apropiado para el tratamiento basado en el diagnóstico.

COMPENSACIÓN

SEXTA: LA PRIMERA PARTE compensara a LA SEGUNDA PARTE por los servicios rendidos bajo este Contrato tomando en consideración los costos presentados en el ANEJO I según los siguientes términos y condiciones: -

A. LA PRIMERA PARTE pagará a LA SEGUNDA PARTE según la prestación de servicios por categoría y tarifas detallados a continuación.

SERVICIOS POR CATEGORÍAS	TOTAL POR SERVICIO MENSUAL
<i>Servicios clínicos, asesoría legal y recomendaciones</i>	<i>UN MÁXIMO DE \$45,000.00, HASTA LA CANTIDAD DE 800 EXPEDIENTES</i>
<i>Reportes mensuales electrónicos y recomendaciones (Initial Health Screening). Realizar evaluaciones retrospectivas de los servicios ofrecidos</i>	

SERVICIOS POR CATEGORÍAS	TOTAL POR SERVICIO MENSUAL
<i>a los miembros de la población correccional.</i>	
<i>Revisiones en hospitales correccionales, psiquiátricos y reportes.</i>	

E. La factura debe ser específica y debe estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Ocasionan que el DCR no cuente, de forma clara y precisa, con los compromisos, obligaciones y los deberes de las partes, para proteger el interés público.
2. Incumplimiento de obligaciones y responsabilidades establecidos en el contrato, para asegurar que la población correccional reciba los servicios médicos necesarios y adecuados, al mismo tiempo que, se garantice el uso razonable de los fondos públicos.
3. Ocasionan desembolsos de fondos públicos contrario a las regulaciones aplicables, afectando adversamente el presupuesto del DCR.
4. Impiden ejercer un control adecuado sobre los procesos de contratación y desembolsos.
5. Ocasionan que no se haya cobrado al contratista mediante retención en los pagos y remitido al Departamento de Hacienda \$4,410, correspondiente a las retenciones de las contribuciones sobre ingresos en el origen.
6. Propician un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares, así como otras situaciones que pudieran resultar en el uso indebidos de los fondos públicos.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente.

1. Falta de supervisión a los MLO por parte del DCR para asegurar el cumplimiento con lo contratado.

-
-
2. Incumplimiento con la reglamentación y los deberes y funciones del personal a cargo de revisar, certificar, pre-intervenir y pagar las facturas.
 3. Ausencia de una revisión adecuada de las facturas e informes de labor, al momento de ser certificadas como correctas.
 4. Ambigüedad en las cláusulas del contrato 2024-000-057 con respecto a la compensación y la presentación de facturas e informes requeridos sobre los servicios a ofrecer, cómo se van a proveer, cómo se van a facturar y cómo se van a pagar.
 5. Ausencia de reglamentación interna en la Secretaría de Presupuesto, Finanzas y Nómina, que incluya disposiciones, entre otras, sobre los procesos de pre-intervención y pago.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados sostienen las situaciones señaladas. La evidencia demuestra que se realizaron pagos indebidos, se incluyeron servicios no especificados en los contratos y se observaron deficiencias en la ejecución contractual. La contratación gubernamental y el desembolso de fondos públicos están limitados por los procedimientos y preceptos establecidos en las regulaciones y también estén supeditados a los preceptos de sana administración pública delineados en la jurisprudencia.

Ver las Recomendaciones 3, 4.a, 5.a, 6.a.1), 6.b.

Hallazgo 3 –Contratación de servicios de salud mental para los programas Instituciones Juveniles (NIJ), y Rehabilitación y Tratamiento (PRT) sin aviso público de solicitud de propuesta, y otras deficiencias con efecto material

Situación

La Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios (SAPS) es responsable, entre otras cosas, de operar un sistema diversificado de instituciones, programas y servicios que viabilicen la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional. La SAPS está compuesta por el Negociado de Instituciones de Custodia y el Negociado de Programas en Comunidad.

El Negociado de Instituciones de Custodia es responsable de garantizar el ofrecimiento de los servicios directos que se brindan a la población adulta y a la población de menores transgresores. Este Negociado está compuesto por 6 divisiones y 2 programas; de los cuales, 1 programa y 2 divisiones están relacionadas con los contratos por servicios de administración del PSC y de salud mental en los programas de Instituciones Juveniles (NIJ) y de Rehabilitación y Tratamiento (PRT), según se indica:

- El Programa de Salud Correccional (PSC) es administrado por una entidad privada, actualmente, Contratista 1. No obstante, el personal, presupuesto y servicios forman parte del DCR. Mediante contrato, el DCR y el Contratista 1 acuerdan la prestación de servicios de salud a la población correccional, la autoridad y las obligaciones mutuas con respecto a la atención de la salud, tanto para los confinados ingresados en instituciones como para menores transgresores ingresados en las instituciones juveniles.
- La División de Servicios Operacionales del Sistema de Juveniles²⁵ [Programa de Instituciones Juveniles (NIJ)] se encarga de dirigir, supervisar y agrupar los servicios y programas para la población en las instituciones juveniles.
- La División de Evaluación y Asesoramiento²⁶ es responsable de ofrecer sus servicios a nivel institucional en el sistema de adultos y en las oficinas de comunidad, realizando evaluaciones psicológicas y psicosociales, y desarrollando programas de tratamiento grupal e individual, entre otros servicios de salud mental.

La evaluación del proceso de contratación para los servicios de salud mental en el Programa de Instituciones Juveniles (NIJ) y el Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT). Se determinó que el DCR no llevó a cabo un proceso abierto, competitivo y público para la contratación de estos servicios, lo que limitó la transparencia y la competencia entre proveedores. A pesar del alto costo de estos contratos, el DCR no publicó un aviso de solicitud de propuestas en su página web ni en otros medios oficiales.

Además, se identificó que entre julio y diciembre de 2020, el DCR otorgó contratos y órdenes de compra para los servicios de salud mental sin un proceso formal, y a partir de diciembre de 2020, adjudicó estos servicios al Contratista 1, empresa que ya tenía a su cargo la administración del PSC. Posteriormente, de julio a noviembre de 2021, no se identificaron empleados, contratos,

²⁵ La División de Servicios Operacionales del Sistema de Juveniles, según la nueva estructura organizacional del DCR de septiembre de 2023, es la misma a la identificada en los contratos examinados como el Programa de Instituciones Juveniles (NIJ).

²⁶ La División de Evaluación y Asesoramiento (DEA), según la nueva estructura organizacional del DCR de septiembre de 2023, es la misma a las identificadas en los contratos examinados como el Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT) y la Sección del Programa de Evaluación y Asesoramiento (SPEA).

órdenes de compra ni pagos por la prestación de estos servicios, lo que evidencia una interrupción en la continuidad de la atención a la población correccional.

Asimismo, se constató que el DCR pagó por duplicidad de servicios en diciembre de 2020, desembolsando \$20,949.20 al Contratista 1 y \$96,562.50 al Contratista 5, sin evidencia de que ambas empresas hayan coordinado la transición de los servicios. Finalmente, en mayo de 2023, el DCR fusionó la contratación de los servicios de salud mental en NIJ y PRT con la administración del PSC bajo un solo contrato con el Contratista 1 por un período de cinco años, aumentando las cuantías anuales sin justificación ni análisis documentado.

A continuación, se presentan los detalles específicos de las irregularidades identificadas:

- a. El DCR formalizó el contrato 2019-000-055 con el Contratista 1 para los servicios de administración del PSC, con vigencia del 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2023. Dentro de este mismo período de 5 años, el DCR otorgó contratos y emitió órdenes de compra para los servicios profesionales de salud mental en el Programa de Instituciones Juveniles (NIJ) y, simultáneamente, para los servicios de salud mental en el Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT), adscritos al Negociado de Instituciones de Custodia de la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios del DCR. Estos contratos se otorgaron por períodos de 1 año, y desde diciembre 2020, se contrató a la misma compañía que tenía a su cargo la administración del PSC. De julio de 2018 hasta septiembre de 2023, los servicios de salud mental NIJ y PRT se otorgaron mediante contratos u órdenes de compra, según se indica:

Figura 16: Contratos u órdenes de compra por servicios de salud mental NIJ y PRT

Servicios de Salud Mental NIJ y PRT					
Programa del DCR	Nombre Contratista	Núm. Contrato	Vigencia		Cuantía / Cantidad Pagada
			Desde	Hasta	
Programa de Instituciones Juveniles (NIJ)	Contratista 5	*2019-000-002	1-jul-18	30-jun-19	\$2,134,999.92
	Contratista 5	*2020-000-001	1-jul-19	30-jun-20	\$2,575,000.00
	Contratista 5	**No contrato, se hizo mediante órdenes de compra	1-jul-20	31-dic-20	\$579,405.00
	Contratista 1	2021-000-058	23-dic-20	30-jun-21	\$508,018.10
	<i>Del 1-jul-21 al 7-nov-21, no se identificó empleado, contratos, órdenes de compra ni pagos por los servicios de salud mental NIJ.</i>				
	Contratista 1	2022-000-070	8-nov-21	30-jun-22	\$649,425.20
	Contratista 1	2022-000-070-A	1-jul-22	31-jul-22	\$81,178.15
	Contratista 1	2023-000-028	1-ago-22	30-jun-23	\$1,217,672.28
	Contratista 1	2024-000-010	1-jul-23	30-jun-24	\$1,217,672.28

Servicios de Salud Mental NIJ y PRT					
Programa del DCR	Nombre Contratista	Núm. Contrato	Vigencia		Cuantía / Cantidad Pagada
			Desde	Hasta	
Programa de Rehabilitación y Tratamiento (PRT)	Contratista 5	*2019-000-002	1-jul-18	30-jun-19	\$2,134,999.92
	Contratista 5	*2020-000-001	1-jul-19	30-jun-20	\$2,575,000.00
	Contratista 5	**No contrato, se hizo mediante órdenes de compra	1-jul-20	31-dic-20	\$708,124.98
	Contratista 1	2021-000-060	30-dic-20	30-jun-21	\$626,896.60
	<i>Del 1-jul-21 al 7-nov-21, no se identificó empleado, contratos, órdenes de compra ni pagos por los servicios de salud mental PRT.</i>				
	Contratista 1	2022-000-069	8-nov-21	30-jun-22	\$ 809,741.44
	Contratista 1	2022-000-069-A	1-jul-22	31-jul-22	\$ 101,217.68
	Contratista 1	2023-000-027	1-ago-22	30-jun-23	\$1,518,265.21
	Contratista 1	2024-000-009	1-jul-23	30-jun-24	\$1,518,667.20

*Contratos 2019-000-002 y 2020-000-001 ambos acuerdos contemplaban los dos programas. En nuestra intervención no se evaluó la necesidad, corrección, exactitud y legalidad de estos 2 contratos.

** No se evaluó la necesidad, corrección, exactitud y legalidad de las órdenes de compra.

- 1) El DCR no realizó un proceso abierto, competitivo y público para la contratación de los servicios de salud mental NIJ y PRT, con el fin de fomentar la competencia entre proveedores y escoger la mejor alternativa. La página de internet del DCR no tenía notificación ni aviso público de solicitud de propuestas para estos servicios.
 - a) El 1er contrato con el Contratista 1 para los servicios de salud mental NIJ y PRT se otorgó en diciembre de 2020. Previamente, estos servicios eran provistos por el Contratista 5. El DCR no realizó un proceso abierto, competitivo y público para la contratación de estos servicios, a pesar de su costo. A partir de julio de 2021, el DCR justificó la ausencia de este proceso con el término Renovación por ser un servicio previamente contratado que requería continuidad. Este subterfugio para no realizar un proceso abierto, competitivo y público impidió que la contratación sea transparente, abierta e imparcial, ni protegió los mejores intereses del DCR y la población que tiene a su cargo.
- 2) Mediante certificaciones del 4 de septiembre y 2 de octubre de 2024, emitidas por el secretario auxiliar de Gerencia y Administración del DCR, se informó, entre otras cosas, que no se identificaron empleados, contratos, órdenes de compra ni pagos realizados por concepto de prestación de servicios de salud mental NIJ y PRT, para el período del 1 de julio de 2021 al 7 de noviembre de 2021.

3) El DCR pagó por duplicidad de servicios a 2 contratistas (Contratista 5 y Contratista 1), por servicios facturados de salud mental NIJ de diciembre de 2020, según se indica:

a) El DCR pagó \$20,949.20 al Contratista 1 por concepto de transición (*Servicios Relacionados*) para prestar los servicios de salud mental NIJ en diciembre de 2020. Además, pagó \$96,562.50 al Contratista 5 por servicios de salud mental NIJ de diciembre de 2020. Cabe señalar, que la factura del Contratista 1 y Contratista 5, no indican que se hayan reunido ambos contratistas como parte de la transición.

Figura 17: Facturas de diciembre de 2020 por servicios de salud mental NIJ

Factura	Contratista	Período	Cuantía Facturada y Pagada	Total de Horas
2020-000-06A/20-21/DCR/06A	Contratista 5	1 al 31-dic-2020	\$96,562.50	3,222.73
** 2021-000-001A	Contratista 1	24 al 31-dic-2020	\$20,949.20	680

** - La factura 2021-000-001A indica 680 horas por *Servicios Relacionados*; estos servicios no están vinculados directamente a los servicios ofrecidos a la población.

b) Dado que el contrato 2019-000-055 vencía su término en septiembre de 2023, el DCR emitió en mayo de 2023 un aviso público, únicamente en su página web, para el servicio de entidad administradora del PSC. Como resultado, el DCR otorgó el contrato 2024-000-062, por un período de 5 años, del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2028. En este contrato, a diferencia del contrato 2019-000-055, el DCR fusionó los tres servicios contratados: entidad administradora del PSC y los servicios de salud mental de los programas Instituciones Juveniles (NIJ), y Rehabilitación y Tratamiento (PRT), con el mismo contratista distribuyendo los servicios y la cuantía anual de la siguiente manera: **[Ver Hallazgo 4-c.]**

Figura 18: Contrato 2024-000-062, cuantía por año fiscal

Contrato 2024-000-062 – Artículo 10: Compensation				
FY	Servicios de Administración del PSC	Servicios de Salud Mental NIJ	Servicios Salud Mental PRT	Total
	Cuantía	Cuantía	Cuantía	
*2023-2024	\$ 8,532,749.97	\$913,254.21	\$1,139,000.00	\$10,585,004.18
2024-2025	\$11,377,000.00	\$1,217,672.28	\$1,518,667.20	\$14,113,339.48
2025-2026	\$11,945,850.00	\$1,278,555.84	\$1,594,600.56	\$14,819,006.40
2026-2027	\$11,945,850.00	\$1,278,555.84	\$1,594,600.56	\$14,819,006.40
2027-2028	\$12,543,142.00	\$1,342,483.68	\$1,674,330.48	\$15,559,956.16
**2028-2029	\$ 3,135,785.49	\$335,620.92	\$418,582.62	\$3,889,989.03
TOTAL	\$59,480,377.46	\$6,366,142.77	\$7,939,781.42	\$73,786,301.65

*9 Meses (oct-jul)

**3 Meses (jul-sep)

-
-
- 1) Los contratos 2024-000-009 por \$1,518,667.20, y 2024-000-010 por \$1,217,672.28, con vigencia de 1 año, se cancelaron el 21 de noviembre de 2023. El DCR pagó las facturas de los meses de julio a septiembre de 2023, correspondientes a estos 2 contratos.
 - 2) Por otro lado, los contratos 2024-000-009 y 2024-000-010, se fusionaron con el contrato 2024-000-062, con vigencia de 5 años, para incluir los 3 servicios: administración, salud mental NIJ y PRT, en un solo contrato.
 - a) Es importante destacar que, los contratos 2024-000-009 y 2024-000-010, tenían vigencia de 1 año, y al fusionarlos en el contrato 2024-000-062, se extendió la vigencia a 5 años.
 - b) Además, las cuantías anuales por los servicios de salud mental NIJ y PRT aumentaron a partir del año fiscal 2025-2026. Sin embargo, el DCR no proveyó documentación sobre algún análisis realizado para el aumento en la cuantía.
 - c) La fusión de éstos 2 contratos con el contrato 2024-000-062, incrementó la cuantía y vigencia de la contratación de los servicios de salud mental NIJ y PRT, sin cumplir con un proceso abierto, competitivo y público para la contratación de estos servicios. Cabe señalar, que el DCR emitió un aviso público de solicitud de propuesta para los servicios de entidad administradora del PSC, y no incluía los servicios de salud mental NIJ y PRT.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a los Artículos 5 y 7, del Plan de Reorganización del DCR de 2011, en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 5. — Funciones, Facultades y Deberes del Departamento.

El Departamento tendrá las siguientes funciones, facultades y deberes:

d) incorporar y ampliar los programas de salud correccional y salud mental para hacerlos disponibles a toda la clientela;

m) evaluar la efectividad del uso de los recursos fiscales asignados para lograr el cumplimiento de los propósitos del presente Plan.

Artículo 7. — Facultades, Funciones y Deberes del Secretario.

El Secretario tendrá entre otras, las siguientes funciones, facultades y deberes:

b) dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones de los organismos, divisiones y oficinas que componen el Departamento;

e) diseñar y operar un sistema diversificado de instituciones, programas y servicios que viabilice la implementación de un tratamiento individualizado y adecuado para los transgresores y los miembros de la población correccional;

o) obtener servicios mediante contrato de personal técnico, profesional o altamente especializado o de cualquier índole, que sea necesario para los programas del Departamento, incluyendo personal de otros departamentos o agencias del Gobierno de Puerto Rico, sus instrumentalidades o corporaciones públicas, de los municipios y del propio Departamento, fuera de su jornada regular de trabajo, previa autorización de la autoridad nominadora del organismo gubernamental donde se presta el servicio;

Además, son contrarias a los Artículos 2(f) y (g) y 9(g) e (i), de la Ley 230, en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de

todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

(i) Será deber de los jefes de las dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos y del Secretario evitar aquellos gastos de fondos públicos que a su juicio sean extravagantes, excesivos e innecesarios. Se entenderá por cada uno de estos términos lo siguiente:

(1) Extravagante. Gasto fuera de orden y de lo común, contra razón, ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento.

(2) Excesivo. Gasto por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquellos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos o cuando exista un producto sustituto más barato e igualmente durable, que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad.

(3) Innecesario. Gasto por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la dependencia o entidad corporativa pueda desempeñar las funciones que por ley se le han encomendado.

Igualmente, son contrarias al Boletín Administrativo OE-2021-029, del 27 de abril de 2021, a los *Fines de Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, con vigencia desde el 1 de julio de 2021 (Boletín Administrativo OE-2021-029), que establece lo siguiente:

SECCIÓN 1ª **PROHIBICIÓN DE CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN REALIZAR PROCESOS ABIERTOS Y COMPETITIVOS.** *Se prohíbe a todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas la contratación de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, sin realizar un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación. (Énfasis Suplido)*

...

SECCIÓN 2ª PROCESO ABIERTO. *Todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas, previo a otorgar un contrato de servicios profesionales por una cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, deberán publicar en su página cibernética o cualquier otro medio de difusión general, una notificación de necesidad de los servicios, que incluya una descripción de los servicios profesionales a contratarse. Como parte de este proceso, se deberían seguir las siguientes normas:*

a) Cualquier parte interesada y debidamente cualificada podrá someter su propuesta de servicios para dichos fines a la dirección o lugar indicado en la comunicación. ...

b) El jefe de la agencia gubernamental escogerá a aquel proponente que entienda que esta mejor cualificado para suplir las necesidades del servicio de la manera más adecuada, utilizando criterios de confianza y confidencialidad cuando sea prudente y necesario. Toda lo anterior, dentro de los parámetros presupuestarios aplicables. ...

SECCIÓN 6ª RESCISIÓN. *Toda contratación cubierta por esta Orden Ejecutiva que no siga los procesos y requisitos aquí establecidos será rescindida y la agencia procederá a reiniciar el proceso de contratación de conformidad con lo aquí establecido. Esta Orden no impone penalidades adicionales a las que la ley establece.*

SECCIÓN 7ª EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. *Todo expediente de contratación de aquellos servicios cubiertos por esta Orden Ejecutiva deberá contener la información documental necesaria para evidenciar el cumplimiento con los requisitos aquí dispuestos.*

Por otro lado, son contrarias a la Sección V, de la Carta Circular Núm. 013-2021, *Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, emitida el 7 de junio de 2021, por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (Carta Circular Núm. 013-2021), que dispone:

V. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CONTRATOS CUYA CUANTÍA SEA DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES (\$250,000) O MÁS, EN UN MISMO AÑO FISCAL

Se prohíbe a todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas la contratación de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, sin realizar un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación.

A. Las entidades de la Rama Ejecutiva que interesen contratar servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más en un mismo año fiscal deberán publicar en su página cibernética en un área claramente identificada como "NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES" una notificación de necesidad de los servicios requeridos.

B. Como parte de este proceso, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Toda notificación de necesidad de servicios publicada deberá contener y cumplir con lo siguiente:

- 1. una descripción del tipo de servicio profesional requerido;*
- 2. una descripción detallada de la naturaleza del servicio solicitado, trabajo requerido o proyecto para la cual se requiere la contratación; ...*

También, son contrarias al Artículo 5 de la Orden Administrativa Número AC-2002-01, Normas y Procedimientos para la Tramitación de los Contratos, aprobada por el DCR, del 18 de enero de 2002, que dispone lo siguiente:

V. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS OFICINAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. OFICINA DE INTERÉS PRIMARIO

- 1. Determinar la necesidad y conveniencia del contrato.*
- 2. Recopilar todos los documentos que mediante esta Orden, se le requieren al contratista. ...*

B. ADMINISTRADORES AUXILIARES

- 1. Asegurarse de que la Oficina de Interés Primario cumpla con las responsabilidades que se le confieren en esta Orden.*

2. *Cumplir con las disposiciones establecidas en esta Orden.*

...

D. OFICINA ASUNTOS LEGALES

1. *Velar por la legalidad del contrato, no sólo en su contenido sino en cuanto a su objeto, causa y requisitos legales de la otra parte.*

2. *Pasar juicio sobre la legalidad del contrato y que el documento cumple con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables.*

3. *Cumplir con las normas aplicables a los contratos que formalice la Administración de Corrección, en especial aquellas directrices que emite el Departamento de Hacienda, Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina de Ética Gubernamental, Comisión Estatal de Elecciones, Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), Oficina del Contralor de Puerto Rico y la Oficina del Gobernador.*

4. *Cumplir con las disposiciones establecidas en esta Orden.*

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. Impiden que los contratos de servicios de salud mental NIJ y PRT se otorguen de manera transparente, abierta e imparcial para fomentar la competencia y escoger la mejor alternativa.
2. Ocasionan que no haya evidencia sobre la prestación de los servicios de salud mental NIJ y PRT para el período del 1 de julio de 2021 al 7 de noviembre de 2021.
3. Ocasionan que la fusión de los 2 contratos (2024-000-009 y 2024-000-010) en una sola contratación (2024-000-062) se utilice como un subterfugio para evadir el trámite ordinario del proceso de contratación y beneficiar algún proveedor en particular.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Ausencia de planificación, transparencia y responsabilidad fiscal sobre el proceso de contratación de los servicios de salud mental NIJ y PRT.

-
-
2. Incumplimiento con las regulaciones aplicables por el personal a cargo de la contratación de los servicios de salud mental NIJ y PRT.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados sostienen las situaciones señaladas. La evidencia confirma que la contratación de servicios de salud mental para los programas NIJ y PRT no se realizó mediante un proceso abierto, competitivo y público. Además, se identificaron deficiencias en la continuidad del servicio y en la justificación de pagos a múltiples contratistas por períodos coincidentes.

Ver las Recomendaciones 7 y 8.

Hallazgo 4 – Deficiencias con efecto material en el proceso de solicitud de propuestas

Situación

Como medida para garantizar la transparencia y responsabilidad fiscal, el 7 de junio de 2021, se emitió la Carta Circular Núm. 013-2021, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, conforme al Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029²⁷, para establecer unas guías en la contratación de servicios profesionales cuya cuantía fuera de \$250,000 o más. En éstos se disponen que se realice un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación, por lo que las entidades interesadas en este tipo de contratación deberán publicar en su página cibernética o cualquier otro medio de difusión general, una notificación de necesidad de los servicios requeridos.

El examen realizado al proceso de solicitud de propuestas para la contratación MLO y la entidad administradora del PSC evidenció que el DCR no conservó un expediente del proceso de solicitud de propuestas (RFP 2023) para la contratación del Contratista 4 como MLO, lo que impide verificar la legalidad y cumplimiento de los procedimientos. Además, la única propuesta recibida

²⁷ Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029, del 27 de abril de 2021, a los Fines de Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales, con vigencia desde el 1 de julio de 2021.

tenía fecha de 21 de julio de 2023, apenas un día después de la publicación del aviso, sin sello de recibido ni evidencia que certificara su entrega dentro del plazo establecido.

Asimismo, se identificaron irregularidades en la evaluación de las propuestas, ya que el memorando de justificación para la contratación del Contratista 4 se preparó antes de que concluyera formalmente la evaluación de propuestas. También, el expediente no contenía criterios de evaluación ni evidencia de la constitución de un comité evaluador, elementos esenciales para garantizar un proceso objetivo y competitivo. Por otro lado, la información publicada en la página del DCR para el RFP 2023 contenía errores sobre el servicio solicitado, y la descripción del aviso no coincidía con las condiciones contractuales del servicio requerido.

En cuanto al proceso de selección de la entidad administradora del PSC, se determinó que uno de los proponentes no presentó evidencia clara sobre la entrega de su propuesta, y la certificación de evaluación carecía de una fecha de emisión. Además, el DCR limitó la difusión del aviso público al publicarlo únicamente en su página web, sin incluirlo en el Registro Único de Subastas (RUS) ni en un medio de circulación general, reduciendo la participación de posibles oferentes y afectando la transparencia del proceso.

- a. La evaluación del proceso de solicitud de propuestas para la selección del Contratista 4 como MLO durante el año fiscal 2023-2024, reflejó las siguientes situaciones que pudieran dar la apariencia de haber otorgado ventajas y privilegios para favorecer a un proveedor en particular.
 - 1) El DCR no tenía un expediente de la solicitud de propuestas para la otorgación del contrato de servicios profesionales 2024-000-057 del Contratista 4 (RFP 2023) relacionado con la contratación de un Médico Enlace²⁸ (Monitor Contractual). Mediante el requerimiento de información RI-032, del 9 de mayo de 2024, solicitamos el RFP 2023, y mediante Certificación del 7 de junio de 2024, el secretario auxiliar de Gerencia y Administración certificó la entrega de la información; no obstante, la información provista estaba relacionada con una solicitud de propuestas del 2022 (RFP 2022) para contratar los mismos servicios y cuyo proceso no se completó. Según un correo electrónico, de 14 de septiembre de 2022, del ayudante especial de la Secretaria del DCR, solo se presentaron dos propuestas; una por el Contratista 4 y otra por el Contratista 3 siendo el Contratista 4 la favorecida con una oferta de un máximo de \$45,000 mensuales hasta 800 expedientes.
 - 2) El Aviso Público para la contratación de un Médico Enlace (RFP 2023), fechado el 20 de julio de 2023, indicaba, entre otras cosas, que la fecha límite para someter propuesta era

²⁸ El Médico Enlace prestaría los servicios de *Medical Liaison Officer* (MLO).

el 30 de julio de 2023; sin embargo, la única propuesta, del Contratista 4, tenía fecha del 21 de julio de 2023, un (1) día después de la fecha de la publicación.

3) Las siguientes situaciones impiden la transparencia del proceso y limitan la participación de otros proveedores, según se indica:

a) La propuesta del Contratista 4 con fecha de 21 de julio de 2023 (RFP 2023), no tenía un sello de recibido para hacer constar el recibo de esta en el DCR. Tampoco se incluía el correo electrónico para documentar la fecha de recibido en el DCR, de ésta haberse sometido electrónicamente. Este proceso se hace necesario para evidenciar que el proveedor cumplió con la fecha límite para someter la propuesta.

b) El 4 de agosto de 2023, el ayudante especial de la Secretaria del DCR emitió la comunicación identificada *Carta sobre evaluación a propuestas para la fiscalización de los servicios médicos ofrecidos a los miembros de la población correccional*. En la misma se indica que, solo se recibió una propuesta de la compañía Contratista 4. Añade que, luego de evaluar la misma se entendía que era una completa y cumplía con las necesidades y visión del DCR por lo que resultó la seleccionada. No obstante, ya para el 1 de agosto de 2023, el secretario auxiliar de Gerencia y Administración había preparado para la OGP el *Memorando de Justificación* relacionado a la contratación del Contratista 4. Esto es, 3 días antes de que se informara el resultado de la evaluación de la propuesta. También se habían obtenido, previo al 4 de agosto de 2023, varias certificaciones requeridas para el proceso de contratación, entre estas:

1. Certificación Cumplimiento Carta Circular OGP-CC-013-2021, firmada por la Secretaria del DCR, el 1 de agosto de 2023.
2. Certificación Bolsa de Valores firmada por la presidenta-Contratista 4 con fecha de 31 jul 2023.
3. Certificación Entidades de Gobierno firmada por presidenta-Contratista 4 con fecha de 31 jul 2023.
4. Certificación sobre Personas Jurídicas del 31 de julio de 2023, firmada por la presidenta-Contratista 4.

Por otro lado, según el historial del trámite para el contrato del Contratista 4, la solicitud de contrato CONT 2024-SAGA0-00006 en el sistema S.A.I.D.²⁹, se creó el 1 de

²⁹ S.A.I.D son las siglas para Sistema de Administración Integral Digitalizado del DCR.

agosto de 2023 y el 4 de agosto 2023, ésta fue aprobada por el gerente de Administración y Gerencia, representante autorizado de la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración para firmar la solicitud.

- 4) La propuesta del Contratista 4 presentada en el RFP 2023 contenía la misma información que la presentada en el RFP 2022. En el año fiscal 2022-2023, el DCR no formalizó contrato para los servicios de un MLO.
- 5) En la información provista por el DCR con relación al proceso de contratación del Contratista 4 (RFP 2023) no se encontró:
 - a) Criterios de evaluación y su respectivo análisis.
 - b) Composición de un Comité Evaluador para el análisis de las propuestas.
 1. Es requerido que un RFP cuente, entre otras cosas, con parámetros para evaluar los méritos de cada propuesta, así como las capacidades de los participantes. Por otra parte, se debe designar un comité evaluador para asegurar la objetividad y transparencia del proceso.
- 6) La información provista por el DCR sobre los servicios a contratar mediante RFP 2023 no era específica, en cuanto a, las tareas que el proveedor debería realizar y que eran requeridas de acuerdo con la función de MLO establecida en el contrato del Contratista 1. Este tenía como finalidad que la población correccional recibiera los servicios médicos y de salud mental conforme a los parámetros establecidos en las guías MMHCP.
- 7) La información publicada en la página electrónica del DCR para el RFP 2023 erraba en el servicio solicitado; además, de no incluir condiciones sobre el servicio a contratar, en contraste con el RFP 2022, según se indica:
 - a) El Aviso Público del RFP 2023 indicaba, entre otras cosas: *“anuncia que está evaluando la contratación de un **Project Manager** para ejecutar las recomendaciones de un Plan de Optimización de las instalaciones que albergan miembros de la población correccional del DCR.”* En la misma publicación bajo la sección *“Solicitante- Servicio Profesional”* se especifica **Médico Enlace (Monitor Contractual)** (Énfasis Suplido). No se observó que se haya emitido otra publicación a manera de aclarar el servicio a solicitar, así como tampoco que estuviera acompañada de criterios o condiciones sobre el servicio a contratar.
 - b) Por otro lado, observamos que para el RFP 2022, la publicación de la página electrónica del DCR, del 24 de agosto de 2022, se definía que la contratación de los servicios profesionales era para un Médico para servir de enlace y asegurar el

cumplimiento del contrato suscrito por el DCR con el Contratista 1 y/o cualquier otra compañía que ofreciera los servicios médicos a la población correccional en instituciones correccionales.

1. El RFP 2022, también incluía unos criterios de servicios que requería, entre otras cosas:

- Evaluar el contrato con el administrador del PSC.
- Asegurar el cumplimiento del (los) contrato(s) entre las partes.
- Desarrollar inspecciones de cumplimiento coordinadas y/o aleatorias a las áreas médicas y Centro Médico Correccional.
- Analizar y evaluar el total cumplimiento del Contrato del Contratista 1 y/o cualquier compañía que ofrezca servicios médicos.

b. El DCR no contó con los servicios de MLO de junio a agosto de 2021, y de julio de 2022 al 11 de septiembre de 2023. Además, al 30 de septiembre de 2024, tres meses de vencido el contrato 2024-000-057, para el servicio de MLO durante el año fiscal 2023-2024, el DCR tampoco contaba con estos servicios para el año fiscal 2024-2025.

1) Por otra parte, la página electrónica del DCR, mostraba el Aviso Público, con fecha de 23 de septiembre de 2024, la solicitud de propuestas para los servicios de un médico enlace (Médico Monitor), o como se identifica en los contratos un MLO. Este servicio era requerido según los contratos con la entidad administradora del PSC, y el cumplimiento con los acuerdos en el Tribunal Federal.

c. La evaluación del proceso de solicitud de propuestas del 2023, para la selección del Contratista 1 como entidad administradora del PSC, con vigencia de 5 cinco años, reflejó las siguientes deficiencias:

- 1) La Secretaria del DCR designó a 5 empleados como miembros del *Comité Evaluación Administrador Servicios de Salud*, (Comité), encargados de evaluar las propuestas recibas para el servicio de entidad administradora del PSC mediante carta de designación, fechada el 1 de junio de 2023. Sin embargo, la evidencia provista por el DCR indica que 34 días después de firmada la carta, se informó a cada uno de los integrantes del comité, por correo electrónico, del 6 de julio de 2023.
- 2) El aviso público de la solicitud de propuesta para los servicios de entidad administradora del PSC, del 19 de mayo de 2023, indicaba, entre otras cosas, que las propuestas debían ser sometidas en o antes del 30 de junio de 2023, electrónicamente, especificando dos

correos electrónicos donde los proponentes interesados debían enviar sus propuestas. El DCR recibió 2 propuestas, según se indica:

- a) Una propuesta del Contratista 1 fue entregada a la mano mediante hoja de trámite, el 30 de junio de 2023, fecha límite para la entrega. Mientras que, el segundo proponente envió un correo electrónico, el 1 de junio de 2023, solicitando una reunión con el DCR, que indica, entre otras cosas: *Para poder entregarles una propuesta completa necesitaría poder visitar las instalaciones, reunirme con los participantes del proyecto y obtener más data para obtener una fiel y transparente responsabilidad fiscal para el gobernador. De no poderme reunir requeriría una lista de todos los participantes del proyecto, El Progreso del proyecto requerido, poder hacer zoom para ver las instalaciones o recibir fotos, tener más data fiscal de los años anteriores y evaluar el promedio de tiempos de respuestas para proveer servicios...* Dicho correo electrónico que, no incluía documentos adjuntos fue reenviado, ese mismo día, a otro empleado del DCR donde solo indicaba: “REVISAR”. Cabe señalar que, el comité encargado de evaluar estas propuestas aún no había sido constituido.
- b) La propuesta del segundo proponente, incluida en el expediente provisto por el DCR, no contenía información de quién, cómo, y cuándo se recibió la propuesta. Esta información es necesaria para evidenciar que el proponente cumplió con la fecha límite para entregar la propuesta.
 1. En el expediente se encontró un correo electrónico entre empleados del DCR, del 16 de mayo de 2024, en el que se adjuntaba el *Professional portfolio* del segundo proponente, en formato PDF. Cabe señalar, que, este correo electrónico formaba parte de la secuencia de los 2 correos electrónicos del 1 de junio de 2023, que no contenían documento adjunto.
- 3) El Comité emitió el *Informe del Comité de Evaluación para el Administrador de Servicios de Salud*, fechado el 1 de agosto de 2023. También, se expidió la *Certificación sobre evaluación a propuestas para el Administrador del Programa de Salud Correccional*, firmada por uno de los miembros del Comité. Esta certificación reveló las siguientes situaciones:
 - a) La certificación no contenía la fecha en que se expidió.
 - b) Con relación a la propuesta no elegida, se indica, entre otras cosas que: *no fue enviada a través del correo electrónico brindado por el Aviso Público, sino que fue entregada a una de las Secretarías Auxiliares del DCR. Aun así, la propuesta fue evaluada y fue inmediatamente descartada, ... [Ver apartado c.2)b)]*

-
-
- d. La información provista por el DCR sobre el Aviso Público de la contratación de la entidad administradora del PSC y del MLO reflejó que solo se emitió la publicación en la página electrónica del DCR, en lugar de también referir la misma a la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS) para su inclusión en el Registro Único de Subasta (RUS), o recibir la autorización de éstos para proceder con la publicación en un periódico de circulación general.
- 1) Realizamos una verificación en el RUS de los servicios requeridos por el DCR para el PSC y no encontramos una solicitud de propuestas para los servicios de entidad administradora del PSC ni de MLO. Esta práctica limita la participación de potenciales proveedores con ofertas competitivas para atender las necesidades específicas de la agencia.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al d.** son contrarias a los Artículos 2(f) y (g) y 9(g) de la Ley 230, en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente

nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciera por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado.

Además, son contrarias al Boletín Administrativo OE-2021-029, que establece lo siguiente:

SECCIÓN 1ª PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN REALIZAR PROCESOS ABIERTOS Y COMPETITIVOS. Se prohíbe a todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas la contratación de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, sin realizar un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación. (Énfasis Suplido)
...

SECCIÓN 2ª PROCESO ABIERTO. Todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas, previo a otorgar un contrato de servicios profesionales por una cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, deberán publicar en su página cibernética o cualquier otro medio de difusión general, una notificación de necesidad de los servicios, que incluya una descripción de los servicios profesionales a contratarse. Como parte de este proceso, se deberían seguir las siguientes normas:

a) Cualquier parte interesada y debidamente cualificada podrá someter su propuesta de servicios para dichos fines a la dirección o lugar indicado en la comunicación. ...

b) El jefe de la agencia gubernamental escogerá a aquel proponente que entienda que esta mejor cualificado para suplir las necesidades del servicio de la manera más adecuada, utilizando criterios de confianza y confidencialidad cuando sea prudente y necesario. Toda lo anterior, dentro de los parámetros presupuestarios aplicables. ...

SECCIÓN 6ª RESCISIÓN. Toda contratación cubierta por esta Orden Ejecutiva que no siga los procesos y requisitos aquí establecidos será rescindida y la agencia procederá a reiniciar el proceso de

contratación de conformidad con lo aquí establecido. Esta Orden no impone penalidades adicionales a las que la ley establece.

SECCIÓN 7ª EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. Todo expediente de contratación de aquellos servicios cubiertos por esta Orden Ejecutiva deberá contener la información documental necesaria para evidenciar el cumplimiento con los requisitos aquí dispuestos.

Por otro lado, son contrarias a la Sección V, de la Carta Circular Núm. 013-2021, que dispone:

V. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CONTRATOS CUYA CUANTÍA SEA DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES (\$250,000) O MÁS, EN UN MISMO AÑO FISCAL

Se prohíbe a todas las agencias gubernamentales, instrumentalidades y corporaciones públicas la contratación de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, sin realizar un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación.

A. Las entidades de la Rama Ejecutiva que interesen contratar servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más en un mismo año fiscal deberán publicar en su página cibernética en un área claramente identificada como "NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES" una notificación de necesidad de los servicios requeridos.

B. Como parte de este proceso, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Toda notificación de necesidad de servicios publicada deberá contener y cumplir con lo siguiente:

- 1. una descripción del tipo de servicio profesional requerido;*
- 2. una descripción detallada de la naturaleza del servicio solicitado, trabajo requerido o proyecto para la cual se requiere la contratación; ...*

La situación comentada en el **apartado a.1)**, es contraria al Artículo 26, Apartado 3, Incisos 4 al 6, del Reglamento Núm. 4284³⁰, *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de*

³⁰ El Reglamento Núm. 4284-1990, fue adoptado en virtud del Plan de Reorganización Núm. 3 del 21 de noviembre de 2011 y del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, del Instituto de Cultura Puertorriqueño.

la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, del 24 de julio del 1990, el cual establece que:

ARTÍCULO 26: ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

3. Implantación del Sistema

Las siguientes actividades son básicas para una efectiva administración de archivos.

Implantar un sistema organizado de clasificación y archivo para:

- 4. Establecer formalmente la localización de los archivos prohibiendo que se mantengan fuera del lugar autorizado.*
- 5. Establecer un servicio de referencia sistemático para facilitar la búsqueda, préstamo y rearchivo de documentos.*
- 6. Archivar diariamente los papeles recibidos.*

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) al 7)** son contrarios al Artículo XXIII, Sección 23.12 y 23.13, del Reglamento Núm. 6470, *Enmienda a los Reglamentos Núm. 5371 de la Administración de Corrección y Núm. 4824 de la Administración de Instituciones Juveniles*, y se conocerá como *Reglamento de Subastas del Departamento de Corrección y Rehabilitación y las Agencias Componentes*, según enmendado, aprobado el 4 de junio de 2002, por el Secretario del Departamento de Estado, que establece:

ARTÍCULO XXIII – ADJUDICACIÓN

Sección 23.12 – Procedimiento Alterno de Selección

El trabajo o servicio se solicitará a través de la emisión de una Solicitud de Propuesta, que incluirá lo siguiente:

- 1. Una descripción del trabajo o servicio requerido bajo la propuesta, el programa de entrega o rendimiento, los requisitos de inspección y aceptación, si alguno, y los términos y condiciones propuestas del contrato;*
- 2. Una descripción e itinerario del proceso de selección;*
- 3. Instrucciones y formularios de preparación de la propuesta;*
- 4. Cualquier opción requerida u opción permitida, adiciones o alternativas;*
- 5. Criterios de evaluación de propuesta;*

6. Si aplica, una declaración general acerca de cómo se determinarán los límites competitivos;

7. Una declaración que especifique de cuándo y cómo se deben someter los precios;

8. Si es necesario, una declaración sobre cualquier fondo u otras condiciones, contingencias, aprobaciones, autorizaciones, o certificaciones que se requieren para otorgar o ejecutar el contrato, aviso para proceder o pago;

9. Una descripción de la manera en la cual las propuestas se someterán, incluyendo cualquier formulario para dicho propósito;

10. Una fecha límite para las propuestas que le provea a los licitadores un término de tiempo desde la publicación de la solicitud de propuesta, para permitir la preparación de las propuestas, según lo determine el(la) Secretario(a) del Departamento, y el lugar donde se deben entregar las propuestas; y

11. Cualquier otra información que pueda ser útil a, o pueda requerirse de los licitadores.

Sección 23.13 - Proceso de Evaluación de Propuestas

...

2. Las propuestas se entregarán al Departamento en o antes de la fecha límite para las propuestas de acuerdo con las instrucciones en la solicitud de propuesta. Al recibir las propuestas, el Departamento cumplirá con el siguiente procedimiento:

a. ...

d. Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los criterios de evaluación. La Junta, con la ayuda del Comité de Evaluación, podrá seleccionar una propuesta o varias propuestas que determine sea, o sean, la o las que mejor sirvan los intereses del Departamento. En el caso de que se reciba o se seleccione una sola propuesta, la Junta, con la ayuda del Comité de Evaluación, seguirá el proceso descrito en esta Sección. En todos los otros casos, la Junta y el Comité de Evaluación evaluarán las propuestas basadas en los criterios de evaluación para determinar qué propuestas están dentro de los límites competitivos. Luego de dicha determinación, a opción del (de la) Secretario(a) la Junta o el Comité de Evaluación, podrán proceder a completar sus evaluaciones y hacer sus recomendaciones basados en las

propuestas según fueron sometidas, según se dispone en este artículo, o la Junta o el Comité de Evaluación podrá llevar a cabo discusiones y negociaciones con los licitadores cuyas propuestas cayeron dentro de los límites competitivos, según se dispone en el inciso "3" que sigue, antes de completar sus evaluaciones.

...

6. En caso de que se reciba una sola propuesta y la Junta encuentre la misma aceptable, la Junta o el Comité de Evaluación llevara a cabo un análisis del precio ofrecido, o de costo, o ambos. Se considerará que todo licitador o proponente dé su consentimiento al someter su propuesta para que el Departamento realice el análisis mencionado. ...

Las situaciones comentadas en los **apartados a.4) y b.** son contrarias a los Artículos 1 y 13 de los Contratos 2019-000-055 y 2024-000-062, *AGREEMENT FOR THE PROVISION, MANAGEMENT AND ADMINISTRATION OF HEALTHCARE SERVICES TO THE CORRECTIONAL POPULATION UNDER CUSTODY OF THE DEPARTMENT OF CORRECTIONS AND REHABILITATION OF PUERTO RICO*, formalizados entre el DCR y el Contratista 1 del 28 de septiembre de 2018 y 28 de septiembre de 2023, respectivamente, que disponen lo siguiente:

1. 20. y 1.19, MEDICAL LIAISON OFFICER ("MLO") - The person appointed by the DCR hat may be designated to be the clinical liaison between the DCR and el Contratista 1. That person must be a medical doctor duly licensed and in good standing in Puerto Rico.

ARTICLE 13: EXTERNAL HEALTH SERVICE PROVIDERS

13.1. Contratista 1 may establish service agreements with External Health Service Providers for direct services to the Correctional Population in accordance to any and all applicable law and regulation in order to provide the necessary professional and facility services for both inpatient admissions and specialized outpatients encounters that Contratista 1 cannot provide at the DCR's facilities, pursuant to the applicable standards of care. Contratista 1 shall strive to obtain the best possible services, balancing the quality and cost of the services rendered. Contratista 1 assumes the risk associated with the retainer of such External Health Service Providers. -External Health Services Providers contemplated herein do not include Contratista 1 operational service providers or providers related to Contratista 1 corporate needs; only direct services to the Correctional Population as per the obligations agreed upon in this Agreement.

13.3 Contratista 1 will provide the DCR, upon request, a yearly review of the utilization of hospitalization services and/or outpatient specialty services indicating, at minimum, (a) number of hospitalizations per hospital; (b) average length of stay; and (c) the condition for which hospitalization was required.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo I, Sección A, del *Medical and Mental Health Care Plan (MMHCP)*, revisado en mayo de 2010, por el Tribunal Federal, el cual dispone lo siguiente:

MEDICAL AND MENTAL HEALTH CARE PLAN

I. RESPONSIBLE HEALTH AUTHORITY (RHA)

A. PRIMARY RESPONSIBILITY — ADMINISTRATION OF CORRECTIONS

1. The Agency designated by the Commonwealth of Puerto Rico to provide health care to the correctional population is the Administration of Corrections (AOC)³¹ At this point in time, Contratista 2 is the Responsible Health Authority (RHA) contracted by the AOC. The RHA arranges for all levels of health care and assures quality, accessible and timely health services for inmates under the care and custody of the AOC.^{32, 33} In addition to this Medical and Mental Health Care Plan (MMHCP), the AOC and Contratista 2 have executed a Comprehensive Management Agreement for the Provision of Health Care Services to the Correctional Population under the Custody of the Administration of Corrections (“CMA”), which clarifies the authority and mutual obligations concerning the delivery of health care by the AOC and Contratista 2. The CMA, which has been submitted to the Court, includes, but is not limited to, mutual responsibilities for the development, construction, renovation and designation of space for medical care and services, including the coordination of medical and correctional aspects of the intake screening process, mutual responsibilities for classification and housing of inmates with medical, surgical and mental health problems, ongoing health training of correctional officers, equipment, guarantee that no inmate will be transferred to another institution without medical/mental health clearance or without his complete health records, transportation and movement of inmates for medical care, payment for prostheses and medical apparatuses, (e.g., walkers,

³¹ Federal Court Order of January 26, 2004, pages 48-49.

³² National Commission on Correctional Health Care, “Standards for Health Services in Prisons”, 2008, P-A-02 (E), Responsible Health Authority, p. 3.

³³ National Commission on Correctional Health Care, “Standards for Mental Health Services in Correctional Facilities”, 2008, MH-A-02 (E), Responsible Health Authority, p. 4.

crutches and braces), confidentiality of health records, and reporting mechanisms. The CMA also states that Contratista 2, as the RHA, shall comply with the provisions of this MMHCP.

La situación comentada en el **apartado d.** es contraria al Artículo 7(k) de la Ley Núm. 151-2004, según enmendada, conocida como *Ley de Gobierno Electrónico* (Ley 151), en el cual se establece lo siguiente:

Artículo 7 — Deberes de las Agencias.

(k) La Puerto Rico Innovation and Technology Service tendrá la responsabilidad de publicar, bajo una sola página electrónica de Internet, todos los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición de bienes y servicios de todas las agencias gubernamentales. Dicha página electrónica se conocerá como el Registro Único de Subastas del Gobierno e incluirá, sin que se entienda como una limitación, los avisos de subastas, una descripción de éstas, los licitadores participantes, las fechas de adjudicación o cancelación de las subastas, los licitadores agraciados y cualquiera otra información que la Puerto Rico Innovation and Technology Service estime necesaria y conveniente. Todas las agencias de la Rama Ejecutiva y corporaciones públicas tendrán que remitir electrónicamente a la Puerto Rico Innovation and Technology Service toda la información de los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición de bienes y servicios. Toda agencia de la Rama Ejecutiva y corporación pública utilizará dicho registro como medio oficial de divulgación de dicha información y para fines de todo cómputo legal se tomará en cuenta la fecha de publicación en el mismo, independientemente de cualquier otra página de Internet que se utilice para los mismos fines. A los fines de este Artículo, queda prohibida la erogación de fondos públicos para la publicación en medios de comunicación de los documentos requeridos por esta Ley, salvo aquellas autorizadas y justificadas por el Principal Ejecutivo de Innovación e Información del Gobierno (PEII) de la Puerto Rico Innovation and Technology Service.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. Afectan la competencia entre proveedores y limitan el obtener alternativas para seleccionar las propuestas que ofrezcan las mejores ofertas y protejan el interés público.

-
-
2. Faltan a la transparencia en el proceso para la otorgación de un contrato de servicios profesionales, y la pérdida de confianza en éstos.
 3. Ocasionan que el DRC no cuente con un MLO para dar seguimiento a la entidad administradora del PSC, para que ésta cumpla con las responsabilidades y obligaciones contenidas en las guías MMPHC y el contrato otorgado para estos fines.
 4. Propician un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares y otras situaciones sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Las situaciones comentadas fueron *causadas*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Incumplimiento con las regulaciones aplicables por el personal a cargo de la solicitud, evaluación y adjudicación de las solicitudes de propuestas.
2. Falta de un expediente completo con toda la información relacionada al proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de propuestas.
3. Falta de coordinación en la organización de las actividades requeridas para la solicitud y adquisición de los servicios de MLO y administrador del PSC.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados sostienen las situaciones señaladas. La evidencia confirma que el proceso de solicitud de propuestas no se llevó a cabo de manera transparente y conforme a los principios de sana administración pública.

Ver las Recomendaciones 7 y 8.

Hallazgo 5 – Ausencia de reglamento, participación de un ciudadano privado en reunión del Joint Oversight Committee (JOC) y otras deficiencias con efecto material en las operaciones del JOC

Situación

Mediante opinión y orden del Tribunal Federal, del 15 de mayo de 1998, se aprobó la privatización de los servicios de salud del PSC. El 28 de septiembre de 2018, el DCR otorgó al Contratista 1, el contrato 2019-000-055, para establecer las responsabilidades y obligaciones entre las partes, respecto a los servicios médicos, dentales y de salud mental, cumpliendo con los estándares del MMHCP, las órdenes del Tribunal y las leyes, reglamentos y normas aplicables.

El Artículo 11 del contrato estipulaba la creación del *Joint Oversight Committee* (JOC), con la responsabilidad de monitorear el cumplimiento de los indicadores de desempeño y operacionales con las disposiciones del contrato; desarrollar e implementar acción correctiva para lograr los indicadores de desempeño u otros asuntos de atención médica; intentar resolver disputas sobre la atención médica y discutir cualquier otro asunto que se lleve a la atención del JOC. Estipula, además, el requisito de reuniones y la composición y responsabilidades de sus miembros.

Posteriormente, el 28 de septiembre de 2023, el DCR otorgó, al mismo contratista, el contrato 2024-000-062, e incorporó las mismas cláusulas respecto al JOC.

El examen de las operaciones del JOC, del 1 octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2023, reveló las siguientes deficiencias con efecto material, según se indica:

- a. El JOC no tenía un reglamento aprobado para regir los trabajos, las decisiones y las ejecuciones de sus funciones en armonía con las disposiciones del Artículo 11 del contrato, los estándares del MMHCP, las órdenes del Tribunal y las leyes, reglamentos y normas aplicables.
 - 1) Mediante certificación, del 10 de mayo de 2024, el secretario auxiliar de Gerencia y Administración indicó, entre otras cosas que: *el Departamento de Corrección y Rehabilitación, así como el Contratista 1 no cuentan con una Reglamentación Interna del Joint Oversight Committee (JOC). Ambas partes se rigen por lo establecido en el contrato vigente.*
- b. Un ciudadano privado participó en la reunión del JOC, del 19-ago-2021, sin contar con autorización por escrito y sin establecer las garantías de confidencialidad sobre los asuntos discutidos y la información obtenida en la reunión, y así evitar posible conflicto entre el interés privado del ciudadano y el interés público.

- 1) Mediante certificación, del 28 de febrero de 2024, el presidente-Contratista 1 indicó los nombres e información de los diferentes miembros del JOC, en el cual incluía el nombre del ciudadano particular como nuevo miembro del JOC y empleado del DCR. No obstante, el 1 de agosto de 2024, el secretario auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, certificó que no figura ningún empleado activo y/o desvinculado bajo el nombre del ciudadano particular.
 - 2) Mediante correo electrónico, del 22 de octubre de 2024, del secretario auxiliar de Gerencia y Presupuesto indicó, entre otras cosas: *Revisamos el Roster y no tenemos ningún empleado con ese nombre, en este momento no recuerdo si esta persona acompañó a un contratista nuestro o del Contratista 1.*
- c. De octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2023, el JOC no cumplió con celebrar 15 reuniones de las 31 reuniones, según establecido en la Cláusula 11.2.
- 1) El JOC celebró 16 reuniones con períodos de frecuencias de hasta 12 meses y dos días.
 - 2) Cabe señalar, que la Cláusula 1.27 y 1.25 de los contratos 2019-000-055 y 2023-000-062, respectivamente estipulan que las reuniones operacionales del JOC se celebrarían mensualmente, según se indica: *OPERATIONS MEETING - The monthly operations meeting held between the Parties to this Agreement through the Joint Oversight Committee and controlled by the DCR as set forth herein below in which they will discuss all issues related to the performance of this Agreement, the existence of anticipated or real obstacles in the progress of any and all projects and any other issue related to the obligations of the Parties under the present contract or imposed by law or judicial order.*

Figura 19: Reuniones del JOC

Año Natural	Cantidad Reunión	Fecha Reunión	Asistencia MLO
2018	1	6-dic-2018	No
2019	5	28-feb, 30-abr, 27-jun, 5-sep, y 21-nov-2019	Si
2020	3	29-ene, 17-jun, y 16-sep-2020	Si
2021	4	10-feb, 26-abr, 19-ago, y 2-dic-2021	Si
2022	2	19-may, y 14-nov-2022	1 reunión 19-may-2022
2023	1	16-Nov-23	Si
TOTAL	<u>16</u>		

-
-
- d. De las 16 reuniones celebradas, en 2 ocasiones no hubo representación del *Medical Liaison Officer* (MLO).
- e. Empleados del DCR y del Contratista 1, que no eran miembros del JOC, asistieron a las reuniones del JOC sin contar con una autorización por escrito, según establecido en la Cláusula 11.3 del contrato.
- f. Las minutas de reunión del JOC no estaban firmadas como constancia de aprobación de su contenido.
- g. En las 16 reuniones, los miembros fueron más enfáticos en los siguientes temas:
- 1) Recursos Humanos – Dificultad de supervisión del empleado de PSC sobre la responsabilidad contractual del Contratista 1.
 - 2) Presupuesto – Situaciones con las asignaciones presupuestarias de cada año fiscal.
 - 3) Acreditación del NCCHC – El proceso de acreditación tardó 5 años para lograr el 100% de las instituciones. A junio de 2024, continúan con el proceso de acreditación para los servicios clínicos.

Criterio

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a la Carta Circular OC-18-19, titulada *12 Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia*, del 27 de abril de 2018, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dispone en el primer principio, lo siguiente:

Adoptar por escrito normas y procedimientos que contengan controles internos eficientes y efectivos de administración y de contabilidad aprobados por los niveles de autoridad correspondientes. Se debe procurar el cumplimiento con dichas normas y procedimientos y que las mismas se revisen y se actualicen periódicamente, al menos, cada cinco años según lo requiere la Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al g.** son contrarias al Artículo 2(f) y (g) de la Ley Núm. 230, que establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

También, son contrarias al Artículo 11 y Cláusulas 1.27 y 1.25, respectivamente de los contratos 2019-000-055 y 2024-000-062, *AGREEMENT FOR THE PROVISION, MANAGEMENT AND ADMINISTRATION OF HEALTHCARE SERVICES TO THE CORRECTIONAL POPULATION UNDER CUSTODY OF THE DEPARTMENT OF CORRECTIONS AND REHABILITATION OF PUERTO RICO*, otorgados por el DCR el 28 de septiembre de 2018 y 28 de septiembre de 2023, respectivamente, los cuales disponen lo siguiente:

ARTICLE 11: JOINT OVERSIGHT

11.1. The Joint Oversight Committee (JOC) was created with the purpose of (a) monitoring compliance with the performance indicators; (b) monitor operational compliance with the provisions of this Agreement; (c) develop and implement any necessary corrective action to achieve compliance with the performance indicators or other health care issues; (d) attempt to resolve any disputes that may arise in connection with each parties attempts to comply with its obligations regarding health care issues, and (e) to discuss any other issue that may be brought to the attention of the Committee.

11.2. The Joint Oversight Committee will hold bi-monthly operational meetings at a date to be designated by the parties. The JOC meetings' location will alternate each quarter between the DCR's offices and Contratista 1 offices. The meetings will be held for as long as necessary to conclude all business brought before its attention. The Parties commit to using their best efforts to make these meetings productive, efficient and meaningful.

11.3. The representatives of the DCR to the JOC shall include at least the following:

a. Deputy Secretary of Administration

b. Director, Legal Division

c. Director of Security

d. Medical Liaison Officer

e. Director of Finance

f. Any other one representative appointed and authorized in writing by the DCR and notified to Contratista 1 prior to the first JOC quarterly operational meeting.

The Contratista 1 representatives to the JOC shall include the following:

a. Director of Operations

b. Clinical Services Director

c. Director of Legal Affairs

d. Human Resources Director

e. Director of Finance

Each Party retains the right to substitute a representative, if necessary, but said representative must have the delegated authority so that the JOC can reach the necessary decisions to address the issues brought to its attention.

11.4. The meetings of the Joint Oversight Committee will be private and confidential, and only its members may attend, unless the Committee requests the presence of other persons to assist them in a particular situation.

11.5. Neither the Secretary of Corrections nor the Chief Executive Officer of Contratista 1 will be part of the JOC.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden mantener un control adecuado y efectivo sobre las operaciones del JOC.

-
-
2. Dan lugar a que personas ajenas al JOC advengan en conocimiento de los asuntos discutidos, y la información sea utilizada para beneficios particulares ajenos al interés público.
 3. Impiden monitorear, oportunamente, el cumplimiento de los indicadores de desempeño y otros aspectos relacionados a la atención médica, para realizar las acciones afirmativas en beneficio de la población correccional.
 4. Dificultan adjudicar responsabilidad, de forma oportuna, en caso de que ocurran errores o irregularidades en sus operaciones.

Causa

1. Ausencia de un Reglamento del JOC que contenga, entre otros asuntos, el proceso de autorización y condiciones para la participación de personas no miembros del JOC a las reuniones, condiciones de fecha, citación y agenda de las reuniones, y requisitos sobre el contenido, manejo y custodia de las minutas de reuniones.
2. Incumplimiento con los deberes y funciones de los miembros del JOC.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. El JOC no ha aprobado reglamentación para regir sus operaciones, incluyendo la participación de un ciudadano privado a sus reuniones. Es necesario destacar, que las operaciones del JOC y cómo estas se integran con su sistema de control interno deben estar reglamentadas.

Ver la Recomendación 9.

Hallazgo 6 – Deficiencias relacionadas con la cláusula de compensación en los contratos, cláusulas mandatorias no contenidas en los contratos y documentos requeridos no incluidos en los expedientes de contratos

Situación

El DCR formalizó contratos de servicios profesionales y consultivos relacionados con los servicios de administración del Programa de Salud Correccional (PSC), servicios de salud mental para los programas de Instituciones Juveniles (NIJ) y de Rehabilitación y Tratamiento (PRT), y los servicios de un *Medical Liaison Officer* (MLO). La Oficina de Asuntos Legales es la encargada de preparar los contratos y tramitar las aprobaciones requeridas para su otorgación, incluyendo verificar que los contratos contengan la información y cláusulas mandatorias, y a su vez, asegurarse que se hayan recibido todos los documentos requeridos previo a la otorgación del contrato. Además, es responsable de remitir y registrar los contratos ante la Oficina del Contralor de Puerto Rico y mantener custodia de los expedientes de contratos.

Por su parte, la Administración de Servicios Generales (ASG) es la entidad responsable de mantener y manejar el Registro Único de Licitadores y de Proveedores de Servicios Profesionales (RUL-RUP) que deseen contratar con el Gobierno, el cual constituye una herramienta disponible y accesible en el portal cibernético de la ASG. Durante el período del examen, el DCR le requería a los contratistas, como parte del proceso de contratación, los documentos provistos a la ASG para obtener el RUL-RUP.

El examen realizado a 14 contratos y 3 enmiendas de contratos, para el período de 1 de septiembre de 2018 al 30 de junio de 2024, por la cuantía máxima de 136,765,805.79. **[Ver Anejo 2]** reveló que 11 contratos contenían cláusulas de compensación que no detallaban la tarifa por hora ni el total de horas trabajadas. Como resultado, el DCR desembolsó \$2,844,250.02 en exceso sobre lo contratado, debido a facturaciones con montos quincenales fijos bajo el concepto de “Horas Aproximadas”, sin evidencia que justificara dichos pagos.

Además, se detectó la omisión de cláusulas contractuales mandatorias, como la aportación especial del 1.5% establecida en el Código de Rentas Internas y certificaciones de cumplimiento de obligaciones fiscales y laborales. Asimismo, se identificó la ausencia de documentos esenciales en los expedientes de contratación, incluyendo certificaciones del RUL y documentos requeridos por ley para validar la elegibilidad de los contratistas.

A continuación, se detallan las irregularidades identificadas en los contratos evaluados:

- a. La evaluación de la cláusula de compensación en 11 contratos no protege los mejores intereses del DCR, según se indica:

-
-
- 1) La Cláusula Diez, titulada *Compensation* del contrato 2019-000-055, con vigencia del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2023, no estableció el total de horas ni tarifa por hora, según los servicios a prestar. Tampoco estableció el período para presentar la factura, y la cantidad máxima a pagar por factura. La propuesta y la notificación de adjudicación de la solicitud de propuesta contenían el costo por cada servicio a prestar, pero no incluían el total de horas a prestar por cada costo. **[Ver Hallazgo 1]**
 - a) El DCR pagó \$56,885,000.40, de los cuales, se pagaron \$2,844,250.02 en exceso a lo contratado. El contratista facturó quincenalmente la misma cantidad y todas las facturas pagadas, se indicaban las mismas horas por cada servicio usando el término “Horas Aproximadas”.

 - 2) La Cláusula Diez, titulada *Compensation* del contrato 2019-000-062, con vigencia del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2028, establecía una cuantía mensual, pero no detallaba el total de horas y tarifa por hora, según los servicios a prestar. **[Ver Hallazgos 1 y 4]**
 - a) Cabe señalar, que en del RFP 2023, para el servicio “Entidad Administradora” del PSC, no indicaba la inclusión de servicios de salud mental en los programas NIJ y PRT.
 - b) Además, la propuesta agraciada indicaba cada servicio a prestar como entidad administradora, pero no indicaba el detalle de horas y cuantía por cada servicio.
 - c) Por otro lado, los contratos 2024-000-009 y 2024-000-010, para servicios de salud mental en los programas NIJ y PRT, con vigencia del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024, se cancelaron el 21 de noviembre de 2023, y se incluyeron en el contrato 2024-000-062, con vigencia del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2028; sin embargo, no hay propuesta de servicios para esos años, que incluya, entre otras cosas, los servicios a prestar, la cantidad de horas y la tarifa por hora.

 - 3) La Cláusula Sexta, titulada *Compensación*, del contrato 2024-000-057, para servicios de MLO, disponía un pago máximo mensual de \$45,000 por un máximo de 800 expedientes. Cabe señalar, que el contrato no establecía el nivel profesional (recursos) requerido para prestar el servicio, así como la distribución de las horas y tarifa a pagar. La propuesta de servicios tampoco incluyó la referida información. **[Ver Hallazgos 2-b. y 4]**
 - a) El DCR pagó el máximo de cuantía del contrato y el contratista facturó los servicios por horas y recursos con una tarifa fija mensual de \$45,000.

 - 4) La cláusula de compensación de 8 contratos relacionados a los servicios de salud mental en los programas NIJ y PRT establecía una cuantía máxima a pagar, pero no detallaba el

total de horas y tarifa por hora, según los servicios a prestar. Cabe señalar, que los contratos hacían referencia a las propuestas de servicios, y en éstas sí se incluyó la información. (Contratos 2021-000-058, 2021-000-060, 2022-000-069, 2022-000-069-A, 2022-000-070, 2022-000-070-A, 2023-000-027, 2023-000-028, 2024-000-009 y 2024-000-010). **[Ver Hallazgos 1 y 3]**

- b. No se incluyeron las siguientes cláusulas mandatorias de contratos, según se indica:
- 1) Aportación Especial del 1.5% del pago adeudado como parte del Código de Rentas Internas de Puerto Rico. (Contratos 2020-000-009, 2021-000-046, 2021-000-051 y 2021-000-060).
 - 2) Certificación de Deuda del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto de la *Ley de Seguridad de Empleo*, *Ley de Beneficio de Incapacidad Temporal* y *Ley de Seguro Social para Choferes* o estar acogido a un plan de pago y ésta cumpliendo con el mismo. (Contratos: 2021-000-058, 2021-000-060, 2022-000-069 y 2022-000-070).
- c. No se encontraron documentos y/o certificaciones requeridas como condición esencial para la contratación. A continuación, presentamos el detalle:
- 1) En 6 de 14 (43%) contratos, no se encontró la Certificación del RUP de la ASG. (Contratos: 2021-000-046, 2021-000-058, 2021-000-060, 2022-000-027, 2022-000-069 y 2022-000-070).
 - a) El 22 de julio, 2 de agosto y 20 de agosto de 2024, la Oficina de Asuntos Legales del DCR expidió certificaciones informando, entre otras cosas, que luego de terminada la revisión de los expedientes no se encontraron la Certificación del RUP solicitadas.
- d. Los expedientes de los 3 contratos del Contratista 3 para servicios de MLO, no contenían el RUP ni los documentos y/o certificaciones requeridas como condición esencial para la contratación, y eran requeridos por el DCR, según se indica:
- 1) En 3 de 3 (100%) contratos, no se encontró la Declaración Jurada de conformidad con la Ley 2-2018. (Contratos: 2022-000-027, 2021-000-046 y 2020-000-009).
 - 2) En 1 de 3 (33%) contratos, no se encontró la Certificación Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de los últimos 5 años (Modelo SC 6088) del Departamento de Hacienda. (Contrato: 2020-000-009).
 - 3) En 1 de 3 (33%) contratos, no se encontró la Certificación de Deuda o Plan de Pago (Modelo SC 6096) del Departamento de Hacienda. (Contrato: 2020-000-009).

-
-
- 4) En 1 de 3 (33%) contratos, no se encontró la Certificación Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918) del Departamento de Hacienda. (Contrato: 2020-000-009).
 - 5) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró la Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso IVU (Modelo SC 2942) del Departamento de Hacienda. (Contratos: 2022-000-027 y 2020-000-009).
 - 6) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del CRIM. (Contratos: 2022-000-027 y 2020-000-009).
 - 7) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad y Mueble del CRIM. (Contratos: 2022-000-027 y 2020-000-009).
 - 8) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró la Certificación de Registro de Patrono y Deuda Seguro Desempleo e Incapacidad del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. (Contratos: 2021-000-046 y 2020-000-009).
 - 9) En 3 de 3 (100%) contratos, no se encontró la Certificación de Seguro Choferil del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. (Contratos: 2022-000-0027, 2021-000-046 y 2020-000-009).
 - 10) En 1 de 3 (33%) contratos, no se encontró la Certificación Patronal de Cumplimiento de ASUME. (Contratos: 2021-000-046).
 - 11) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró el Certificado de Buena Pro-Good Standing del Departamento de Estado. (Contratos: 2021-000-046 y 2020-000-009).
 - 12) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró el Certificado de Existencia o Certificado de Autorización de hacer Negocios en PR del Departamento de Estado. Contratos: 2021-000-046 y 2020-000-009).
 - 13) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró el Certificado de Incorporación del Departamento de Estado. (Contratos: 2022-000-027 y 2020-000-009)
 - 14) En 2 de 3 (67%) contratos, no se encontró la Póliza del Fondo Seguro Estado, formularios CFSE-0566 o CFSE 3047 de la Corporación Fondo Seguro Estado. (Contratos: 2021-000-46 y 2020-000-009).

El 22 de julio y 2 de agosto de 2024, la Oficina de Asuntos Legales del DCR expidió certificaciones negativas informando, entre otras cosas, que luego de terminada la revisión de los expedientes no se encontraron los documentos solicitados.

Criterio

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contraria a los Artículos 3(I) y (J) y 4(A), de la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*, (Ley 237-2004), los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 3. – Contrato; requisitos.

I. 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 servicio, entre otros.

J. 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. ...

Artículo 4. – Honorarios

Los honorarios que podrán ser cobrados por los contratistas tendrán los siguientes límites:

A. Los honorarios a ser pagados al contratista estarán basados en el valor real que tienen en el mercado los servicios a prestarse. La fijación de los honorarios se hará dentro de un marco de razonabilidad por parte de la entidad gubernamental contratante.

Las situaciones comentadas en los **apartados a al d.** son contrarias al Artículo 2.6.1, de la OE-2020-082, que establece lo siguiente:

2.6.1 Cláusulas que debe contener el contrato

La siguiente tabla contiene una lista de cláusulas mandatorias que deberán incluir las agencias en los contratos de servicios profesionales. ... Las agencias ejecutivas deberán examinar con detenimiento las disposiciones legales y administrativas aplicables para asegurarse de cumplir a cabalidad con los diversos requerimientos.

Cláusula	Tipo de contrato al que aplica	Ley/disposición administrativa aplicable
<p><i>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 servicio.</i></p>	<p><i>Servicios profesionales y consultivos. Se instruye a incluirla en todos los contratos.</i></p>	<p><i>Art. 3(1) de la Ley 237-2004, supra.</i></p>
<p><i>Una cláusula en cuanto a la aportación especial del 1.5% según exige la Ley Núm. 48-2013, según enmendada, conocida como “Ley para Establecer una Aportación Especial para Servicios Profesionales y Consultivos”.</i></p> <p><i>Esta cláusula varía de acuerdo con el tipo y cuantía del contrato. En los casos en que el contratista preste servicios a varios organismos.</i></p>	<p><i>Contrato de servicios profesionales y consultivos según definidos en la Ley Núm. 48-2013 para este propósito.</i></p>	<p><i>Ley Núm. 48- 2013, según enmendada. [3 LPRA sec. 8611]</i></p> <p><i>Determinación Administrativa Núm.13-14 de 28 de agosto de 2013 del Departamento de Hacienda.</i></p> <p><i>Cartas Circulares Núm. 1300-03-14 de 9 de septiembre de 2013 y 1300-09-14 de 3 de septiembre de 2013, ambas del Departamento de Hacienda.</i></p> <p><i>Carta Circular 1300-17-14 de 25 de noviembre de 2013 del Departamento de Hacienda.</i></p>
<p><i>En aquellos contratos cuyo pago por servicio excede de dieciséis mil dólares (\$16,000) anuales, será necesario incorporar al contrato las siguientes certificaciones:</i></p> <p><i>(1) Dos (2) certificaciones del Departamento de Hacienda, una sobre ausencia de deuda contributiva, o existencia de plan</i></p>	<p><i>Contratos profesionales o consultivos.</i></p>	<p><i>Art.5 (A) de la Ley Núm. 237-2004, supra.</i></p> <p><i>Además, las agencias deben examinar la Carta Circular Núm. 1300-1616, del Departamento de Hacienda, sobre Documentos requeridos previo a la formalización de los contratos de</i></p>

<i>Cláusula</i>	<i>Tipo de contrato al que aplica</i>	<i>Ley/disposición administrativa aplicable</i>
<p><i>de pago, y otra certificando de que ha radicado planilla durante los últimos cinco (5) años.</i></p> <p><i>(2) Una certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre ausencia de deuda contributiva o existencia de plan de pago.</i></p> <p><i>(3) Una certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro por desempleo, incapacidad temporal o de seguro social, según aplique.</i></p> <p>...</p>		<p><i>servicios profesionales y consultivos, o cualquier otra directriz que le sustituya, para estar al tanto de disposiciones específicas que aplican a diversos escenarios contributivos</i></p>
<p><i>La cuantía máxima por pagarse según esta fue aprobada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en los casos en que se requiera esta aprobación.</i></p>	<p><i>Todos los contratos.</i></p>	<p><i>Ar. 3(H) de la Ley 237-2004, supra.</i></p> <p><i>Véase, Sección 2.3 de estas Guías sobre aprobaciones previas por la OGP y la Secretaría de la Gobernación.</i></p>

Además, son contrarias al Artículo 5, de la Orden Administrativa Número AC-2002-01, *Normas y Procedimientos para la Tramitación de los Contratos*, aprobada por el DCR, del 18 de enero de 2002, que dispone lo siguiente:

V. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS OFICINAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE CONTRATACION

...

C. DIVISION DE CONTRATOS

- 1. Cumplir con todas las normas aplicables a los contratos que formalice la Administración de Corrección, en especial aquellas directrices que emiten el Departamento de Hacienda, Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina de Ética*

Gubernamental, Comisión Estatal de Elecciones, Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos, Oficina del Contralor de Puerto Rico y Oficina del Gobernador.

2. Cumplir con los procedimientos aquí establecidos.

3. Devolver toda documentación que no esté completa para comenzar la preparación del contrato.

4. Conservar copia de los contratos otorgados, así como de los expedientes de los mismos y asegurarse de que si los refiere a alguna área que los requiera, conservara copia hasta que éstos le sean devueltos.

D. OFICINA ASUNTOS LEGALES

1. Velar por la legalidad del contrato, no sólo en su contenido sino en cuanto a su objeto, causa y requisitos legales de la otra parte.

2. Pasar juicio sobre la legalidad del contrato y que el documento cumple con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables.

3. Cumplir con las normas aplicables a los contratos que formalice la Administración de Corrección, en especial aquellas directrices que emite el Departamento de Hacienda, Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina de Ética Gubernamental, Comisión Estatal de Elecciones, Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), Oficina del Contralor de Puerto Rico y la Oficina del Gobernador.

4. Cumplir con las disposiciones establecidas en esta Orden.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. al d.** son contrarias al Artículo 10, del Reglamento Núm. 9239, *Reglamento 33 Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico*³⁴, del 9 de diciembre de 2020, que disponen lo siguiente:

Artículo 10. CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS

Es responsabilidad de las entidades mantener en su expediente oficial, según aplique, lo siguiente:

...

³⁴ El Reglamento 7743, *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*, del 15 de septiembre de 2009, incluye una disposición similar en su artículo 8.d.

d. Copias de los documentos que por ley son requeridos a los contratistas, entre estos, los emitidos o requeridos por las siguientes entidades: Departamento de Hacienda; Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM); Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; Departamento de Estado; Administración para el Sustento de Menores; Corporación del Fondo del Seguro del Estado y la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (ASG).

e. Declaración Jurada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendado, o cualquier otra requerida por ley.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria a los Artículos 35, 42 y 43 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico*, en los cuales se establece lo siguiente.

Artículo 35. — Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales.

Para la adquisición y/o contratación de servicios profesionales en el Gobierno de Puerto Rico, será requisito mandatorio que el proveedor de servicios profesionales esté registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, bajo la categoría correspondiente y que cuente con la Certificación emitida por el Administrador. ...

Artículo 42. — Creación del Registro Único de Licitadores

... La Administración establecerá también un Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales. En dicho Registro, se inscribirán obligatoriamente los proveedores de servicios profesionales que deseen contratar con el Gobierno. Al inscribirse, serán debidamente cualificados por el Administrador mediante la reglamentación de ingreso al Registro que se establezca y tendrán la facilidad de contar con una certificación única que les acredite el cumplimiento con cualesquiera requisitos de documentación necesarios para la contratación con el Gobierno. ...

La Administración estará obligada a suplir a toda entidad gubernamental, entidad exenta o municipio participante, información sobre el historial contractual de cualquier licitador o contratista, de conocer tales circunstancias, cuando así le sea requerido y viceversa.

Artículo 43. — Inscripción en el Registro.

... Disponiéndose que será obligatorio para las personas naturales o jurídicas que deseen contratar para la prestación de servicios profesionales con las entidades gubernamentales, entidades exentas y municipios participantes del Gobierno de Puerto Rico inscribirse en el Registro.

Además, es contrario al Artículo 2.2, Incisos a. c. y e., del Reglamento 9302, *Reglamento del Registro Único de Proveedores para el Gobierno de Puerto Rico*, aprobado por la ASG, el 26 de agosto de 2021, que dispone lo siguiente:

Artículo 2.2 – Deberes y Responsabilidades de las entidades Exentas, Entidades Gubernamentales y municipios participantes

En la utilización del Registro, las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y los municipios participantes se registrarán por los siguientes deberes y responsabilidades:

a. Utilizar el Registro como paso previo a la contratación del proveedor de servicio profesional, salvo en las circunstancias excepcionales establecidas en este Reglamento y en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada.

c. Fiscalizar las gestiones contractuales de los proveedores de servicios profesionales con el Gobierno para asegurarse de que dichas gestiones cumplan con las formalidades, requisitos y obligaciones que en derecho sean exigibles.

e. Mantener adiestrados a sus oficinas legales en la utilización de la aplicación electrónica del RUP; y exigir a éstos que validen la elegibilidad de los proveedores interesados en contratar con su entidad.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. Impiden ejercer un control adecuado sobre el proceso de contratación con relación a la prestación de los servicios que conllevan desembolso de fondos públicos.
2. Dan lugar a, que no se cumpla con la responsabilidad de hacer constar en los contratos información y cláusulas requeridas para proteger los mejores intereses del DCR.
3. Ocasionan que los contratos no contengan cláusulas que estipulen detalladamente, el nivel profesional que prestará el servicio, la distribución de las horas y las tarifas por hora acordadas.

-
-
4. Impiden fiscalizar la tarifa a ser pagada al contratista, basados en el valor real que tienen en el mercado los servicios a prestarse. Además, si los servicios se realizaron por el nivel profesional óptimo.
 5. Ocasionan que el DCR desconozca el cumplimiento de los contratistas con los requerimientos establecidos al no obtener las certificaciones o documentos necesarios para la contratación.
 6. Propician la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones sin que puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Desviación al cumplimiento con las regulaciones relacionadas a la formalización de contratos de servicios profesionales y consultivos.
2. Incumplimiento con los deberes y obligaciones del personal a cargo de la preparación, revisión y aprobación de contratos.
3. Falta de supervisión sobre las funciones que realiza el personal de la Oficina de Asuntos Legales con relación a la contratación gubernamental.
4. Ausencia de una revisión adecuada y actualización de la información, cláusulas y documentos requeridos y esenciales en la contratación, para asegurar el fiel cumplimiento con la reglamentación aplicable, previo a la otorgación de los contratos.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados sostienen las situaciones señaladas. La revisión de los contratos evidenció que en 11 de ellos no se detallaron las horas ni tarifas por servicio, lo que afectó la fiscalización de los pagos. Además, en varios contratos no se incluyeron cláusulas mandatorias ni se encontraron documentos esenciales para su formalización, como certificaciones del RUL-RUP y otras exigidas por ley.

Ver las Recomendaciones 4.a a la c.

Hallazgo 7 – Deficiencias en el manejo de documentos fiscales - Comprobante de Obligación y Comprobante de Pago

Situación

La Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina (SAPF) es la responsable de administrar, supervisar y coordinar el manejo del presupuesto del DCR. La División de Presupuesto recibe la Solicitud de Contrato aprobada para la identificación de las partidas o fondos necesarios y emite el formulario Certificación de Fondos para continuar con el proceso de contratación. Una vez el contrato está formalizado se recibe en la División de Finanzas para obligar los fondos mediante el formulario Documento de Origen de Contrato y Obligación para Contratos, Modelo SC 717 (Comprobante de Obligación).

Para proceder con un pago, la Oficina de Interés Primario somete a la División de Finanzas la factura certificada por el representante autorizado a certificar el recibo del servicio, al igual que un informe de labor realizada, entre otros documentos que requiera el contrato. Las facturas deben estar registradas en el sistema *Registro de Facturas de Suplidores en Línea*, del Departamento de Hacienda (DH), para que la División de Finanzas las revise y autorice su pago. Un contador senior de la División de Finanzas prepara y firma el formulario Comprobante de Pago, y se obtienen las firmas de las secciones del "Certifico" del funcionario designado.

El Comprobante de Pago junto a la Certificación de Fondos, Comprobante de Obligación, factura certificada y otros documentos relacionados se reciben en la Sección de Pre-intervención. El personal designado verifica la corrección de la información que se provee con respecto a los servicios contratados, corrobora que la factura este certificada, se realicen las retenciones correspondientes, así como, que los documentos estén completados en todas sus partes y cuentan con las firmas requeridas certificando que la información es completa, correcta, y que cumple con los controles y normativas aplicables, los cuales se someten a la Sección de Pagaduría para proceder con el pago.

Se examinó el proceso de desembolsos de 244 facturas por un total de \$74,105,713.81, por servicios de administración del PSC, *Medical Liaison Officer* (MLO) y salud mental de los programas de Instituciones Juveniles (NIJ) y de Rehabilitación y Tratamiento (PRT) para el período de 1 de octubre de 2018 al 30 de junio de 2024, según se detallan:

Figura 20: Facturas pagadas³⁵

Facturas Pagadas			
Servicios	Período	Cantidad	Importe
Administración del PSC	1-oct-2018 al 30-jun-2024	174	\$67,470,004.80
MLO-Contratista 3	Diciembre-2020	1	\$8,800.00
MLO-Contratista 4	12-sep-2023 al 30-jun-2024	10	450,000.00
Salud Mental NIJ	23-dic-2020 al 30 -jun-2021 8-nov-2021 al 30-jun-2024	30	\$2,760,711.80
Salud Mental PRT	1-ene-2021 al 30 -jun-2021 8-nov-2021 al 30-jun-2024	29	\$3,416,197.21
	TOTAL	<u>244</u>	<u>\$74,105,713.81</u>

Se identificó un manejo irregular de los Comprobantes de Obligación, donde el DCR generaba múltiples comprobantes por montos menores en lugar de establecer una única obligación contractual, dificultando el seguimiento del presupuesto comprometido. Además, en 12 ocasiones, se utilizó un formulario incorrecto para procesar pagos, sin contar con las firmas requeridas para su aprobación.

Asimismo, en 9 de 10 (90%) Comprobantes de Pago del contrato 2024-000-057, no se anotó la fecha de certificación de los servicios, afectando la validez del proceso de pago. En otros casos, más del 60% de los comprobantes examinados contenían información manuscrita o tachaduras, totalizando más de \$6.8 millones en pagos procesados con formularios alterados. También se detectó que la División de Finanzas no realizó las retenciones correspondientes a un acuerdo de pago con el Departamento de Hacienda, lo que pudo haber resultado en pagos indebidos sin evidencia de cumplimiento fiscal por parte del contratista.

A continuación, se detallan las irregularidades identificadas:

- a. El examen de 41 formulario Documento de Origen de Contrato y Obligación para Contratos reveló las siguientes deficiencias:
 - 1) Al momento de realizar los pagos al contratista, el DCR no preparaba un único comprobante de obligación para respaldar dichos pagos. En lugar de ello, el DCR generaba múltiples comprobantes de obligación por cantidades menores a la cuantía de los contratos, con el propósito de cubrir los pagos correspondientes a los servicios prestados. Este proceso se repetía de manera sistemática: a medida que se agotaba el presupuesto

³⁵ Las 244 facturas no incluyen 20 facturas del MLO-Contratista 3 por \$214,000 (Órdenes de compra por \$114,100 y Contrato 2022-000-027 por \$100,000).

obligado, se procedía a crear un nuevo comprobante de obligación para aumentar la cuantía disponible. Así, el DCR continuaba gestionando los pagos hasta completar el total requerido para el año fiscal. **[Ver Anejo 3]**

- 2) En 59 facturas de diciembre de 2020 al 30 de septiembre de 2023, relacionadas a 4 contratos, se utilizó, en 12 ocasiones, el formulario Modelo SC 744, Obligación y Orden de Compra, en lugar del formulario Modelo SC 717, Documento de Origen de Contrato y Obligación para Contratos, autorizado por el DH para establecer los contratos y las obligaciones en el Sistema PRIFAS o para hacer modificaciones al contrato. Este modelo asegura que las obligaciones contractuales se efectúen correctamente.
 - a) El análisis de estas facturas reveló que el uso del formulario SC 744, no autorizado para la gestión de pagos en este contexto, genera confusiones en el seguimiento de las obligaciones financieras. En particular, se identificó que, en los 12 comprobantes asociados a las facturas, la falta de firmas requeridas en las secciones de aprobación, lo que implica que no se cuenta con la autorización necesaria para proceder con los pagos.

Figura 21: Formulario Obligación y Orden de Compra, Formulario Modelo SC 744

	Contrato	Núm. Certificación	Núm. Orden de Compra	Período Cubierto	Importe Total	Total de Facturas	
1)	2019-000-055	MVM 22-07-2301	137-225100003	1 al 31-jul-2021	\$948,083.34	2	
2)		MVM 22-07-2302	137-225100046	1-ago-2021 al 31-dic-2021	\$4,740,416.70	10	
3)		MVM 22-01-2501	137-225100046	1-ene-2022 al 30-jun-2022	\$5,688,500.00	12	
4)		MVM 23-07-2101	137-235100002	1-jul-2022 al 31-dic-2022	\$5,688,500.04	12	
5)		MVM 23-01-18-A	137-235100075	1-ene-2023 al 30-jun-2023	\$5,688,500.00	12	
6)		MVM-24-07-1801	137-245100000.01	1-jul-2023 al 15-jul-2023	\$474,041.67	1	
7)		MVM-24-08-0102	137-245100000.01	16-jul-2023 al 30-sep-2023	\$2,370,208.30	5	
					Subtotal - ADM	\$25,598,250.05	54
8)	2021-000-046	21-10-5010	220-210320136	1 al 31-dic-2020	\$8,800	1	
					Subtotal – MLO Contratista 3	\$8,800.00	1
9)	2021-000-058	CVR21-07-21-02	137-225100001	1 al 31-jul-2021	\$20,949.20	1	
10)	2022-000-070A	23-08-7737	137-235100039	1 al 31-jul-2022	\$81,718.15	1	
					Subtotal - NIJ	\$102,667.35	2

	Contrato	Núm. Certificación	Núm. Orden de Compra	Período Cubierto	Importe Total	Total de Facturas
11)	2022-000-069A	23-08-7736	137-235100029	1 al 31-jul-2022	\$101,217.68	1
12)	2023-000-027	23-06-8068	137-235100386.01	1 al 30-jun-2023	\$138,024.11	1
					Subtotal PRT	2
					TOTAL	59
					\$25,948,959.19	

b. El examen de Comprobantes de Pago, de los contratos 2024-000-057 y 2024-000-062, reflejó las siguientes deficiencias:

- 1) En 9 de 10 (90%) Comprobantes de Pago, relacionados al contrato 2024-000-057, no se anotó la fecha en la sección del certificado que los artículos y servicios fueron recibidos según las especificaciones. La cuantía de estos casos ascendió a \$405,000.

Figura 22: Formularios Comprobante de Pago sin anotar fecha

	Núm. Comprobante	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación	Importe
1)	24400251	2023-10-011	30-oct-23	24400014	\$45,000.00
2)	24400318	2023-11-011	30-ene-24	244000035	\$45,000.00
3)	24400353	2023-12-011 A	30-ene-24	244000035	\$45,000.00
4)	24400354	2023-01-011 A	14-feb-24	244000036	\$45,000.00
5)	24400426	2023-02-011	8-mar-24	244000041	\$45,000.00
6)	24400476	2024-03-011 A	9-abr-24	244000041	\$45,000.00
7)	24400506	2024-04-011	21-may-24	244000041	\$45,000.00
8)	24400542	2024-05-011	7-jun-24	244000041	\$45,000.00
9)	25APD011	2024-06-011	28-jun-24	244000041	\$45,000.00
TOTAL					\$405,000.00

- 2) En 6 de 10 (60%) Comprobantes de Pago, relacionados al contrato 2024-000-057, tenían anotado información de forma manuscrita y tachaduras en el formulario. Estos casos totalizaron \$270,000.

Figura 23: Formulario Comprobante de Pago escrito en manuscrito y tachaduras

	Núm. Comprobante	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación	Importe
1)	24400250	2023-09-011	20-sep-23	24400014	\$45,000.00
2)	24400251	2023-10-011	30-oct-23	24400014	\$45,000.00

	Núm. Comprobante	Núm. Factura	Fecha	Núm. Obligación	Importe
3)	24400318	2023-11-011	30-ene-24	244000035	\$45,000.00
4)	24400353	2023-12-011 A	30-ene-24	244000035	\$45,000.00
5)	24400354	2023-01-011 A	14-feb-24	244000036	\$45,000.00
6)	24400476	2024-03-011 A	9-abr-24	244000041	\$45,000.00
TOTAL					\$270,000.00

3) En 36 de 54 (67%) Comprobantes de Pago, relacionados al contrato 2024-000-062, tenían anotado información de forma manuscrita y tachaduras en el formulario. Estos casos totalizaron \$6,620,822.75 [Ver Anejo 4].

c. La División de Finanzas no realizó retenciones de pagos ni evidenció el cumplimiento de un acuerdo de pago con el Departamento de Hacienda del Contratista 4, contrato 2024-000-057, según se indica:

- 1) El Comprobante de Pago 24400250, para el pago de la factura 2023-09-011, del 30 de septiembre de 2023, incluía un Acuerdo de Pago fechado el 2 de enero de 2024, por \$69,395.55, con vencimiento de 16 de abril de 2028. Sin embargo, en los pagos examinados por servicios facturados de septiembre de 2023 a junio de 2024 no se observó retención (descuento) ni evidencia de cumplimiento relacionado con este acuerdo de pago.
- 2) El Comprobante de Pago 25APD011, para el pago de la factura 2024-06-11, del 28 de junio de 2024, incluía una Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda por \$73,043.68, fechada el 26 de marzo de 2024. No obstante, la certificación era válida hasta 30 días después de su emisión.

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al c.** son contrarias a los Artículos 2(f) y (g), 8(a) y 9(a), (g) y (j) de la Ley 230, en los cuales se establece lo siguiente:

Artículo 2 – Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad públicos será:

(f) que exista el control previo de todas las operaciones: que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama de gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno, los jefes de dependencia, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

Artículo 8. — Asignaciones de fondos públicos.

(a) Excepto por lo dispuesto en el inciso (c) de este Artículo, todas las asignaciones y los fondos autorizados para las atenciones de un año económico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros durante dicho año.

Artículo 9. — Obligaciones y desembolsos.

(a) Las dependencias ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos públicos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que estuvieran autorizados por ley. El Secretario contabilizará las obligaciones y efectuará y contabilizará los desembolsos a través de documentos electrónicos que sometan las dependencias, los cuales serán previamente aprobadas para obligación o pago por el jefe de la dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que este designare como su representante autorizado. ...

(g) Los jefes de las dependencias o sus representantes autorizados serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que sometan para pago al Secretario o a un pagador debidamente nombrado por el Secretario. Responderán, además, al gobierno con sus fondos o bienes personales, por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto, que el Secretario o un pagador hiciere por haber sido dicho pago certificado como legal y correcto por el jefe de la dependencia o por su representante autorizado. Los Cuerpos Legislativos aprobarán y adoptarán sus propias reglas y procedimientos para lograr el objetivo que persigue este inciso.

(j) El Secretario, los pagadores nombrados por el Secretario, los municipios, las instrumentalidades, las entidades corporativas y Cuerpos Legislativos no efectuarán pagos a persona natural o jurídica alguna que por cualquier concepto tenga deudas vencidas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o con algún municipio. ...

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** son contrarias a la a la Carta Circular CC-1300-16-16, titulada *Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos*, emitida el 19 de enero de 2016, por el Departamento de Hacienda que dispone, lo siguiente:

VII. DISPOSICIONES GENERALES

G. Para cada contratación los contratistas deberán obtener los documentos requeridos en esta Carta Circular. Todas las certificaciones deberán ser presentadas durante su término de vigencia, conforme a las leyes aplicables. No se aceptarán certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido con más de 60 días calendario de antelación a la fecha de contratación. Será responsabilidad de toda agencia solicitar a los posibles contratistas, previo a la formalización de cualquier contrato por Servicios Profesionales y Consultivos, incluyendo los de donativos y auspicios, los documentos establecidos en esta Carta Circular. El Modelo SC 6096 - Certificación de Deuda y el Modelo SC 2927 - Certificación de Deuda de /VU del Departamento de Hacienda se solicitarán también, antes de liquidar el contrato. Por tanto, el último pago a efectuarse bajo el contrato, sólo se entregará si las Certificaciones de Deuda indican que el contratista no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. A dichos efectos, la agencia será responsable de incluir una cláusula en el contrato donde el contratista se comprometa a cancelar cualquier deuda, que no pueda ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención en los pagos a que tiene derecho a recibir bajo contrato.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden un control efectivo sobre el proceso de desembolsos.
2. Afectan la transparencia, confiabilidad y control financiero en el manejo de los documentos fiscales.

-
-
3. Comprometen la legalidad y precisión del desembolso de fondos públicos, con respecto a la trazabilidad de los pagos y la correcta evaluación de los desembolsos frente a las obligaciones establecidas en el contrato.
 4. Ocasionaron que se efectuara el último pago bajo el contrato 2024-000-057, sin evidencia del cumplimiento con el plan de pago con el Departamento de Hacienda.
 5. Propician un ambiente para la comisión de errores o transacciones irregulares, así como otras situaciones que pudieran resultar en el uso indebidos de los fondos públicos.

Causa

Las situaciones comentadas fueron causadas, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Incumplimiento con la reglamentación aplicable y con los deberes y funciones del personal encargado del proceso de desembolsos.
2. Falta de supervisión para asegurar el manejo adecuado en la gestión de documentos y formularios utilizados por la División de Finanzas.
3. Ausencia de reglamentación interna en la Secretaría de Presupuesto, Finanzas y Nómina, que incluya disposiciones, entre otras, sobre los procesos de presupuesto, pre-intervención y pago.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, sin embargo, tras su evaluación, se determinó que el Hallazgo prevalece debido a que los comentarios y documentos suministrados sostienen las situaciones señaladas. El examen de los comprobantes de obligación y pago evidenció deficiencias en la documentación utilizada para respaldar los desembolsos, la creación de múltiples comprobantes de obligación para un mismo contrato y la ausencia de información esencial en los comprobantes de pago.

Ver las Recomendaciones 5.a y b.

Hallazgo 8 – Ausencia de reglamentación interna en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina, y reglamentación interna sin actualizar sobre contratación

Situación

La reglamentación es el modo o método en el cual se ejecutan ciertas acciones que suelen realizarse de la misma forma. Estos métodos se plasman en varios tipos de documentos que pueden ser: reglamentos, manuales, normas, procedimientos, cartas circulares, instructivos y formularios relacionados con los mismos. La reglamentación interna es importante para lograr una administración exitosa, enmarcada en una estructura de control interno, garantizar la consistencia, la uniformidad y la calidad de las operaciones de la entidad, y fijar las responsabilidades para cada área de trabajo, de manera que cada empleado conozca de antemano cómo es el proceso del cual es responsable, su participación, y la acción a tomar o seguir, entre otros aspectos. Además, la reglamentación interna debe ser revisada oportunamente para conformarla a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la entidad.

- a. Al 30 de septiembre de 2024, El DCR no cuenta con reglamentación interna aprobada sobre los procesos que se llevan a cabo en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nóminas, que les permita realizar sus operaciones diarias de forma uniforme, efectiva y eficiente.
 - 1) Mediante certificación, del 3 de octubre de 2024, la secretaria auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina indicó, entre otras cosas: ... *La Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nóminas (SAPFN) del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) se rige por la reglamentación del Departamento de Hacienda ya que estas establecen los procedimientos que debemos ejecutar para cumplir con la Ley Núm. 230 “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. ... La agencia proyecta realizar procedimientos internos cuando se finalicen los trabajos de mecanización en la SAPFN y además, cuando culmine el Proyecto Enterprise Resource Planning (ERP) del Departamento de Hacienda.*
- b. A febrero de 2024, el DCR no ha actualizado, entre 21 y 14 años, cinco (5) reglamentación interna relacionadas a los procesos de solicitar, adquirir, tramitar y formalizar contratos, para atemperarlos a las nuevas regulaciones, cambios administrativos, operacionales y organizacionales, según se indica:

Figura 24: Reglamentación interna sin actualizar

	Reglamentación Interna	Fecha Aprobación	Años Transcurridos ³⁶
1)	Memorando Normativo Núm. DCR-97-015, <i>Procedimientos para la Formalización de Contratos</i>	9-sep-1997	21
2)	Orden Administrativa Número AC-2002-01, <i>Normas y Procedimientos para la Tramitación de los Contratos</i>	18-ene-2002	17
3)	Reglamento Núm. 6470, <i>Enmienda a los Reglamentos Núm. 5371 de la Administración de Corrección y Núm. 4824 de la Administración de Instituciones Juveniles, y se conocerá como Reglamento de Subastas del Departamento de Corrección y Rehabilitación y las Agencias Componentes</i>	4-jun-2002	17
4)	Orden Administrativa AC-2003-09, <i>Cláusulas en los Contratos de Servicios en las Instituciones Correccionales</i>	29-abr-2003	16
5)	Reglamento Núm. 6963, <i>Enmienda al Reglamento de Subastas</i>	19-abr-2005	14

Criterio

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al Artículo 7, del Plan de Reorganización del DCR de 2011, el cual establece lo siguiente:

Artículo 7. — Facultades, Funciones y Deberes del Secretario.

El Secretario tendrá entre otras, las siguientes funciones, facultades y deberes:

aa) adoptar, establecer, desarrollar, enmendar, derogar e implementar reglas, reglamentos, órdenes, manuales, normas y procedimientos para el funcionamiento efectivo del Departamento y de los organismos bajo su jurisdicción, a los fines de regir la seguridad, la disciplina interna y la conducta de funcionarios, empleados y de la clientela, así como los programas y servicios;

Además, son contrarias al Artículo 2(f) y (g) de la Ley 230, en el cual establece lo siguiente:

Artículo 2 - Declaración de Política

La política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al control y la contabilidad de los fondos y propiedad pública se declara ser:

³⁶ Al cómputo de los *Años Transcurridos* se descontó los 5 años que se acreditan para la revisión de la reglamentación, conforme a la Sección 2.19 de la Ley Núm. 38-2017.



(f) que exista un control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o Cuerpo Legislativo para que así 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. Tal control interno funcionará en forma independiente del control previo general que se establezca para todas las operaciones de cada rama del gobierno;

(g) que independientemente del control previo general que se establezca para todas las operaciones cada rama del gobierno, los jefes de dependencias, entidades corporativas y Cuerpos Legislativos sean en primera instancia responsables de la legalidad, corrección, exactitud, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para llevar a cabo sus respectivos programas.

También son contrarias al Capítulo 1, Sección 1.6 y Capítulo II, Sección 2.19, de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.6.- Términos y Requerimientos de Implantación.

Cada agenda deberá dentro de un plazo de un (1) año a partir de la fecha de aprobación de esta Ley:

(a) Actualizar los diagramas y resúmenes describiendo su organización administrativa y funcional, los procedimientos para la aprobación de reglamentos, la manera de radicar peticiones formales o informales y los medios por los cuales el público puede obtener información de la agencia.

(b) De ser necesario, conformar sus reglas o reglamentos que establezcan los procedimientos formales de reglamentación y adjudicación, a tono con las disposiciones de esta Ley.

CAPÍTULO II.-PROCEDIMIENTO PARA LA REGLAMENTACIÓN

Sección 2.19.-Deber de Revisión Periódica de Reglamentos

Será deber de todas las agencias revisar cada cinco (5) años sus reglamentos para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento. Al

momento de la aprobación de esta Ley todas las agencias deberán comenzar con el proceso de revisión de sus reglamentos. No obstante, si algún reglamento de una agencia lleva menos de cinco (5) años de aprobado y no ha sido afectado por una Ley reciente, no estará obligada a revisar su reglamento hasta que se cumpla el termino de cinco (5) años de haberse aprobado.

Por otro lado, son contrarias al Artículo 178 del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado, que dispone lo siguiente:

Artículo 178. - Reglamentos de los departamentos

Será atribución de cada jefe de departamento bajo el Gobierno Estatal, dictar reglamentos compatibles con la ley para el régimen interior de su departamento y gobierno de sus funcionarios y empleados, la distribución y despacho de sus asuntos y conservación de sus archivos, papeles y demás pertenencias.

Efecto

Las situaciones comentadas tienen el *efecto* de lo siguiente:

1. Impiden mantener un control adecuado y efectivo sobre los procesos que se realizan en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina.
2. Impiden mantener un control adecuado y efectivo en el DCR sobre los procesos de solicitar, adquirir, tramitar y formalizar contratos de servicios profesionales y consultivos.
3. Ocasionan que los empleados y funcionarios del DCR no cuenten con reglamentación interna aprobada y actualizada en armonía con las nuevas regulaciones, los cambios administrativos y operaciones que les sirvan de guías para realizar sus funciones de forma efectiva y eficiente.
4. Dificultan adjudicar responsabilidad, de forma oportuna, en caso de que ocurran errores o irregularidades en el proceso de sus operaciones.

Causa

Las situaciones comentadas fueron *causadas*, entre otras cosas, por lo siguiente:

1. Incumplimiento de las disposiciones regulatorias aplicables, y con los deberes y responsabilidades de la secretaria del DCR y los funcionarios concernidos en formular, adaptar y enmendar la reglamentación interna para el funcionamiento del DCR.

-
-
2. Ausencia de reglamentación interna aprobada, que contenga disposiciones relativas a los procesos que realiza la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina, que incluya, entre otras cosas, la asignación de responsabilidades de cada componente y el tiempo para cada actividad.
 3. Falta de revisión y actualización, oportuna, a la reglamentación interna sobre los procesos de solicitar, adquirir, tramitar y formalizar contratos.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. El DCR no tiene reglamentación interna aprobada en la SAPFN, y no ha actualizado la reglamentación interna sobre contratación.

Ver las Recomendaciones 6.a.2) y 3) y 6.b.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente están en control de la entidad; no obstante, son significativas para asegurar una sana administración pública, el buen manejo de los fondos públicos, las operaciones de la entidad, y la transparencia gubernamental.

Comentario Especial – Deficiencias relacionadas con las certificaciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos requeridas previo a la formalización de contratos

Situación

La Oficina de Asuntos Legales es la responsable de preparar los contratos de servicios profesionales y consultivos, y otros contratos de servicios no profesionales para la aprobación y formalización por la Secretaria del DCR. Para esto, se debe asegurar de que en los mismos se incluya la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación para proteger los mejores intereses del DCR. También tiene la responsabilidad de requerir a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos.

Examinamos el expediente de contrato 2024-000-057, otorgado al Contratista 4, el 12 de septiembre de 2023, para los servicios de MLO. En el expediente encontramos 2 certificaciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (DTRH) expedidas el 30 de septiembre y el 24 de octubre de 2022, que certificaban que el Contratista 4 no aparecía registrada como patrono, por lo que no adeudaba contribuciones a los seguros por desempleo e incapacidad, y seguro choferil.

- a. El 1 de julio de 2024, el Negociado de Seguridad en el Empleo / Sección de Contribuciones del DTRH emitió una certificación que informa que el Contratista 4 está registrada desde el 7 de marzo de 1990, y tiene deuda por \$20,621.06, según se indica:
 - 1) Seguro por desempleo por \$18,958.14, de enero de 2019 a junio de 2024.
 - 2) Seguro por incapacidad por \$1,662.92, enero de 2022 a junio de 2024.
- b. El 27 de junio de 2024, el Programa de Seguro Social para Choferes y Otros Empleados del DTRH emitió una certificación, que indica, entre otras cosas: *Contratista 4 no aparece registrado en este Programa. El patrono alega no tener empleados choferes que le aplique la Ley 428 del 15 de mayo de 1950, según enmendada.*
- c. La ASG expidió el *Certificado Único de Proveedores (RUP)*, Núm. 202219076, al Contratista 4 con vencimiento el 25 de octubre de 2023. Esta certificación acredita el cumplimiento con los requisitos de documentos necesarios para la contratación con el Gobierno y es un documento requerido para la formalización de contratos. El expediente de contrato 2024-000-057, incluía el RUP.
- d. Por otro lado, el DCR solicitó al Contratista 4 los documentos requeridos para otorgar el RUP. Estos documentos forman parte del expediente de contrato 2024-000-057.

La ASG y el DCR, no realizaron las acciones afirmativas sobre las 2 certificaciones de patrono no registrado del DTRH provistas por el Contratista 4.

Las situaciones comentadas son contrarias a:

1. Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras en el Gobierno de Puerto Rico*.
2. Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*.

-
-
3. Reglamento 9302, *Reglamento del Registro Único de Proveedores*, aprobado por la ASG, del 26 de agosto de 2021.

Comunicación Gerencial

En carta del 13 de diciembre de 2024, la secretaria del DCR presentó sus comentarios a los hallazgos y fueron considerados en la redacción final de este informe. Dichos comentarios forman parte del informe (**Ver Anejo 5**) y expediente del examen.

Determinación de la OIG

Se consideraron los comentarios de la secretaria del DCR, pero se determinó que el Comentario Especial prevalece. El DCR tenía la responsabilidad, entre otras, de referir la situación a la ASG, ya que el expediente de contrato contenía documentación que evidenciaba que el Contratista 4 era patrono y tenía que estar registrado en el DTRH.

COMUNICACIÓN GERENCIAL

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta el 18 de noviembre de 2024 a la secretaria del DCR. La secretaria solicitó y la OIG concedió prórroga hasta el 13 de diciembre de 2024, para entregar los comentarios a los hallazgos. La secretaria sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 13 de diciembre de 2024. Los comentarios recibidos presentados en el **Anejo 5**, 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 el DCR en aras de continuar promoviendo una sana administración.

RECOMENDACIONES

Al secretario del DCR:

1. Atender en el tiempo establecido los requerimientos de la Orden emitida el 12 de mayo de 2025.
2. Implementar en o antes de treinta (30) días calendarios luego de la publicación del informe, mecanismos de supervisión y revisión interna que garanticen el cumplimiento de los procesos establecidos por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Esto incluye asegurar la presentación de la autorización del PCo antes de formalizar cualquier contrato para su vigencia. (**Ver Hallazgo 1-a.**)

-
-
3. Impartir instrucciones por escrito, para que el secretario auxiliar de Gerencia y Administración y la secretaria auxiliar de Programas y Servicios se aseguren que las facturas e informes de servicios que certifican para pago incluyan la información detallada que permita evaluar el trabajo realizado y analizar la razonabilidad de los costos facturados. Deberán presentar copia de las siguientes 3 facturas y de los informes de servicios conforme con lo establecido en la regulación aplicable. **(Ver Hallazgos 1 y 2)**
 4. Impartir instrucciones por escrito, para que el secretario auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos se asegure de que los contratos, y sus expedientes incluyan:
 - a. Cláusulas claras, específicas y detalladas de los servicios a prestar, el nivel profesional que prestará el servicio, la distribución de las horas, las tarifas por hora, la presentación de facturas e informes requeridos, y la forma de pago. **(Ver Hallazgos 1, 2 y 6)**
 - b. Información y cláusulas mandatorias, según la regulación aplicable. **(Ver Hallazgo 6)**
 - c. Certificaciones y documentos requeridos, según la regulación aplicable. **(Ver Hallazgo 6)**
 5. Impartir instrucciones por escrito, para que la secretaria auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina cumpla con:
 - a. Realizar un análisis de las situaciones comentadas, y tomar las medidas correctivas necesarias, entre estas, efectuar los trámites requeridos para el recobro a los contratistas, implementar un proceso de supervisión más riguroso, y fortalecer los controles internos para asegurar la corrección, exactitud y legalidad de las transacciones. **(Ver Hallazgos 1, 2 y 7)**
 - b. Requerir evidencia del cumplimiento con los planes de pago con el Gobierno para ser considerado durante el proceso de desembolsos respecto a las retenciones correspondientes. **(Ver Hallazgo 7-c.)**
 6. Impartir instrucciones por escrito, para que los secretarios auxiliares de Presupuesto, Finanzas y Nómina, de Gerencia y Administración, y de Asuntos Legales e Investigativos cumplan con:
 - a. Preparar y tramitar para su consideración y aprobación, en un período no mayor de noventa (90) días calendario, luego de la publicación del informe, la reglamentación interna relacionada a:

-
-
- 1) La evaluación, certificación, pre-intervención y pago de facturas de servicios, que incluyan, entre otras disposiciones, el personal responsable, los formularios y documentos requeridos, y el tiempo asignado para cada actividad. **(Ver Hallazgos 1 y 2)**
 - 2) Los procesos que se realizan en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nómina (SAPFN). **(Ver Hallazgo 8)**
 - 3) Los procesos de solicitar, adquirir, tramitar y formalizar contratos. **(Ver Hallazgo 8)**
- b. Capacitar al personal concernido sobre la reglamentación interna aprobada para que realicen sus funciones de forma uniforme, efectiva y eficiente. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgos 1, 2 y 8)**
7. Asegurar, de manera ininterrumpida, la prestación de los servicios de salud mental para los programas Instituciones Juveniles (NIJ) y Rehabilitación y Tratamiento (PRT) y de *Medical Liaison Officer* (MLO), y que la contratación y prestación de estos servicios sean documentados. **(Ver Hallazgos 3-a. y 4-b.)**
 8. Asegurar que el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de las solicitudes de propuestas sea uno estructurado y transparente, conforme a las regulaciones aplicables, según se indica: **(Ver Hallazgos 3 y 4)**
 - a. Designar el personal responsable de la gestión y cumplimiento de los procedimientos establecidos para asegurar la transparencia y eficiencia en el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de propuestas.
 - b. Establecer por escrito el requisito de capacitación al personal designado a trabajar en el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de propuestas sobre las mejores prácticas y regulaciones pertinentes.
 - c. Mantener expedientes completos con la información recopilada para documentar los procesos de solicitud, evaluación y adjudicación de propuestas. Al respecto se debe establecer: si los expedientes se llevarán de forma física o electrónica, la lista de documentos requeridos, la persona a cargo del control y custodia de la información, entre otros aspectos.
 - d. Publicar en la página web del DCR, las solicitudes de propuestas de servicios.

-
-
- e. Cumplir con las disposiciones Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada y remitir electrónicamente a la Puerto Rico Innovation and Technology Service toda la información de los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición de bienes y servicios para su registro en el RUS, o en su lugar, recibir instrucciones para utilizar otro medio oficial de divulgación de dicha información.

A los miembros del JOC:

9. Asegurar que las actividades realizadas por el JOC cumplan con una sana administración pública, que incluya, sin limitarse a los siguientes controles internos: **(Ver Hallazgo 5)**
 - a. Aprobar en un período no mayor de noventa (90) días calendario, luego de la publicación del informe, Reglamento del JOC, que incluya entre otros asuntos, el proceso de autorización y condiciones para la participación de personas no miembros del JOC a las reuniones, condiciones de fecha, citación y agenda de las reuniones, y requisitos sobre el contenido, manejo y custodia de las minutas de reuniones.
 - b. Confirmar que las personas no miembros del JOC que asistan a las reuniones se comprometan por escrito a mantener confidencialidad y tener prohibiciones sobre el uso de información de los asuntos discutidos en las reuniones del JOC.
 - c. Realizar las reuniones del JOC, como mínimo, bimensuales, según estipulado en la Cláusula 11.2.

CONCLUSIÓN

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reveló deficiencias con efecto material en la estructura de controles internos que impiden la eficacia en el cumplimiento con las regulaciones aplicables del Programa de Salud Correccional del DCR. Se identificaron contrataciones sin un proceso abierto, competitivo y público, tanto para los servicios de salud mental como para la entidad administradora del Programa de Salud Correccional (PSC) y el *Medical Liaison Officer* (MLO). Asimismo, se evidenciaron pagos en exceso por servicios sin enmienda contractual, desembolsos sin retenciones contributivas y cláusulas de compensación deficientes que no garantizan el uso eficiente de los fondos.

Además, la falta de un reglamento interno para el *Joint Oversight Committee* (JOC) impidió el cumplimiento adecuado de sus funciones, con reuniones incumplidas y la participación indebida de terceros sin autorización. Se identificó también la ausencia de cláusulas contractuales mandatorias y certificaciones esenciales. Finalmente, el manejo inadecuado de los documentos fiscales, incluyendo el uso incorrecto de comprobantes de obligación y pago, la ausencia de

firmas y fechas en certificaciones y anotaciones manuales en documentos oficiales evidenció deficiencias en la gestión financiera del programa.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, antes citada, se remite el presente informe a la autoridad nominadora para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de las regulaciones aplicables por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento. El incumplimiento con las medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

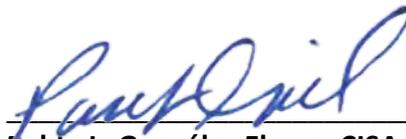
APROBACIÓN

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 igual forma, 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, 12 de mayo de 2025, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG
Inspectora General



Pablo L. González Flores, CISA, CFE
Director del Área de Pre-Intervención y Exámenes

ANEJO 1

Contratista 3 – SERVICIOS PAGADOS POR ORDEN DE COMPRAS - Hallazgo 2-a.

Tareas Informadas en Facturas 1-jul al 30-nov-2020 y 1-ene al 31-may-2021

Tareas repetitivas julio 2020 – mayo 2021

- Gestiones con varios informes: Informe Estadístico Mensual Hospital Census Report, Reporte Oficial del Departamento de Salud en cuanto a los resultados de las pruebas. Informe de Salud para “Senior Leadership Brief”. Hospital Census and Availability, ICU Beds and Ventilators Report. Estudio y envío de Economic Advisory Board. Informe de Convalecencias, Atención Estudio y Gestiones del Reporte de Situación, Redacción y envío del Morning Reports.

Asuntos relacionados con COVID

- Atender asunto cabinas de desinfección, informe situaciones COVID. Envío de la guía de Salud Publica en Emergencias y Desastres del Departamento de Salud de Puerto Rico. Envío de la carta normativa de la Secretaría Auxiliar para Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud (SAAAFS) del Departamento de Salud de Puerto Rico sobre los traslados de pacientes entre facilidades de salud durante la emergencia declarada por la pandemia del Coronavirus. Gestiones, estudio y envío a la gerencia del DCR de las nuevas guías preliminar para la priorización de uso pruebas moleculares (RT_PCR), Atención, estudio y envío de la conferencia de prensa del Secretario de Salud, Dr. Lorenzo González sobre las nuevas medidas para orden ejecutiva. Estudio y envío del formulario para personas con señales y/o síntomas de COVID-19 en lugares de trabajo del Departamento de Salud. Envío del Reglamento para establecer medidas preventivas para el manejo de la pandemia COVID-19 y multas administrativas por incumplimiento de estas, del Departamento de Salud de Puerto Rico. Atención, análisis de órdenes ejecutivas relacionadas con las nuevas medidas para enfrentar la emergencia causada por el COVID. Reuniones con el secretario auxiliar de Gerencia y Administración para discusión de casos positivos COVID. Atención, análisis, envío de la orden ejecutiva OE-2021-10. Anuncio de vacunación masiva a confinados, monitoreo especial de casos COVID en el DCR.
- Atención de caso presentado por la Secretaria Auxiliar de Servicios del DCRPR sobre confinado positivo a COVID-19 que será liberado. Se consultó con el epidemiólogo del DCRPR. Se realizaron gestiones y seguimiento con la Superintendente del complejo Bayamón 501, entre otras a fines. Manejo de caso de confinado del complejo correccional Bayamón 501, recluso en el CMC con síntomas de COVID-19.
- Participación en la reunión virtual convocada por la epidemióloga del Departamento de Salud o sobre pruebas de antígenos que le fueron solicitadas de parte del Contratista 1 al Departamento de Salud para la población correccional y empleados del DCR.

Tareas Informadas en Facturas 1-jul al 30-nov-2020 y 1-ene al 31-may-2021

- Reunión presencial con el secretario auxiliar sobre situación de la entrada al portal de vacunados en Bayamón y otros temas y asuntos a fines.
- Reuniones con personal DCR sobre asuntos relacionados con COVID.
- Envío de escrito para publicación en las redes sociales del Departamento de Corrección y Rehabilitación sobre medidas de prevención propagación coronavirus.
- Atención de casos de confinados contagiados con coronavirus presentados en los medios de comunicación.

Otras tareas de limitada participación

- Single Audit 2019.
- Gestiones en Hospitales.
- Gestiones, estudio y envío a la gerencia del DCR Reporte de Situación de - Public Health Emergency del DS.
- Gestiones sobre la OA 455 – altas.
- Atención, estudio y envío sobre la nueva ley de telemedicina.
- Atender comunicaciones referidas relacionadas a confinados: Caso referente de [REDACTED] y [REDACTED].
- Envío de comunicaciones sobre el voto primarista adelantado de los confinados, inconvenientes y defensa del Secretario de Corrección en las medidas salubristas en las cárceles durante las primarias.
- Envío de comunicación oficial de la oficina de la Gobernadora sobre la firma de la medida que beneficia a porteadores públicos.
- Estudio y envío del Tropical IDSS Briefing para el Invest 97 L & Invest 98L.
- Envío del IDSS Briefing- Hurricane Center actualizado.
- Envío de boletines informativos actualizados del Centro Nacional de Huracanes sobre el paso de la tormenta tropical Laura.
- Presentación al Secretario del DCR la aprobación de la propuesta "Puerto Rico State Opioid Response" (SOR, por sus siglas en inglés) por parte de la Administración de Salud Mental y Abuse de Sustancias (SAMHSA, por sus siglas en inglés).
- Envío a la gerencia del DCR de la "Ley para regular la práctica de la enfermería en Puerto Rico", recomendaciones y otras a fines. Gestiones y seguimiento para el acuerdo colaborativo de pruebas con el Negociado de Ciencias Forenses.
- Conferencia con el [REDACTED] sobre los servicios médicos ofrecidos en la institución y sobre el confinado, pacientes de cáncer etapa 3 que está solicitando la [REDACTED]

Tareas Informadas en Facturas 1-jul al 30-nov-2020 y 1-ene al 31-may-2021

- Conferencia con el superintendente del Centro de Ingresos de [REDACTED], sobre los servicios médicos y otros temas fines.
- Envío de la comunicación sobre el ajuste de medidas para facilitar el contacto entre confinados y familias.
- Estudio y análisis de la minuta de la última reunión trimestral en el área de facultad médica de [REDACTED].
- Envío del proceso para adquirir el medicamento [REDACTED] del Departamento de Salud.
- Atender querrela referida sobre servicios de psiquiatría en la institución 501 Bayamón. Seguimiento a la confirmación de los servicios de salud, alertándonos por la falta de medicamento [REDACTED], envío de informe con recomendaciones a la gerencia del DCR.
- Estudio y otras gestiones sobre referido al Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración del DCR sobre comunicación presentada a la Fiscalía Federal por el confinado. Reunión, análisis de situación y presentación del caso del [REDACTED] sobre el caso radicado por el gobierno federal contra la Administración de Instituciones Juveniles (AIJ) por violaciones a los derechos civiles de los jóvenes reclusos.
- Recibió el informe 4to Trimestre de Calidad que prepara el Contratista 1.
- Disponibilidad on call 24/7 para atender los asuntos en las áreas médicas, entre otras gestiones a fines.
- Estudio y Envío de las órdenes ejecutivas OE-2021-04, OE-2021-05 y OE-2021-06 emitidas por el Gobernador de Puerto Rico.
- Vigilancia, análisis y notificación al chat sobre noticias de interés públicos del DCRPR;
- Atención, análisis envío de las ordenes ejecutivas OE-2021-07, OE-2021-08 y OE-2021-09 emitidas por el Gobernador de Puerto Rico.
- Estudio y envío de carta normativa 20-1023-01C de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico sobre la extensión de dispensa del requisito de referido para servicios del plan VITAL (Reforma).
- Envío de casos presentados en la prensa sobre el fallecimiento de confinado en el Complejo Correccional de Bayamón.
- Participación en la reunión convocada por la Secretaria, [REDACTED] en el Centro de Ingreso [REDACTED].
- Reunión presencial del DCR para la autorización del móvil a los complejos correccionales del epidemiólogo y staff entre otros asuntos a fines.
- Reunión virtual con la directora PREA para discusión sobre revisión y correcciones del borrador del Reglamento PREA y otros temas a fines.
- Atención a referido del secretario auxiliar del DCR para el apoyo al CPA para representación de cumplimiento con el Contratista 1 para el Single Audit 2021.

Tareas Informadas en Facturas 1-jul al 30-nov-2020 y 1-ene al 31-may-2021

- Atención y gestiones en caso presentado por el epidemiólogo sobre referido de confinados a [REDACTED].
- Se atendió solicitud de la secretaria sobre mensaje en redes del Super Custodio.
- Se atendió solicitud del secretario auxiliar de Gerencia y Administración sobre caso de nepotismo.
- Atención, estudio y notificación del Protocolo de 89 páginas del Departamento de Educación para restablecer las clases a los estudiantes (confinados).

ANEJO 2

CONTRATOS Y ENMIENDAS – Hallazgos 1 y 6

	Nombre	Núm. Contrato	Desde	Hasta	Cuantía	Servicios
1)	Contratista 1	2019-000-055	1-oct-18	30-sep-23	\$54,040,750.00	Administración PSC
2)	Contratista 1	2019-000-055-A	22-oct-18	30-sep-23	\$0.00	Administración PSC
3)	Contratista 3 ³⁷	2020-000-009	2-jul-19	30-jun-20	\$120,000.00	Medical Liaison Officer (MLO)
4)	Contratista 3	2021-000-046	7-dic-20	31-dic-20	\$10,000.00	MLO
5)	Contratista 1	2021-000-058	23-dic-20	30-jun-21	\$508,018.10	Salud Mental NIJ
6)	Contratista 1	2021-000-060	30-dic-20	30-jun-21	\$626,896.60	Salud Mental PRT
7)	Contratista 3	2022-000027	1-sep-21	30-jun-22	\$110,000.00	MLO
8)	Contratista 1	2022-000-069	8-nov-21	30-jun-22	\$809,741.44	Salud Mental PRT
9)	Contratista 1	2022-000-070	8-nov-21	30-jun-22	\$649,425.20	Salud Mental NIJ
10)	Contratista 1	2022-000-069-A	1-jul-22	31-jul-22	\$101,217.68	Salud Mental PRT
11)	Contratista 1	2022-000-070-A	1-jul-22	31-jul-22	\$81,178.15	Salud Mental NIJ
12)	Contratista 1	2023-000-027	1-ago-22	30-jun-23	\$1,518,265.21	Salud Mental PRT
13)	Contratista 1	2023-000-028	1-ago-22	30-jun-23	\$1,217,672.28	Salud Mental NIJ
14)	Contratista 1	2024-000-009	1-jul-23	30-jun-24	\$1,518,667.20	Salud Mental PRT
15)	Contratista 1	2024-000-010	1-jul-23	30-jun-24	\$1,217,672.28	Salud Mental NIJ
16)	Contratista 4	2024-000057	12-sep-23	30-jun-24	\$450,000.00	MLO
17)	Contratista 1	2024-000-062	1-oct-23	30-sep-28	\$73,786,301.65	Administración PSC
17 = 14 contratos y 3 enmiendas					<u>\$136,765,805.79</u>	

³⁷. En nuestra intervención no se evaluó la necesidad, corrección, exactitud y legalidad de los desembolsos de este contrato.

ANEJO 3

DOCUMENTO DE ORIGEN DE CONTRATO – OBLIGACIÓN PARA CONTRATO – Hallazgo 7-a.1)

Contrato 2019-000-055, Adm. PSC		
Año Fiscal	Total de Obligaciones	Importe
2018-2019	3	\$8,532,750.00
2019-2020	3	\$11,377,000.00
2020-2021	3	\$11,377,000.00
2021-2022	2	\$11,377,000.04
2022-2023	2	\$11,377,000.04
2023-2024	2	\$2,844,249.97
	15	<u>\$56,885,000.05</u>

Contrato 2024-000-062, Adm. PSC		
Año Fiscal	Total de Obligaciones	Importe
2023-2024	2	\$10,585,004.36
	2	<u>\$10,585,004.36</u>

Contratos, Salud Mental NIJ			
Año Fiscal	Contrato	Total de Obligaciones	Importe
2020-2021	2021-000-058	2	\$508,010.10
2021-2022	2022-000-070	2	\$649,425.20
2022-2023	*2022-000-070A	1	\$81,178.15
2022-2023	2023-000-028	4	\$1,660,162.20
2023-2024	**2024-000-010	1	\$608,836.14
		10	<u>\$3,507,611.79</u>

*Contrato por el mes de julio

**Contrato cancelado, solo se pagó de jul-sep-2023

Contratos, Salud Mental PRT			
Año Fiscal	Contrato	Total de Obligaciones	Importe
2020-2021	2021-000-060	1	\$607,306.08
2021-2022	2022-000-069	2	\$809,741.44
2022-2023	*2022-000-069A	1	\$101,217.68
2022-2023	2023-000-027	3	\$1,656,289.32
2023-2024	**2024-000-009	1	\$759,333.60
		8	<u>\$3,933,888.12</u>

*Contrato por el mes de julio

**Contrato cancelado, solo se pagó de jul-sep-2023

Contrato 2024-000-057, MLO-Contratista 4		
Año Fiscal	Total de Obligaciones	Importe
2023-2024	6	\$450,000.00
	6	<u>\$450,000.00</u>

ANEJO 4

36 COMPROBANTES DE PAGO – CONTRATO 2024-000-062 – Hallazgo 7-b.3)

	Núm. Comprobante	Núm. Factura	Fecha Factura	Núm. Obligación	Importe Pagado
1)	24510181	001-10-23	18-oct-23	245100100	\$474,041.67
2)	24510182	001-10-23A	18-oct-23	245100100	\$50,736.34
3)	24510220	002-10-23	7-nov-23	245100100	\$474,041.67
4)	24510221	002-10-23B	7-nov-23	245100100	\$50,736.35
5)	24510222	002-10-23A	7-nov-23	245100100	\$63,277.78
6)	24510243	003-11-23	28-nov-23	245100100	\$474,041.67
7)	24510244	003-11-23A	28-nov-23	245100100	\$50,736.35
8)	24510265	0041123	8-dic-23	245100100	\$474,041.67
9)	24510266	0041123A	8-dic-23	245100100	\$50,736.35
10)	24510287	005-12-23	19-dic-23	245100100	\$474,041.67
11)	24510288	005-12-23B	19-dic-23	245100100	\$50,736.35
12)	24510320	006-12-23	9-ene-24	245100100	\$474,041.64

	Núm. Comprobante	Núm. Factura	Fecha Factura	Núm. Obligación	Importe Pagado
13)	24510321	006-12-23B	10-ene-24	245100100	\$50,736.35
14)	24510322	006-12-23C	9-ene-24	245100100	\$63,277.78
15)	24510340	007-01-24	24-ene-24	245100136	\$474,041.67
16)	24510341	007-01-24B	24-ene-24	245100136	\$50,736.35
17)	2450342	007-01-24C	24-ene-24	245100136	\$63,277.78
18)	24510384	008-01-24	30-ene-24	245100136	\$474,041.67
19)	24510385	008-01-24C	30-ene-24	245100136	\$63,277.78
20)	24510386	008-01-24B	30-ene-24	245100136	\$50,736.35
21)	24510400	009-02-24	16-feb-24	245100136	\$474,041.67
22)	24510401	009-02-24B	16-feb-24	245100136	\$50,736.35
23)	24510402	009-02-24C	16-feb-24	245100136	\$63,277.78
24)	24510455	010-02-24C	1-mar-24	245100136	\$63,277.78
25)	24510456	010-02-24B	1-mar-24	245100136	\$50,736.35
26)	24510495	011-03-25B	18-abr-24	245100136	\$50,736.35
27)	24510496	011-03-25C	18-abr-24	245100136	\$63,277.78
28)	24510499	012-03-24	18-abr-24	245100136	\$474,041.67
29)	24510500	012-03-24B	18-abr-24	245100136	\$50,736.35
30)	24510501	012-03-24C	18-abr-24	245100136	\$63,277.78
31)	25APY064	014-04-24B	1-may-24	245100136	\$50,736.29
32)	25APY068	014-04-24B	1-may-24	245100136	\$63,277.78
33)	25APY064	017-05-24	16-may-24	245100136	\$50,736.35
34)	24510612	016-05-24	17-jun-24	245100136	\$63,277.78
35)	24510588	018-05-24	3-jun-24	245100136	\$474,041.67
36)	24510613	020-05-24	3-jun-24	245100136	\$63,277.78

TOTAL **\$6,620,822.75**

ANEJO 5

COMUNICACIÓN Y RESPUESTA GERENCIAL DE LA ENTONCES SECRETARIA DEL DCR A LOS HALLAZGOS DEL INFORME DE EXAMEN

Respuesta Gerencial al Hallazgo 1

En lo relacionado al Contrato Núm. 2019-000-055 y su enmienda 2019-00055A es importante destacar que éste es un contrato multianual de un servicio esencial. Se adjunta evidencia de que el mismo contaba con la aprobación del Financial Oversight & Management Board for Puerto Rico (FOMB) y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). El mismo estaba contemplado en el presupuesto certificado para cada uno de los años fiscales que el contrato estuvo vigente (**Ver Anejos Presupuestos Certificados de AF2019 a AF2024**). Por tanto, todas las transacciones relacionadas al contrato no son contraria a ninguno de los Artículos de la Ley 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. A esos efectos, no hubo un proceso inadecuado en los desembolsos y tampoco afectó negativamente el presupuesto asignado en la agencia ya que la transacción contaba con un presupuesto exclusivo para dicho gasto.

Al Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), para el Programa de Juveniles, le fue asignado un presupuesto de \$1,249,000 - en el Presupuesto Certificado del AF2021 - para costear los servicios incluidos en el contrato 2021-000-058. Por tanto, la agencia contaba con los fondos para emitir el contrato y costear la totalidad del mismo. **Ver Anejo del Presupuesto Certificado AF2021 (págs. 80 a 83). Nombre del Anejo:** “Hallazgo 1 Preg. 1- Presupuesto AF2021 Certificado por FOMB – Pág.80-83”

El DCR provee evidencia que sometió el PCo para el contrato 2021-000-058 con la documentación requerida a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). Sin embargo, en el expediente no se pudo identificar el documento de aprobación. Lo cual sería un señalamiento administrativo y no relacionado a la administración del presupuesto de la Agencia. **Ver Anejo. Nombre del Anejo: “Recibo de Notificación de Contratos”** En ánimo de completar el expediente administrativo, el DCR contactó a personal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para que nos proveyeran copia de la autorización emitida. No obstante, no lograron emitirla ya que la aplicación para entrar los PCo fue sustituida por la actual. Entendemos que dicha aprobación fue emitida y se completó el proceso.

El presupuesto para costear el contrato 2019-000-055 y su enmienda 2019-000-055A relacionado la Administración de los Servicios de Salud es incluido en el presupuesto certificado por el Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico (FOMB) y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), en cada año fiscal. En particular, para el Año Fiscal 2023-2024 el FOMB y la

OGP aprobaron la cantidad de \$11,377,000 para costear los servicios mencionados en el período de julio 2023 a junio 2024; esto equivale a una mensualidad de \$948,083.33 aprox. o un pago quincenal de \$474,041.67.

En los meses de julio 2023 a septiembre 2023 la agencia pagó del contrato 2019-000-055 y su enmienda el total de \$2,844,250.02, ya que contaba con un presupuesto aprobado por el FOMB y OGP; dichos fondos se consideran parte del Plan Fiscal el cual cumple con la Ley de Estabilidad Económica, Administración y Supervisión de Puerto Rico (PROMESA).

Por tanto, habiendo un contrato vigente para el desembolso de los fondos y un presupuesto certificado y/o asignado por el FOMB, específicamente, para los servicios de salud en el AF2023-2024 (julio 2023 a junio 2024) y que, además, el FOMB tiene como mandato, esto otorgado por la Ley PROMESA, establecer reformas fiscales, la agencia se ampara en que el desembolso realizado contaba con la aprobación requerida, siendo esta; un contrato vigente y el presupuesto aprobado por el FOMB y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP-4). Cabe mencionar, que la agencia tampoco se excedió o desembolsó fondos por una cantidad mayor a la asignada.

No obstante, aunque reconocemos que el contrato no incluyó la totalidad de la compensación a pagar por un error en la redacción del contrato, ello no impidió llevar un control adecuado en el proceso de desembolsos y la prestación de los servicios. Además, no ocasionó pagos que afecten el presupuesto y contrario a las regulaciones. A estos efectos, los pagos realizados por los servicios recibidos que se establecen en el contrato 2019-000-055 y su enmienda 2019-000-055A no afectó el presupuesto del DCR y no hubo uso indebido de fondos públicos; esto por haber una asignación de fondos única para estos servicios de salud y, además, en cada pago realizado el contrato estuvo vigente.

Ver Anejo. Nombre Anejo: “Hallazgo 1 Preg. 1 y 2b- Presupuesto AF2024 Certificado por FOMB- Págs. 82-84”

El contrato 2021-000-058 para ofrecer servicios de salud mental a la matrícula de Juveniles establece una compensación máxima de \$508,018.10 y el DCR realizó los pagos por dicha cantidad, por tanto, no se realizaron desembolsos en exceso.

El hallazgo se basa en un pago por hora el cual no se establece en el contrato sino en la propuesta que es un anejo del mismo. El contrato es el documento principal para analizar las obligaciones de las partes en un contrato. El anejo de un contrato se utiliza para complementar el contrato. Sin embargo, ante una contradicción entre el cuerpo del contrato y un anejo prevalece lo establecido en el contrato. Lo estipulado en el contrato es una compensación máxima mensual de \$81,178.15 y una máxima anual de \$508,018.10 con la cual la agencia cumplió. **Véase Contrato Núm. 2021-000-0058.**

Cabe destacar, que este tipo de contrato no se puede realizar con una tarifa por hora, debido a que los servicios contratados de servicios psicológicos y psiquiátricos son para el manejo de salud mental y estos deben estar disponibles las 24 horas los siete (7) días de la semana y lo más importante las veces que sea necesario (sin límites de horas). El realizar el contrato por tarifa puede resultar que las horas por servicios mensual no sean suficientes para los servicios que se requieren en un mes.

La agencia debe asegurarse de ofrecer los servicios de salud mental a los Jóvenes, en todo momento y dar fiel cumplimiento a las órdenes emitidas por el Tribunal Federal de Distrito para Puerto Rico en el Caso Civil 94-2080 CCC de Juveniles.

Las tareas por las cuales el Contratista 1, fue contratado son tareas repetitivas, ya que mucho de esto son tareas administrativas o de brindar servicios específicos, es normal que al momento de detallar en las facturas los deberes y tareas realizadas, estos se expresen de igual forma en cada una de las facturas.

No se paga por horas sino por el monto establecido en el contrato.

La población correccional a la que se brinda servicios en el Programa de Salud Correccional se compone de personas que están cumpliendo una Sentencia junto personas que ingresan diariamente en los Centros de Ingresos. Ello hace que el número total de la población fluctúe. En los Centros de Ingreso tienen que recibir una serie de pruebas médicas dentro de los primeros siete (7) días y parte de estos son excarcelados, resultando en un gasto administrativo y médico, aunque no prevalezcan encarcelados.

Por otro lado, aunque a través de los años se ha observado una reducción en la población correccional que está dentro de las instituciones, se ha concentrado la cantidad de pacientes con condiciones de salud crónicas, tanto de salud física como mental. También se debe destacar que es de conocimiento general el aumento sustancial en la prestación de los servicios médicos, alto costo en los medicamentos, aumento de salarios para poder estar en niveles competitivos, aumento en los costos de los servicios subcontratados, necesidad de cambios y mejoras a equipos y áreas. Adquisición de nuevos equipos. Aumento en costos de materiales que son de uso directo de la población o necesarios para atender a la población.

La mayoría de los Miembros de la Población Correccional (MPC) tiene una salud muy comprometida por lo que requiere de mayor esfuerzo en la implementación de procesos administrativos que le permita al contratista atender adecuadamente a cada uno de los MPC que requieren servicios médicos. En la información analizada por parte de la OIG no se considera la cantidad de veces que un confinado recibe servicios debido a su condición de salud

El promedio anual de confinados que se ingresan es de aproximadamente 6,450. **Ver Anejo. Nombre del Anejo: “Hallazgo 1 Preg. 2) d. 1) a 3) a) Ingreso Anual Confinados AF2021 a oct 2024”**

Respuesta Gerencial al Hallazgo 2

La base legal para efectuar reembolsos es una Orden de Compra (PO) o un contrato. La Ley 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico” define como “Obligación” un compromiso contraído que esté representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, firmado por autoridad competente para gravar las asignaciones y que puede convertirse en el futuro en deuda exigible.

Por otro lado, la Ley 237-2004 “Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los **Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos** para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA” **establece en su Artículo 6. – Órdenes de Compra-** “ Toda orden de compra o servicio realizada después de la fecha de efectividad de esta Ley por cualquier agencia, departamento, corporación pública o instrumentalidad del Estado Libre Asociado (a) deberá ser prospectiva, (b) deberá identificar la partida presupuestaria de la cual se pagará dicha orden de compra o servicio y, (c) y agencia, departamento, corporación pública o instrumentalidad deberá entregarle al suplidor (contratista) previo a la prestación de los servicios la orden de compra generada por su sistema de contabilidad, a los efectos de que los gastos incurridos bajo la orden de compra están incluidos en el presupuesto. Cualquier orden de compra o servicio que no cumpla con los requisitos aquí establecidos será nula e ineficaz”.

En adición la Ley 208-2015 “Ley Orgánica de la Junta de Supervisión Fiscal y Recuperación Económica de Puerto Rico” añade el Artículo 6. de Órdenes de Compra.

A estos efectos, los servicios profesionales contratados se pueden emitir a través de una Orden de Compra que cumpla con lo establecido en la Ley 237-2004 y Ley 208-2015. **Nombre del Anejo: “Hallazgo 2 Ley 230-1974, Ley 237-2004 y Ley 208-2015 y Ley 208-2015”**

Para dichos servicios la base legal utilizada en efecto fueron las Órdenes de Compras mencionadas en la tabla (figura 8). Según indicado por el peticionario, en el formulario de Requisición para Comprar, solicitó los servicios mediante Orden de Compra en lo que se renovaba el contrato.

Con relación a las retenciones de contribución no efectuadas, se informa que la cuenta de gasto establecida en la Órdenes de Compra fue la E1294 de la Asignación 003 cuya cuenta no conlleva retención. Esto, según lo establecido en la carta circular 1300-08-07 Retención en el Origen sobre Pagos por Servicios Personales Prestados. **(Ver anejo - Nombre Anejo: “Hallazgo 2. a. 1. y 7.a. y b. Acción Correctiva DA-23-19 ICP-1 del 10 julio 2024 Enm” - últimas 11 págs. del anejo).**

Cabe mencionar, que la agencia ha implementado medidas correctivas para cumplir con la aplicación de la retención de contribución; esto en los servicios que se adquieran ya sea mediante Orden de Compra o Contrato y que incluyan cuentas de gastos a aplicar dicha retención.

Las medidas correctivas que se mencionan se debieron a que, para el mismo período, específicamente del 1 de enero de 2016 al 31 de junio de 2021, la agencia tuvo señalamientos de parte de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Auditoría DA-23-19, por no realizar las retenciones en transacciones con cuentas de gastos que les correspondían la retención.

Ante dicho señalamiento, la agencia, sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Plan de Acción Correctiva el cual incluye las medidas tomadas por la División de Finanzas para evitar que estas situaciones se repitan. Actualmente se cumple con los requerimientos de las retenciones. **Ver Anejo del Plan de Acción Correctiva de la Auditoría DA-23-19 sometida el 10 de julio de 2024, en específico Anejo 6. En adición se incluye el informe de Auditoría DA-23-19.**

Además, como medida adicional realizada por la agencia para corregir el asunto, estuvimos en conversaciones con personal del Departamento de Hacienda, quienes nos recomendaron realizar la retención a pesar de que la cuenta de gasto no lo requería. Se implementó como medida correctiva y actualmente estamos realizando las debidas retenciones.

Nombre Anejo: “Hallazgo 2. a. 1. y 7.a. y b. Acción Correctiva DA-23-19 ICP-1 del 10 julio 2024 Enm”

En efecto, el contrato núm. 2021-000-046 tuvo vigencia del 7 al 31 de diciembre de 2020. Sin embargo, el pago por los servicios prestados de dicho mes se realizó mediante la orden de compra núm. 210320136 con vigencia del 1 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2020. Según la Solicitud de Compra emitida por la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración con número de requisición S21-017, la orden se emitió en lo que se renovaba el contrato. Por tanto, se trabajó por la base legal de una Orden de Compra. Se incluye copia de la orden de compra y de la Solicitud de Orden de Compra como referencia.

Nombre Anejo: “Hallazgo 2 preg. 2.a. 1. PO 210320136 y Requisición servs. HSC”

La Oficina de Interés Primario informa que toda factura certificada para pago a Compañía 2 como MLO ha sido a base de lo que está en el contrato, incluyendo los informes relacionados a casos específicos. Los informes entregados se realizaron a base de la evaluación de expedientes de MPC y otros factores relacionados a los servicios brindados por parte de la compañía 1.

Enfatizamos que las tareas por las cuales el MLO fue contratado son repetitivas, ya que mucho de esto son tareas administrativas o de evaluar servicios específicos, es normal que al momento

de detallar en las facturas los deberes y tareas realizadas, estos se expresen de igual forma en cada una de las facturas.

En el caso de Compañía 2 el pago no se efectuaba en base a horas trabajadas, sino, como establece el contrato. Nunca se pagó más de lo que estaba autorizado y presupuestado en el contrato.

Es importante mencionar, que el error aritmético al que se hace referencia es relacionado a las horas facturadas; sin embargo, esta situación no alteró la cuantía mensual a pagar establecida en el contrato; esto se debe a que la compensación estipulada era mensual y no por hora. Además, no se realizaron desembolsos en exceso a las compensaciones (mensual y anual) establecidas en el contrato.

La firma del pre interventor se encontraba en el comprobante. En efecto, y por error involuntario, no se encontraba en la factura. La situación fue corregida para asegurarnos que todas las facturas tengan al menos las iniciales de quien pre-interviene.

En lo relacionado al proceso de pre-intervención la agencia ha implementado medidas correctivas; esto se debe a que, para el mismo período, específicamente del 1 de enero de 2016 al 31 de junio de 2021, la agencia tuvo señalamientos de parte de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Auditoría DA-23-19, relacionada al proceso de pre-intervención de las facturas.

Ante dicho señalamiento, la agencia, sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Plan de Acción Correctiva el cual incluye las medidas tomadas por la División de Finanzas para evitar que estas situaciones se repitan. Actualmente se cumple con los requerimientos a llevar a cabo en la pre-intervención de facturas. **Ver Anejo del Plan de Acción Correctiva de la Auditoría DA-23-19 sometida el 10 de julio de 2024, en específico Anejo 6. Además, se incluye el informe de Auditoría DA-23-19. Nombre Anejo: “Hallazgo 2. a. 1. y 7.a. y b Acción Correctiva DA-23-19 ICP-1 del 10 julio 2024”**

Respuesta Gerencial al Hallazgo 3

a) El DCR procedió a consolidar los contratos ya que se había recibido copia de una opinión legal del Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto en la que indica: “las agencias deben consolidar en un solo contrato los servicios a ser prestados para la agencia por un mismo contratista de servicios profesionales o comprados, irrespectivo de que los mismos sean prestados a distintas unidades administrativas de la entidad gubernamental”.

Además, señala: “Por lo tanto, en virtud de la facultad que nos ha sido conferida por el ordenamiento jurídico vigente, se requiere consolidar en un solo documento contractual todos

los servicios que sean solicitados por el Departamento a un mismo contratista”. **Ver Anejo. Nombre Anejo: “Hallazgo 3 Preg. b. a) Opinión Legal Director OGP”.**

b) Para el AF2025-2026 aumentan las cuantías de los contratos de salud mental de NIJ y PRT, y además, el de la administración de los servicios de salud. Esto se debió a que la compañía sometió sus propuestas y la agencia las aceptó por considerarlas moderadas ya que los costos médicos van en aumento y atienden una población en la cual la demanda en los servicios va en incremento. El aumento anual de los costos por servicios médicos puede indicarse que fluctúa entre un 5% a un 7% y el costo en los servicios mencionados aumentó un 4.76% en cada uno de los servicios, entiéndase, el de administración, Salud mental para NIJ y salud mental para PRT.

Servicios contratados	Costo por Año Fiscal		Diferencia Anual	Aumento Porcentual Anual
	AF2024- AF2025	AF2025- AF2026		
Administración de Servs. Salud	\$11,377,000.00	\$11,945,850.00	\$568,850.00	4.76%
Servicios Salud Mental NIJ	\$1,217,672.28	\$1,278,555.84	\$60,883.56	4.76%
Servicios Salud Mental PRT	\$1,518,667.20	\$1,594,600.56	\$75,933.36	4.76%

Es importante mencionar, que el contrato por la administración de los servicios de salud se ha mantenido a un costo anual de \$11,377,000 desde el AF2019 al presente AF2025.

Por otro lado, de forma responsable la agencia llevó a cabo un análisis antes de aceptar las propuestas con sus nuevos costos. Para esto se designó un comité de evaluación. Ver Anejo. **Nombre Anejo: “Hallazgo 3 Preg. b. b) Designación Comité Evaluación Servs. Salud”**

c) La consolidación de los contratos cumplió con un proceso abierto, competitivo y público. El DCR emitió un aviso público que incluía los servicios para la administración de los servicios de salud y los de salud mental para NIJ y PRT. Para proveer a los interesados una guía de los servicios de salud a incluir en sus propuestas la agencia incluyó como anejo el “Medical and Mental Health Care Plan”, el cual el Tribunal Federal determinó en el Caso Morales Feliciano. Ver Anejos.

Nombre Anejos: “Hallazgo 3 Preg. b. c) Publicación y Plan salud Médica y Mental”

“Hallazgo 3 Preg. b. c) (Propuesta 1)

“Hallazgo 3 Preg. b. c) (Propuesta 2)

“Hallazgo 3 Preg. b. c) (Propuesta 3)

El comité de evaluación recibió dos (2) propuestas siendo estas, la (Propuesta 2 y la Propuesta 1) las cuales evaluaron y recomendaron a (Propuesta 2).

Entre los factores que el Comité consideró en su análisis fue que la compañía contara con el recurso humano suficiente certificado, personal de enfermería y médicos con licencias. Además, su experiencia, conocimiento y recursos para proveer los servicios de salud necesarios para la población correccional tanto en salud física, dental y mental.

Es importante señalar, que la agencia cumplió con el proceso requerido para la contratación publicando el aviso público y designando un Comité para evaluar las propuestas recibidas; además, en cada año fiscal desde el AF2022 al presente AF2025 la agencia ha obtenido la Certificación de Justificación que se establece en la Carta Circular Núm. 013-2021 de la OGP; esto para los tres (3) servicios (administración y salud mental de NIJ y para PRT). **Ver Anejo. Nombre Anejo: “Hallazgo 3 Preg. 1 Certificaciones OGP y CC 013-2021”**

Con relación a dicho hallazgo y las contrataciones de servicios de salud mental señalamos que previo al año 2021 y la promulgación del Boletín Administrativo 2021-029 y la CC 013-2021 de OGP, no existía un procedimiento uniforme claro y específico de un proceso abierto, competitivo y público para la contratación de servicios profesionales en la Rama Ejecutiva. En su lugar, el DCR descansaba en las regulaciones y lineamientos establecidos mediante la Ley Núm. 237-2004.

El referido estatuto proveía a las agencias un marco para la contratación de servicios profesionales, más no disponía de requisitos para proveer procesos abiertos, públicos y competitivos. Debemos establecer que la vigencia del Boletín Administrativo 2021-029 comenzó en julio de 2021.

Por lo tanto, en las contrataciones de salud mental señaladas de servicios profesionales previo al Boletín Administrativo y la CC 013-2021 citadas, la agencia cumplió con las regulaciones existente en ese momento. No obstante, el Boletín Administrativo 2021-029 dispone de dos excepciones para conducir la contratación gubernamental sin que se tuviese que efectuar un proceso público, abierto y competitivo. Estos derivan de la Sección 2 en sus incisos (C) y (D). Con relación a esto, el inciso (C) señala que la excepción no aplicará en aquellos casos de renovaciones de contratos, o a enmiendas necesarias para cumplir con los fines de la contratación original. En estos casos, se dispone de la necesidad de justificar estas circunstancias ante el Director de la OGP.

Por su parte el inciso (D) sostiene que este proceso no impedirá que un jefe de agencia realice una contratación directa cuando el interés público así lo requiera, sujeto a lo dispuesto en la SECCIÓN 8a de esta Orden.

Es menester informar que los servicios de salud mental en la población correccional de adultos y menores es un asunto apremiante y de alto interés público, cuyos progresos son monitoreados

por el Tribunal Federal de Puerto Rico en el Caso de Acción Civil 94-2080 (FAB) de Juveniles y el Acuerdo de Transacción en el caso Morales Feliciano civil núm. 79-4 del Gobierno de PR, e instituciones que defienden los derechos civiles entre otros.

No realizar dicha contratación hubiese provocado un caos en las instituciones penales del país. Además, progresivamente se solicitó la dispensa a la Oficina de OGP según dispuesto en la normativa discutida.

Por su parte, disentimos de la apreciación de la OIG con respecto a que no se presentó un proceso abierto, público y competitivo para la consolidación de la contratación de los servicios bajo el contrato Núm. 2024-000-062.

El aviso público con fecha del 18 de mayo de 2023 establece que la convocatoria es para la selección de una entidad para administrar el Programa de Salud Correccional y ofrecer los servicios de salud mental (Véase Aviso Público). Esta anotación no excluye de por sí la inclusión de los servicios de salud mental como parte de la propuesta a ser presentada. Más adelante el propio documento señala que como parte de los documentos a presentarse se encuentran “Medical and Mental Health Plan”.

Dicha anotación nos permite coligar que la intención del DCR siempre fue la contratación de ambos servicios como parte del Programa de Salud Correccional.

Sostenemos que es de carácter subjetivo plantear si se debió ser más específico en el lenguaje de los servicios solicitados. Finalmente, debemos recordar que solamente un PHMO compareció. En ningún momento otro competidor o entidad ha levantado cuestionamiento sobre la adecuación o suficiencia del anuncio pautado.

Respuesta Gerencial al Hallazgo 4

El DCR mantiene su posición que cumplió con los procesos requeridos para la otorgación de los contratos de servicios profesionales para los Medical Liaison Officer (MLO), para la administración de los servicios de salud y los servicios de salud mental NIJ y PRT.

Respuesta Gerencial al Hallazgo 5

Tenemos reparos con este hallazgo. En primer lugar, debemos señalar que los contratos 2019-000-055 o el 2024-000-062 no contienen una cláusula o disposición específica que ordene la promulgación de un reglamento o proceso para llevar a cabo sus actividades para fiscalizar los servicios contratados.

Respuesta Gerencial al Hallazgo 6

Con relación a este hallazgo, lo podemos resumir en tres aspectos. Estos son: 1) Diferencias en cuanto a la forma de compensación por los servicios prestados; 2) Ausencia de cláusulas mandatorias no contenidas en los contratos; 3) Ausencia de documentos y/o certificaciones requeridas por ley.

La Ley Núm. 237-2004 no ordena una modalidad de pago específica, sino que provee varios mecanismos que incluyen pago por hora, tarea o pago global, entre otras, para que las agencias ajusten dicha modalidad al contrato otorgado. En este caso, la agencia decidió que fuese por un pago mensual conforme a la factura para contener los costos médicos a los confinados y evitar que se descontinúen los servicios. Es responsabilidad del contratista y de agencia velar por que no se pasen del presupuesto mensual asignado en el contrato.

Con relación, a los aspectos relacionados con (2) falta de cláusulas mandatorias y (3) ausencia de documentación debemos señalar que la agencia se encuentra en revisión continua de los contratos y los procesos que le preceden. A tales efectos, establecemos y así lo recoge el Informe que para los contratos otorgados entre los años 2022-2023 y 2023-2024 se incluyeron dichas cláusulas mandatorias. En el contrato núm. 2024-000-057, la cláusula relacionada con el registro del Contralor se encuentra en la Cláusula Septuagésima.

En cuanto al aspecto de Ausencia de documentos y/o certificaciones requeridas por ley podemos establecer que hemos realizado esfuerzos para mantener un archivo físico (*hard copy*) y un archivo digital a través de la plataforma de contratos para mantener redundancia y uniformidad en los documentos que se mantienen en la división de contratos y de la cual pudimos beneficiarnos en el proceso de auditoría.

Respuesta Gerencial al Hallazgo 7

Para realizar los pagos de un contrato no se puede preparar un único Comprobante de Obligación debido a:

- Para el pago del mes de julio (comienzo del año fiscal) se utiliza la normativa de las Cartas Circulares emitidas en conjunto por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Oficina de la Secretaria de la Gobernación (OSG) y la Puerto Rico Innovation and Technology Services (PRITS) la cual extiende de forma temporera, hasta el 31 de julio los contratos de utilidades básicas sometidos en la Plataforma Electrónica de Procesamientos en o antes del 30 de junio.

Esta normativa crea el primer Comprobante de Obligación que se prepara para efectuar el pago del mes de julio.

▪ El segundo y tercer Comprobante de Obligación que se preparan se deben a que el presupuesto está disponible por semestre en el Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda, por tanto, se prepara un Comprobante de Obligación de agosto a diciembre y otro de enero a junio.

Los tres Comprobante de Obligación que mencionamos aplica a la contratación con presupuesto del Fondo General.

En el caso de (la compañía), presentada en la Tabla 3 del Informe, en el cual se indica que se realizaron seis (6) Obligaciones se debe a que el contrato fue autorizado con Ingresos Propios.

Como es de conocimiento, los Ingresos Propios autorizados en un Presupuesto son un Estimado de Ingresos. Por tanto, cuando comienza un año fiscal las cuentas no tienen fondos y estos se comienzan a recibir una vez la Agencia ofrece los servicios, factura y recibe los pagos.

La OGP autoriza los contratos para un año fiscal (julio a junio) con Fondos de Ingresos Propios con la autorización del Estimado de Ingresos que tiene la cuenta.

A estos efectos, los contratos con Fondos de Ingresos Propios, en su mayoría, van a tener varios Comprobante de Obligación ya que dependemos de la frecuencia que se reciban los ingresos.

Nombre Anejo: “Hallazgo 7 Aut Ext temporera contratos AF2022, AF2023 y AF2024”

En lo relacionado al proceso de pre-intervención la Agencia ha implementado medidas correctivas; esto se debe a que, para el mismo período, específicamente del 1 de enero de 2016 al 31 de junio de 2021, la agencia tuvo señalamientos de parte de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Auditoría DA-23-19, relacionada al proceso de pre-intervención de las facturas.

Ante dicho señalamiento, la agencia, sometió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Plan de Acción Correctiva el cual incluye las medidas tomadas por la División de Finanzas para evitar que estas situaciones se repitan. Actualmente se cumple con los requerimientos a llevar a cabo en la pre-intervención de facturas. **Ver Anejo del Plan de Acción Correctiva de la Auditoría DA-23-19 sometida el 10 de julio de 2024, en específico Anejo 6. Además, se incluye el informe de Auditoría DA-23-19. Nombre Anejo: Hallazgo 2. a. 1. y 7.a. y b. Acción Correctiva DA-23-19 ICP-1 del 10 julio 2024”**

Respuesta Gerencial al Hallazgo 8

En lo relacionado a ausencia de reglamentación interna en la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, Finanzas y Nóminas (SAPFN) enfatizamos que es un área sumamente reglamentada por el Departamento de Hacienda (DH). La SAPFN cuenta con controles internos; entre los que podemos mencionar, son los libros de presupuesto digitalizados por Programa y Partida de Asignación (certificaciones de Fondos emitidas para compras y servicios), informe digitalizado de

los ingresos que se reciben para entrar las transacciones autorizadas, el área de contabilidad ha preparado un sistema digitalizado para llevar la contabilización de los gastos, entre otros.

Además, en sus diferentes divisiones se orienta al personal mediante reuniones en grupo, individuales y por correo electrónico. Lo antes mencionado, permite a la SAPFN mantener controles adecuados y efectivos en el manejo de sus transacciones. Por tanto, no estamos de acuerdo que la OIG exprese lo contrario.

En lo concerniente a lo planteado con respecto a la formalización de los contratos rechazamos que exista ausencia de reglamentación para llevar a cabo dichos procesos. No obstante, reconocemos la necesidad actualizar los controles internos para la adquisición de servicios mediante la contratación gubernamental. No obstante, rechazamos las repercusiones que se implican en el informe. Debemos señalar, que el área de contratación gubernamental es una de alto interés público que es regulada por entidades estatales y federales a través de legislación, memorandos, cartas circulares y otras normativas que son aplicables a todas las agencias e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva. Así las cosas, procuramos el cumplimiento de la Ley Núm. 237-2004 y la Ley Núm. 73-2019 y sus respectivas cartas normativas y reglamentos como de otras normativas que emiten agencias regulatorias.

Durante mi administración, y en carácter preventivo procuramos que la mayor cantidad de los empleados que de alguna forma intervienen en el proceso de contratación tomen los adiestramientos que ofrecen entidades como la Oficina del Contralor para que se actualicen en las normas de contratación gubernamental. De igual forma, durante el proceso de auditoría, manifestamos en más de una ocasión que desde el año 2023 nos encontramos en proceso de mecanizar el proceso de contratación. La implementación de tecnología digital nos permite mantener un control interno del proceso de contratación que esperamos complementar con una normativa por escrito. Actualmente participamos de plan de gobierno central para la inclusión de nuevos procedimientos para la regular y uniformar la contratación gubernamental.

Respuesta Gerencial al Cometario Especial

Al momento de otorgarse el contrato 2024-000-057 a (la empresa) (12 de septiembre de 2023), la certificación de RUP presentada por la entidad mencionada se encontraba vigente y vencía el 25 de octubre de 2023.

La Ley Núm. 79-2019 establece que la responsabilidad de establecer, preparar, administrar y mantener los registros de RUL y RUP es responsabilidad de la Administración de Servicios Generales (ASG) y que su uso es mandatorio para todas las agencias. Con relación, a las constancias de los contratistas que en el mismo obran, la referida ley establece: Al inscribirse, serán debidamente cualificados por el Administrador mediante la reglamentación de ingreso al

Registro que se establezca y **tendrán la facilidad de contar con una certificación única que les acredite el cumplimiento con cualesquiera requisitos de documentación necesarios para la contratación con el Gobierno.** (Art. 42) Consustancial a lo anteriormente mencionado el Reglamento 9302 en su Art. 2.1(c) Velar que cada proveedor de servicios profesionales cumpla real y efectivamente con los requisitos necesarios para validar su contratación con el Gobierno de Puerto Rico, a los fines de que a un proveedor no se le exija, en varias ocasiones durante un mismo período, el cumplimiento de los mismos requisitos por diversas entidades gubernamentales.

Debemos aclarar que el DCR actuó en cumplimiento a lo establecido a la ley vigente y a la reglamentación. Además, la agencia no solicita al contratista documentación adicional a lo que consta en el RUP/RUL ya que contamos con acceso electrónico a dichas plataformas.

INFORMACIÓN GENERAL



MISIÓN

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.



VISIÓN

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.



INFORMA

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

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov