



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

SECRETARIO DEL SENADO

Manuel A. Torres Nieves

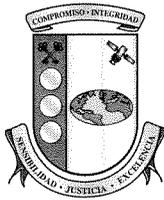
- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

17221



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
2010 FEB -1 PM 3:54

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

29 de enero de 2010

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
THOMAS RIVERA SCHATZ
2010 JAN 29 AM 10:03

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DB-10-16* del Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau, adscrito a la Secretaría Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería del Departamento de Salud aprobado por esta Oficina el 25 de enero de 2010. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,


Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PD-8029

INFORME DE AUDITORÍA DB-10-16

25 de enero de 2010

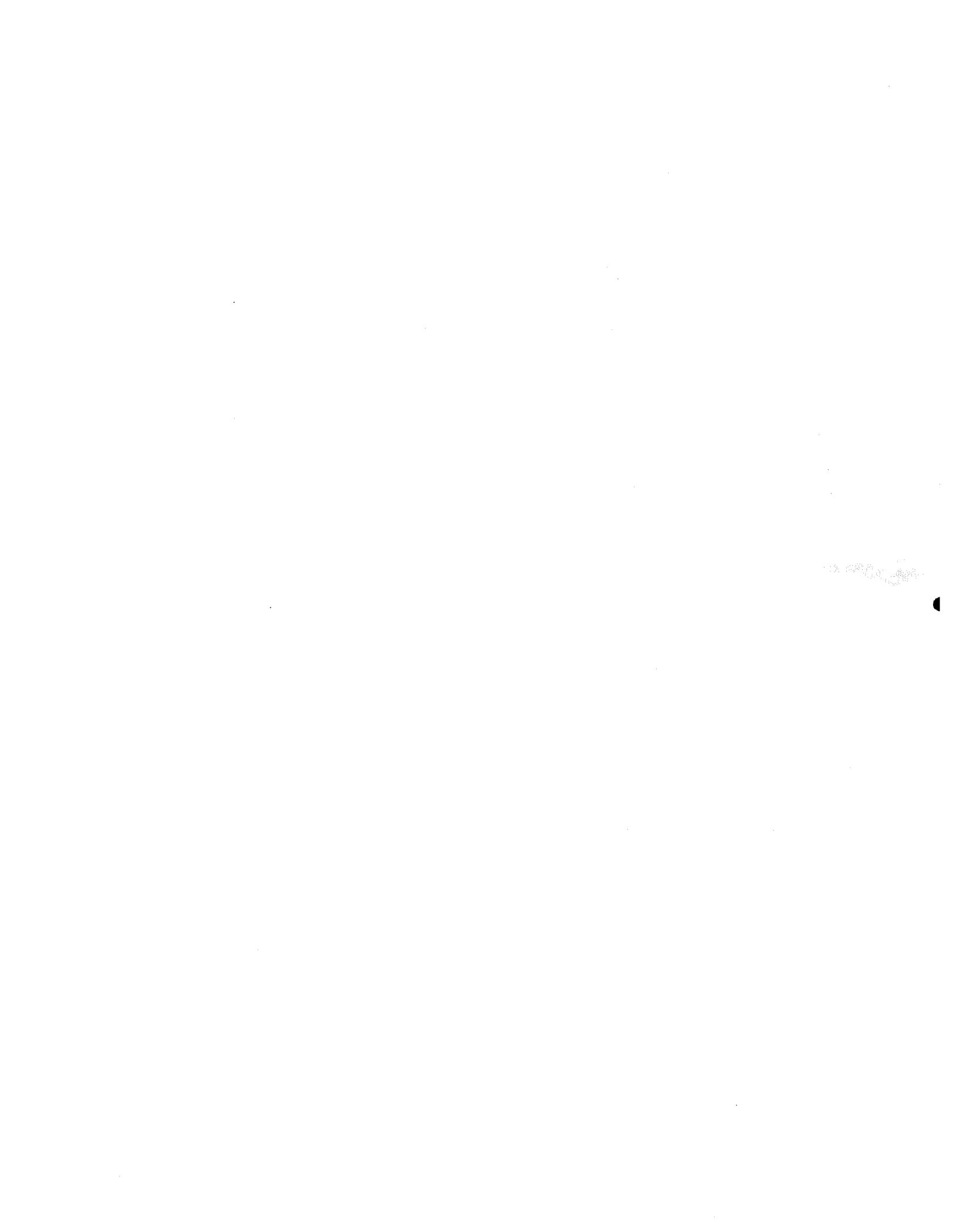
Departamento de Salud

Hospital Universitario

Dr. Ramón Ruiz Arnau

(Unidad 2132 - Auditoría 13041)

Período auditado: 1 de julio de 1999 al 31 de diciembre de 2007 .



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	6
AL SECRETARIO DE JUSTICIA INTERINO.....	6
AL SECRETARIO DE SALUD	6
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL	6
CARTAS A LA GERENCIA.....	7
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	7
AGRADECIMIENTO	7
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	8
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	8
HALLAZGOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU.....	9
1 - Pago indebido a una corporación privada por servicios no prestados	9
2 - Reembolso indebido por concepto de los salarios y los beneficios marginales pagados a los empleados de una corporación privada, y funciones realizadas por los empleados de dicha corporación compatibles con funciones correspondientes a varios puestos en el Plan de Clasificación y Retribución del Departamento	12
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	17

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

25 de enero de 2010

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (Hospital), adscrito a la Secretaría Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería (Secretaría) del Departamento de Salud (Departamento), para determinar si se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Determinamos emitir varios informes de esta auditoría. Este es el cuarto y último informe y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con un contrato de servicios profesionales para brindar servicios de planificación, operación, supervisión y evaluación del funcionamiento de la Unidad de Preadmisiones y Admisiones, y del Departamento de Facturación y Cobros del Hospital. En el primer informe presentamos el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con los contratos de servicios profesionales para brindar servicios médicos en el Departamento de Emergencias y servicio de enfermería en el Hospital (*Informe de Auditoría DB-08-03* del 1 de octubre de 2007). El segundo informe contiene el resultado del examen de las operaciones fiscales relacionadas con las compras, la propiedad y los inventarios (*Informe de Auditoría DB-08-15* del 19 de marzo de 2008). El tercer informe contiene el resultado del examen de las operaciones fiscales relacionadas con las recaudaciones y las cuentas por cobrar (*Informe de Auditoría DB-09-16* del 29 de diciembre de 2008).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Hospital comenzó a operar en el 1975 como parte de la Región Noreste de Salud del Departamento¹. Mediante la *Orden Administrativa Núm. 207 del 20 de marzo de 2006*² se reorganizó la estructura organizacional del Departamento y se estableció que el Hospital estaría adscrito a la Secretaría Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería³ del Departamento.

En el Hospital se prestan los servicios de: medicina interna, cirugía, pediatría, patología clínica o atómica, anestesia, radiología, medicina física y de rehabilitación, psiquiatría y medicina de familia a través de un contrato entre la Universidad Central del Caribe y el Departamento.

El Hospital cuenta con un Director Ejecutivo⁴ a cargo del área normativa médica y de las operaciones fiscales. Éste le responde a la Secretaria Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería y ésta, a su vez, al Secretario de Salud.

El presupuesto asignado al Hospital proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico e ingresos propios⁵. Durante los años fiscales del 2003-04 al 2005-06 el Hospital recibió asignaciones presupuestarias y generó ingresos propios por \$40,112,560, realizó desembolsos por \$32,322,695 y tuvo un saldo de \$7,789,865⁶, según se indica:

¹ El Departamento se creó en virtud de la *Ley Núm. 81 del 14 de marzo de 1912*, según enmendada. Éste es el organismo de carácter normativo en la prestación de servicios de salud de Puerto Rico.

² Derogada por la *Orden Administrativa Núm. 209 del 23 de junio de 2006*. Esta *Orden*, además de reorganizar la estructura organizacional del Departamento, a base de la política pública, la misión y la visión, define las funciones de sus secretarías auxiliares, programas y oficinas a tono con las leyes vigentes.

³ Según las *órdenes administrativas núms. 148 y 179 del 18 de noviembre de 1999 y 15 de enero de 2003*, respectivamente, el Hospital estuvo adscrito al Programa de Servicios Hospitalarios del Departamento.

⁴ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género o sexo. Por tanto, para propósitos de este *Informe* todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

⁵ Servicios facturados a personas o entidades particulares o públicas, según se establece en las *leyes núms. 107 del 5 de junio de 1973 y 56 del 21 de junio de 1969*, según enmendadas.

⁶ Información provista por el Departamento de Finanzas del Hospital.

AÑO FISCAL	APORTACIÓN ESTATAL	INGRESOS PROPIOS	COSTOS INDIRECTOS ⁷	MEJORAS PERMANENTES ⁸	DESEMBOLSOS	SALDOS
2003-04	\$ 1,302,841	\$ 8,249,992	\$231,250	\$7,705,726	\$13,801,446	\$3,688,363
2004-05	6,805,968	6,165,204	-	-	9,851,189	3,119,983
2005-06	<u>2,790,551</u>	<u>6,861,028</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>8,670,060</u>	<u>981,519</u>
TOTAL	<u>\$10,899,360</u>	<u>\$21,276,224</u>	<u>\$231,250</u>	<u>\$7,705,726</u>	<u>\$32,322,695</u>	<u>\$7,789,865</u>

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.salud.gov.pr>. Esta página provee información acerca de los diferentes programas y de los servicios que presta el Departamento.

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

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.

⁷ Los costos indirectos provienen de los fondos de emergencia.

⁸ Los ingresos de mejoras permanentes provienen de fondos para mantenimiento a través de líneas de crédito.

8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1999 al 31 de diciembre de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales concernientes a este *Informe* no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

En la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA INTERINO

1. Ver que el Hospital recobre las cantidades que se indican en los **hallazgos 1 y 2** de este *Informe*, ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario, y tomar cualquier otra medida que estime pertinente.

AL SECRETARIO DE SALUD

2. Abstenerse de formalizar contratos de servicios profesionales cuyas condiciones y características sean propias de puestos establecidos en el *Plan de Clasificación y Retribución del Departamento*. [**Hallazgo 2**]
3. Ver que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones 4 y 5**. [**Hallazgos 1 y 2**]

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL

4. Recobrar de la corporación privada contratada, o de las fianzas de los funcionarios responsables, lo siguiente:
 - a. \$294,940 pagados a la corporación privada por los servicios no prestados en la Unidad de Admisiones y Preadmisiones del Hospital [**Hallazgo 1**]
 - b. \$597,904 reembolsados indebidamente a la corporación privada por concepto de los salarios y los beneficios marginales pagados a los empleados de ésta que laboraban en

las unidades de registro de pacientes de Sala de Emergencia y Clínicas Externas.

[Hallazgo 2]

5. Ver que la corporación privada preste los servicios contratados conforme a lo establecido en el Contrato. **[Hallazgo 1]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Secretario de Salud, Hon. Lorenzo González Feliciano, a los ex secretarios de Salud, Dra. Rosa Pérez Perdomo y Dr. Johnny V. Rullán, y al Director Ejecutivo del Hospital, Lcdo. Rafael García Álvarez (Director Ejecutivo), para comentarios, en cartas del 27 de octubre de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

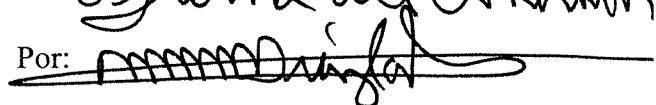
El Secretario de Salud contestó el borrador de los **hallazgos** del *Informe* en carta del 3 de diciembre de 2009. Indicó que no tiene comentarios, pero que tan pronto reciba el informe final, velará por que se cumplan las recomendaciones contenidas en el mismo.

El Director Ejecutivo del Hospital contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* en carta del 24 de noviembre de 2009. En la misma envió sus comentarios sobre los **hallazgos 1 y 2**, los cuales se incluyen en el *Informe*.

El 12 de noviembre de 2009, mediante carta, se dio seguimiento a las cartas del 27 de octubre de 2009 que se enviaron a los ex secretarios. No obstante, éstos no contestaron.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Hospital, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, las irregularidades o los actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se

consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Pago indebido a una corporación privada por servicios no prestados

- a. El 29 de julio de 2002 la Subsecretaria de Salud, en representación del Secretario de Salud, le otorgó el Contrato Núm. 2003-DS0162 (Contrato) a una corporación privada (Corporación) para que, entre otras cosas, planificara, operara, supervisara y evaluara el funcionamiento de la Unidad de Preadmisiones y Admisiones (Unidad), y el Departamento de Facturación y Cobros del Hospital. El Contrato estaría vigente hasta el 30 de junio de 2005. El Departamento le pagaría a la Corporación una compensación básica de 6 por ciento de comisión por los cobros recibidos hasta \$10,000,000⁹. Para determinar la compensación, se utilizarían todos los cobros recibidos de las facturas correspondientes a planes médicos, pago directo, Reforma de Salud y *Medicare*. El Director Ejecutivo del Hospital era el responsable de administrar, evaluar y pagar dicho Contrato.

Del 16 de septiembre de 2003 al 27 de junio de 2007, este Contrato tuvo las siguientes enmiendas:

ENMIENDA	FECHA DE OTORGAMIENTO	IMPORTE	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
2003-DS0162 A	16 sep. 03	\$ 736,276	16 sep. 03	30 jun. 05
2003-DS0162 B	9 nov. 04	888,000	9 nov. 04	30 jun. 05

⁹ En exceso de dicha cantidad la comisión a pagar sería de 15 por ciento.

ENMIENDA	FECHA DE OTORGAMIENTO	IMPORTE	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
2003-DS0162 C	21 jun. 05	\$ 888,000	21 jun. 05	30 jun. 06
2003-DS0162 D	26 jun. 06	888,000	26 jun. 06	30 jun. 07
2003-DS0162 E	27 jun. 07	<u>888,000</u>	27 jun. 07	30 jun. 08
TOTAL		<u>\$4,288,276</u>		

Según dispuesto en el Contrato, la Corporación era responsable, entre otras cosas, de asignar el personal necesario para operar la Unidad. Esta Unidad era responsable de realizar las preadmisiones¹⁰; procesar las admisiones electivas o directas¹¹ y mantener un registro de éstas; tramitar las precertificaciones¹² con las aseguradoras para las admisiones, los estudios, y los procedimientos ambulatorios; y mantener el censo de las camas disponibles, las altas y los traslados de pacientes de una habitación a otra, entre otras funciones. Ésta cuenta con 5 empleados, 3 oficinistas y 2 escoltas, quienes le responden a una Supervisora de Admisiones (Supervisora). Ésta le responde a la Directora Interina de Finanzas, quien a su vez, le responde al Director Ejecutivo del Hospital.

Al 30 de noviembre de 2007, el Hospital había pagado \$2,261,892 a la Corporación por los servicios contratados.

El examen reveló que del 1 de julio de 2002 al 3 de octubre de 2007 el Hospital pagó a la Corporación \$294,940¹³ por concepto de los salarios correspondientes a 5 de los 6 empleados que estaban asignados a la Unidad. Éstos eran empleados del Hospital y no personal de la Corporación, según se había establecido en el Contrato. Dichos pagos estaban incluidos como parte del 6 por ciento de comisión acordado en el Contrato.

¹⁰ La preadmisión es el procedimiento mediante el cual se orienta al paciente sobre las formas de pago, y sus derechos y obligaciones con el Hospital. Además, se coordinan las citas para la evaluación médica y los estudios que se realizan antes de una cirugía.

¹¹ Las admisiones electivas surgen cuando el paciente es referido al Hospital para una cirugía. Una admisión directa se efectúa cuando un médico del Hospital determina que un paciente debe ser hospitalizado.

¹² Una precertificación es una solicitud de autorización.

¹³ Según certificaciones emitidas por la Oficial de Recursos Humanos el 1 de noviembre de 2007.

En la Primera Cláusula del Contrato se establece que la Corporación, a través del personal que contrate, prestará, entre otros, los siguientes servicios:

- Operar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Pre-Admisiones y Admisiones para integrar con los procesos de crédito, cobro y facturación; el registro de pacientes; la actualización y el mantenimiento del índice maestro de pacientes; y la precertificación de estudios, procedimientos y admisiones. **[Inciso 2]**
- Mantener coordinación con el programa de utilización para identificar áreas a mejorar, para el recobro de los servicios. **[Inciso 4]**
- Realizará otras tareas relacionadas a la función de facturación y cobro no especificadas. **[Inciso 17]**

En la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que 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 de Hacienda.

La situación comentada ocasionó que se le pagaran indebidamente \$294,940 a la Corporación por servicios dejados de prestar y que, en su lugar, fueron prestados por empleados del Hospital.

Atribuimos esta situación a que los directores ejecutivos del Hospital que actuaron durante la vigencia del Contrato otorgado a la Corporación no velaron por el cumplimiento de lo establecido en el mismo.

En la carta del Director Ejecutivo, éste indicó lo siguiente:

En julio del 2004, cuando un servidor llegó al Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau, encontramos que el servicio que se designa en los hospitales como Contabilidad de Pacientes se había privatizado mediante contrato con la Compañía..., contrato 2003-DS0162.

Tomamos nota de los servicios que la compañía había de prestar según contrato e indagamos respecto a los servicios de admisiones y preadmisiones. La respuesta obtenida señalaba que hubo problemas de implementación y que la conclusión fue dejar contactos de la compañía... participando del proceso de admisiones y preadmisiones junto con el personal del hospital. Además, a cambio del personal no utilizado en admisiones la compañía... accedió a destacar personal en la función de manejo de utilización, la cual no estaba incluida en las especificaciones del contrato original. Por lo tanto, simplemente se sustituyó una función por la otra.

Estamos pendiente de realizar un nuevo proceso de subasta de estos servicios donde pretendemos aclarar los servicios a ser cubiertos por el contratista para una maximización en el uso de los recursos.

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 3, 4.a. y 5.

Hallazgo 2 – Reembolso indebido por concepto de los salarios y los beneficios marginales pagados a los empleados de una corporación privada, y funciones realizadas por los empleados de dicha corporación compatibles con funciones correspondientes a varios puestos en el Plan de Clasificación y Retribución del Departamento

- a. Mediante la Enmienda 2003-DS0162-B (Enmienda) al Contrato mencionado en el **Hallazgo 1**, aprobada el 9 de noviembre de 2004, se incluyeron como parte de los servicios a prestar por la Corporación contratada la operación, la evaluación y la supervisión de las unidades de registro de pacientes de la Sala de Emergencias y de las Clínicas Externas (unidades de registro). La Corporación sería responsable de proveer 15 empleados para laborar en las referidas áreas. El Hospital reembolsaría a la Corporación el costo de la nómina (salarios y beneficios marginales) del referido personal, más un 10 por ciento del importe de los salarios por concepto de gastos administrativos. Al 27 de febrero de 2008, el Hospital le había reembolsado a la Corporación \$597,904¹⁴ por dichos servicios.

¹⁴ Según certificación emitida por la Directora de Finanzas Interina el 27 de febrero de 2008.

El examen de las funciones realizadas por los empleados de la Corporación en las unidades de registro, y los salarios y los beneficios marginales recibidos por éstos, reveló que las funciones realizadas por los empleados eran compatibles y similares a las correspondientes a un puesto dentro del *Plan de Clasificación y Retribución del Departamento (Plan)* del 1 de octubre de 1978. Además, que la relación entre el Hospital y el personal de la Corporación asignado a dichas unidades era una cónsona con la equivalente a patrono y empleado, según se indica:

- 1) Previo a que se delegara a la Corporación la prestación de los servicios en las unidades de registro, dicho trabajo era realizado por empleados del Hospital. De éstos 6 eran regulares, 1 transitorio y 8 por jornal.
- 2) Las tareas descritas en los puestos de Oficinista I, III y IV, incluidas en el *Plan*, son similares a las establecidas en las hojas de deberes de los empleados de la Corporación destacados en las referidas unidades. En una relación contractual, los servicios a ser contratados son de carácter altamente profesional, técnico o especializado en forma de consultoría, y no están contenidos dentro de un plan de clasificación.
- 3) Además de los salarios, el Hospital reembolsó a la Corporación el pago de licencias acumuladas por vacaciones y por enfermedad, la aportación patronal al Seguro Social Federal, al seguro por desempleo estatal y federal y al seguro de incapacidad, la aportación al plan médico, el bono de Navidad, y la prima del Fondo del Seguro del Estado de dichos empleados. En un contrato de servicios profesionales, le corresponde al contratista asumir el pago de los beneficios marginales aplicables a sus empleados.
- 4) La fecha de vencimiento del Contrato quedó establecida para el 30 de junio de 2005, aproximadamente tres años después de otorgado. Mediante enmiendas posteriores, el término de vigencia fue extendido anualmente hasta el 30 de junio de 2008. Por la propia naturaleza esporádica e incidental del servicio prestado, o por ser una tarea precisa o determinada de carácter especial, los contratos por servicios profesionales y consultivos deben tener un período de vigencia de no más de un año.

- 5) En el Contrato se establecía que el personal de la Corporación trabajaría en horario flexible para el Hospital. No obstante, en la Enmienda se estableció un horario regular de trabajo para las labores a ser prestadas por el personal de las unidades de registro.

En la *Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004*¹⁵, *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, se define puesto como un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requieren el empleo de una persona.

En la Opinión del Secretario de Justicia Núm. 7 del 8 de marzo de 1974 se reconocen los factores determinantes de un puesto o empleo en el servicio público. Éstos son: la existencia de un conjunto de deberes y responsabilidades que requiera el empleo de una persona natural; que el empleo de esa persona sea en forma regular, continua y estable, no esporádica o accidental; y que la persona que realice tales deberes y responsabilidades adquiera automáticamente ciertos derechos y prerrogativas al ser nombrada, tales como licencia por vacaciones, licencia por enfermedad, participación en un sistema de retiro y otros establecidos por ley.

En la *Carta Normativa Núm. 1-86, Servicios por Contratos con Individuos*¹⁶, emitida el 30 de mayo de 1986 por la Oficina Central de Administración de Personal¹⁷, se establece que las autoridades nominadoras se abstendrán de formalizar contratos de servicios profesionales y consultivos con personas, en su carácter individual, cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre patrono e individuos sean propias de un puesto o que razonablemente puedan enmarcarse en el plan de clasificación de la agencia contratante. Además, se establecen las guías con respecto a las condiciones y las características aplicables a quienes ocupan un puesto en comparación con las aplicables a

¹⁵ Dicha Ley derogó la *Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público*.

¹⁶ Dichas normas sobre contratación de servicios públicos han sido reiteradas en las *cartas normativas especiales núms. 1-99 y 1-2007*, emitidas el 15 de junio de 1999 y 26 de diciembre de 2006, respectivamente, por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA).

¹⁷ A partir del 4 de agosto de 2004 se conoce como ORHELA. Anteriormente, se conocía como Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

aquéllos que realizan labores mediante una relación contractual. La *Carta Circular Núm. 1300-35-07* del 17 de marzo de 2007, emitida por el Secretario de Hacienda, contiene una disposición similar, la cual provee guías generales para determinar si los servicios constituyen una relación contractual o un puesto.

En el Artículo 7, Sección V de la *Carta Normativa Especial Núm. 1-2007, Normas que regirán las Acciones de Personal en las que se apliquen las Áreas Esenciales al Principio de Mérito*, emitida el 26 de diciembre de 2007 por la ORHELA, se establece que los organismos gubernamentales que formalicen contratos con características de puestos estarán sujetos a hallazgos por parte de la Oficina del Contralor, la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, nuestra Oficina (ORHELA) o cualquier otra autoridad competente. También estarán sujetos a las penalidades que tales organismos estén facultados a imponer, conforme a sus respectivas leyes orgánicas.

La situación comentada tiene o podría tener los siguientes efectos:

- Ocasionó que se le pagaran indebidamente \$597,904 a la Corporación por concepto del reembolso de los salarios y los beneficios marginales de los empleados que laboraban en las unidades de registro.
- La práctica de contratar personas para prestar servicios que constituyen un puesto desvirtúa el principio de mérito establecido en la *Ley Núm. 184*, ya que no permite el proceso de libre competencia en la consecución de empleos públicos a toda persona cualificada, y se presta para favoritismos.

Atribuimos la situación comentada a que los directores ejecutivos del Hospital y los secretarios de Salud concernientes obviaron las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas.

En la carta del Director Ejecutivo, éste indicó lo siguiente:

Luego de firmarse el contrato de la administración de aquel entonces, se percató de que no había personal asignado ni disponible para realizar el

proceso de registro de pacientes, función esencial para crear los expedientes de pacientes donde se recoge la información demográfica y de servicios brindados. A petición de la administración la compañía accedió a reclutar personal adicional para realizar esa función, la cual habría de ser pagado por resolución en base a reembolso de nómina. Al comenzar mi incumbencia reconocí la situación y por lo tanto se sometió enmienda al contrato para cubrir los servicios de registro de pacientes. La enmienda al contrato se formalizo bajo el modelo de reembolso de nómina, pero en la nueva subasta se proyecta incluirlo entre los servicios a incluirse y ser parte del porcentaje negociado. De esta forma se evita el tener que especificar detalles que puedan ser conflictivos cuando se privatiza un servicio. La enmienda al contrato claramente especifica que se reembolsará por ajustes de salarios y beneficios. [sic]

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3 y 4.b.

ANEJO

**DEPARTAMENTO DE SALUD
 HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU
 FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO
 AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Rosa Pérez Perdomo	Secretaria	9 en. 05	31 dic. 07
Dr. Johnny V. Rullán	Secretario	16 en. 01	31 dic. 04
Dra. Carmen Feliciano de Melecio	Secretaria	1 jul. 99	31 dic. 00
Lcdo. Miguel Santiago Sanclemente	Director Ejecutivo	1 jul. 04	31 dic. 07
Sr. Arturo Geigel Búnker	"	25 sep. 02	30 jun. 04
Lcdo. William Rodríguez Castro	"	14 ag. 02	24 sep. 02
Lcdo. Julio Andino Rodríguez	"	1 jul. 01	13 ag. 02

