

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-19 4 de octubre de 2023



Departamento de Salud
Administración de Servicios Médicos
de Puerto Rico
Unidad de Tecnologías de Información
(Unidad 5070 - Auditoría 15557)

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - PAGOS INDEBIDOS POR \$1,681,841 POR SERVICIOS RECIBIDOS SIN UN CONTRATO ESCRITO VIGENTE	3
2 - INVERSIÓN DE FONDOS PÚBLICOS EN SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE DOS INTERFACES QUE NO SE HABÍAN COMPLETADO, Y DE APOYO Y MANTENIMIENTO A UN MÓDULO DURANTE EL PERÍODO EN QUE NO SE UTILIZÓ	6
3 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL ANÁLISIS DE RIESGOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS	10
4 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS	10
5 - FECHAS INCORRECTAS DE FACTURAS REGISTRADAS EN EL MÓDULO “AP ACCOUNTS PAYABLE” DEL SISTEMA MEDITECH	12
RECOMENDACIONES	13
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	14
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	16
CONTROL INTERNO	16
ALCANCE Y METODOLOGÍA	16
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE ENTIDADES PARTICIPANTES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	20
FUENTES LEGALES	21

A los funcionarios y a los empleados de la ASEM, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de tecnología de información de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene cuatro hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y un hallazgo de otro asunto surgido. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la ASEM objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 5**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones de los sistemas de información computadorizados de la ASEM se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Específicos

1 - ¿La ASEM formalizó contratos escritos antes de recibir los servicios de apoyo y mantenimiento para el sistema Meditech, de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley de Contratación de 2004</i> y en <i>Ley de Contabilidad de 1974</i> , según enmendadas?	No	Hallazgo 1
2 - ¿Se completó la implementación del módulo “Scanning and Archiving” y de las interfaces “Public Health (Syndromic Surveillance, Immunization Reporting, Electronic Lab/Mic Reporting)” y “CCD Exchange Suite or Continuity of Care Document” del sistema Meditech ¹ , conforme a lo establecido en las políticas incluidas en las <i>Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas</i> y en la guía <i>Information Technology Investment Management (ITIM)</i> ; y se recibieron los beneficios esperados de la inversión realizada conforme a la <i>Ley de Contabilidad de 1974</i> ?	No	Hallazgo 2
3 - ¿Los pagos por los servicios contratados para la implementación, el apoyo y el mantenimiento del módulo “Scanning and Archiving” y las	Sí	No se comentan hallazgos

¹ Sistema que contiene las aplicaciones financieras, clínicas y administrativas utilizadas para la administración de hospitales.

interfaces “Public Health (Syndromic Surveillance, Immunization Reporting, Electronic Lab/Mic Reporting)” y “CCD Exchange Suite or Continuity of Care Document”, se realizaron conforme al importe estipulado en los contratos otorgados?		
4 - ¿El <i>Reporte de Evaluación de IT</i> incluye los elementos principales de un análisis de riesgos, según lo establecido en las políticas incluidas en las <i>Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas</i> , y en lo sugerido en el <i>Federal Information System Controls Audit Manual (FISCAM)</i> , emitido por el GAO ² ?	No	Hallazgo 3
5 - Evaluamos la <i>Estrategia de Continuidad de Negocio</i> para determinar lo siguiente:		No se comentan hallazgos
a. ¿Se completó conforme a lo establecido en el contrato?	Sí	
b. ¿Incluye los procedimientos para atender situaciones de emergencia en la ASEM, conforme con lo sugerido en el <i>FISCAM</i> ?	No	Hallazgo 4

Hallazgos

1 - Pagos indebidos por \$1,681,841 por servicios recibidos sin un contrato escrito vigente

Las dependencias del Gobierno deben realizar desembolsos solamente por servicios, materiales, equipos u otros conceptos que estén autorizados por ley. Los servicios que requieren una labor intelectual, creativa o artística; o destrezas altamente técnicas o especializadas, se consideran servicios profesionales o consultivos. Dichos servicios se deben obtener mediante contratos escritos y prospectivos que establezcan fecha de otorgamiento y vigencia.

Las oficinas o áreas que necesiten algún servicio profesional deben solicitarlo a la Oficina de Asesoramiento Legal y justificar la contratación, el costo y la responsabilidad del contratista. Además, debe preparar el borrador del contrato y remitirlo a dicha Oficina. La directora de Asesoramiento Legal Contratos e HIPAA (directora de Asesoramiento Legal) es la responsable de validar que los contratos incluyan las cláusulas requeridas por ley. Además, en el Departamento de Recursos Fiscales se deben obtener los contratos y realizar los pagos conforme a los servicios ofrecidos. La asistente de finanzas y los analistas principales de contabilidad son responsables de verificar las facturas y asegurarse de que incluyan todas las firmas y los documentos necesarios para emitir el pago. La asistente y los analistas responden a la supervisora interina de cuentas a pagar, quien

Crterios

Artículo 9(a) de la *Ley de Contabilidad de 1974*; Artículo 3(a) y (b) de la *Ley de Contratación de 2004*; Sección 8.D. del *Manual de Compras*; Rodríguez Ramos v. ELA (2014); Jaap Corporation v. Departamento de Estado (2013); y Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta (2011)

² El *FISCAM* está de acuerdo con las guías emitidas por el National Institute of Standards and Technology.

responde al director de Recursos Fiscales. Tanto la directora de Asesoramiento Legal como el director de Recursos Fiscales responden al director ejecutivo.

La ASEM cuenta con un proveedor (compañía) para los servicios de apoyo y mantenimiento al sistema Meditech. Dicha compañía remite mensualmente facturas por los servicios que presta.

Del 8 de noviembre de 2017 al 31 de marzo de 2022, la ASEM realizó 40 pagos por \$2,962,720 a la compañía por servicios de apoyo y mantenimiento al sistema Meditech.

Nuestro examen reveló que 19 de estos pagos por \$1,681,841 se efectuaron sin formalizar contratos escritos, según se indica:

- a. Se realizaron 2 pagos por \$110,948³, por servicios ofrecidos en julio y agosto de 2020, luego del vencimiento del contrato. La vigencia inicial del contrato era del 1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020, pero, como no se pueden obligar fondos de un año fiscal en otro, la Oficina de Contratos tuvo que modificar la vigencia al 30 de junio. No obstante, contrario a la ley y los reglamentos mencionados, la ASEM efectuó los pagos el 19 de agosto y el 14 de septiembre de 2020.

Causa: El período de vigencia del contrato solo se cambió en la cláusula de efectividad y no en la de compensación. Para realizar los pagos, la analista principal de contabilidad utilizó el período establecido en la cláusula de compensación del contrato, en lugar de lo establecido en la de efectividad.

[Apartado a.]

- b. Se realizaron 17 pagos por \$1,453,346⁴, por servicios ofrecidos del 1 de marzo al 30 de junio de 2019 y del 1 de septiembre de 2020 al 28 de febrero de 2022 [Véase Hallazgo 2-b.]; sin que mediara un contrato escrito para estos servicios.



Los pagos fueron realizados, del 12 de agosto de 2019 al 31 de marzo de 2022, mediante órdenes de compra que fueron emitidas y autorizadas por la Junta de Subastas de la ASEM, luego de que se recibieron las facturas.

Efectos

La ASEM realizó pagos indebidos por \$1,681,841, por servicios prestados sin contratos escritos. Esto impide ejercer un control adecuado sobre los servicios prestados y los desembolsos. Además, podría tener consecuencias adversas, al no establecer, en forma precisa, las obligaciones entre las partes.

[Apartados a. y b.]

Efectos

No se obtuvo el beneficio de la retención del 1.5 %, por \$23,378 correspondiente a la aportación especial requerida por la Ley 48-2013, según enmendada, que se impone al importe de los contratos por servicios profesionales y consultivos, entre otros. Además, las actuaciones de la ASEM podrían constituir contratación retroactiva, ya que las órdenes de compra fueron emitidas posterior a la prestación de los servicios. [Apartado b.]

³ Se retuvieron \$12,326 correspondientes al 10 % por contribución sobre ingresos por servicio prestados.

⁴ Se retuvieron \$105,221 correspondientes al 10 % por contribución sobre ingresos por servicio prestados, y un ajuste de la retención de la aportación especial requerida por la Ley 48-2013, no retenida de una factura del 31 de enero de 2021.

Al no contar con un contrato escrito entre las partes ni con órdenes previas a la prestación de los servicios, no podían darse las prestaciones y contraprestaciones. Por lo que la compañía estaba impedida de brindar los servicios y la ASEM no podía pagarlos.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría TI-14-22* del 14 de junio de 2014.

Causa: El director ejecutivo de la ASEM y el director de sistemas de informática incumplieron con las disposiciones legales y reglamentarias, y con la jurisprudencia establecida. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

Se ajustó la fecha de vigencia del contrato original para mantener la vigencia del contrato dentro del año fiscal. Se nos informó que por razones de presupuesto, el contrato no podía tener una vigencia que excediera el año fiscal, por lo que OGP aprobó el contrato con vigencia hasta el 30 de junio de 2020. **[Apartado a.]**

Cabe recalcar que el proceso de renovación del contrato fue uno muy cuesta arriba debido a la cantidad de aprobaciones necesarias para ser procesado. El contrato venció el 30 de junio de 2020 y debido a la pandemia COVID-19, el hospital se encontraba trabajando con la emergencia y con recursos limitados, lo que dilató el trámite de la renovación del contrato. [...]

El sistema MEDITECH es la pieza fundamental en el funcionamiento de la ASEM. El mismo cubre desde las áreas clínicas, hasta las financieras y administrativas de ASEM, Hospital Universitario de Adultos y Hospital Pediátrico Universitario. De no contar con este servicio hubiera sido imposible ofrecer los servicios a los pacientes que se atendieron durante ese periodo en el Centro Médico. Además, la falta de pago provocó que la cuenta cayera en estatus de “eService”, lo que implica una suspensión del servicio. En más de una ocasión durante el periodo que se demoró la renovación del contrato, nuestra cuenta estuvo en “eService”, lo que atrasó la implementación de otros proyectos, así como actualizaciones importantes del sistema.

Es por esto que las órdenes fueron consideradas como Orden de emergencia por servicios prestado.

Los pagos de estas se realizaron luego de que los servicios fueron brindados y certificados, siguiendo los mismos términos del contrato anterior. [...] *[sic]*

Considerando las dificultades afrontadas al momento de renovar este contrato, se tomó la iniciativa de que el nuevo contrato fuese uno multianual. Se consigue aprobación de PRITS Y OGP para firmar el mismo con una vigencia de 3 años. [sic] **[Apartado b.]**

Recomendaciones de la 1 a la 4

—*director ejecutivo*

2 - Inversión de fondos públicos en servicios de implementación de dos interfaces que no se habían completado, y de apoyo y mantenimiento a un módulo durante el período en que no se utilizó

Criterios

Artículo 2(h) de la *Ley de Contabilidad de 1974*⁵; *Política ATI-013*; Sección 5 del *ITIM* **[Apartado a.]**

Artículo 2(h) de la *Ley de Contabilidad de 1974* **[Apartado b.]**

- a. Las entidades gubernamentales deben realizar sus gastos dentro de un marco de utilidad y austeridad. Además, deben adquirir, desarrollar e implementar componentes, licencias, aplicaciones, programas, equipos y productos tecnológicos con soluciones de alta calidad y efectividad. Estas soluciones deben promover una infraestructura interoperable y escalable que mejore las capacidades operacionales, la productividad y ejecución y que redunde en un servicio gubernamental de alta calidad. También deben asegurarse de que estos estén alineados con sus necesidades, metas y objetivos.

El 31 de agosto de 2017 la ASEM otorgó un contrato por \$2,924,635 a la compañía (mencionada en el **Hallazgo 1**), para la implementación de módulos e interfaces y el mantenimiento del sistema Meditech; esto, como parte del proyecto Récord Médico Electrónico⁶. La vigencia del contrato era del 1 de septiembre de 2017 al 28 de febrero de 2019.

Como parte del contrato, la compañía debía implementar las interfaces “Public Health (Syndromic Surveillance, Immunization Reporting, Electronic Lab/Mic Reporting)” y “CCD Exchange Suite or Continuity of Care Document”, las cuales se utilizarían para notificar al Departamento de Salud la información sobre los procedimientos médicos que el paciente recibió durante la visita a una institución hospitalaria y los resultados de laboratorios relacionados con condiciones de salud y enfermedades establecidas.

⁵ El 27 de agosto de 2020 la *Ley 133-2020* enmendó el Artículo 2 de la *Ley Núm. 230*. A partir de dicha enmienda, el requisito de que los gastos del gobierno se hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad pasaron al inciso (h) del Artículo 2. Dichas disposiciones anteriormente estaban en el inciso (g) del Artículo 2.

⁶ Este proyecto tiene como objetivo facilitar el intercambio de información del historial del paciente, sus condiciones, tratamientos, pruebas y recetas, para mejorar la calidad del servicio. Pretende evitar la duplicidad de pruebas, apoyar las actividades de facturación, lograr mayor eficiencia administrativa y rendimiento financiero, y cumplir con las regulaciones federales Medicare/Medicaid, los requisitos de los programas de incentivos y el Plan de Tecnología para Puerto Rico.

Estas interfaces tenían un costo de implementación de \$138,750⁷.

Los pagos debían realizarse en las siguientes etapas:

- 10 % a la firma del contrato;
- 20 % antes de la entrega de la programación;
- 20 % luego de los 30, 120 y 210 días siguientes a la entrega de la programación o de que se lograra poner en vivo⁸;
- 10 % cuando se lograra poner en vivo.

Al 6 de septiembre de 2018, la compañía había facturado \$124,875 por la implementación de las interfaces; y, al 26 de octubre de 2018, la ASEM había pagado \$120,666⁹ por estas facturas.

El examen realizado reveló que, al 24 de junio de 2022, luego de pagarse el 90 % del contrato relacionado con la implementación de módulos e interfaces y el mantenimiento del sistema Meditech, y luego de transcurridos 4 años y 10 meses desde su otorgamiento; las interfaces todavía estaban en proceso de implementación y evaluación.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría TI-14-22*.

Causas: La ASEM no pudo realizar la integración de la interfaz “Public Health” con la plataforma del Departamento de Salud, porque ha confrontado problemas con las especificaciones establecidas para el intercambio de la información. Además, el Departamento de Salud no contaba con recursos para realizar las pruebas necesarias para implementar la interfaz “CCD Exchange Suite or Continuity of Care Document”. También la ASEM estaba esperando que la compañía desarrolladora le informara si era necesario registrarse para obtener un número de OID (object identifier), lo que conllevaba un costo adicional por institución. **[Apartado a.]**

Efectos

La ASEM no ha obtenido los beneficios esperados de la inversión de \$124,875 realizada para la implementación. Esto podría poner en riesgo la obtención de fondos federales de Medicare y Medicaid, y exponer a multas a la ASEM al no cumplir con la implementación total de módulos e interfaces requeridas.

[Apartado a.]

- b. El 31 de octubre de 2019 la ASEM otorgó otro contrato a la compañía, por \$1,024,695, para obtener la licencia y la implementación del módulo “Scanning and Archiving” del sistema Meditech, también como parte del proyecto Récord Médico Electrónico. La vigencia del contrato era hasta el 30 de octubre de 2020.

El propósito del contrato era que la compañía implementara el módulo en la ASEM, el Hospital Universitario de Adultos y el Hospital Pediátrico Universitario, para digitalizar los documentos relacionados con la admisión y el expediente médico de los pacientes.

⁷ El costo de la interfaz CCD Exchange Suite or Continuity of Care Document fue de \$90,000 y el de la Public Health (Syndromic Surveillance, Immunization Reporting, Electronic Lab/Mic Reporting) de \$48,750.

⁸ Según el contrato, el módulo estaría en vivo cuando se utilizara en las operaciones diarias con información real del paciente.

⁹ Se retuvieron \$4,209 correspondientes a la aportación especial del 1.5 % requerida por la *Ley 48-2013* (\$1,873) y por contribución sobre ingresos por servicios prestados (\$2,336).

El 16 de noviembre de 2020 la compañía indicó que el módulo estaba disponible para ser utilizado en las tres instituciones y, a partir de diciembre, comenzó a facturar por los servicios de apoyo y mantenimiento al módulo.

Al 1 de febrero de 2022¹⁰, la compañía había facturado \$142,740¹¹ por los servicios de apoyo y mantenimiento a las tres instituciones, para el período del 1 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2022.

Del 23 de febrero de 2021 al 23 de marzo de 2022, la ASEM le pagó \$84,022¹² por estos servicios. **[Véase Hallazgo 1-b.]**

Nuestro examen reveló que las instituciones tardaron entre 113 y 450 días¹³ en comenzar a utilizar el módulo, luego de que estuvo disponible.

Causa: Cuando se comenzó la implementación del módulo no se adquirieron los equipos necesarios para la digitalización de los documentos y, en algunas áreas, no se impartieron instrucciones al personal para comenzar a utilizarlo.

[Apartado b.]

Comentarios de la gerencia

[...] la ASEM sigue realizando las gestiones para lograr las implementaciones de las interfaces según lo estipulado.

Cuatro eventos principales retrasaron el proceso de la implementación: inicialmente la NO disponibilidad del Departamento de Salud para recibir la información, los retrasos en la renovación del contrato de mantenimiento, los efectos colaterales de la pandemia del COVID y la incompatibilidad de los requisitos de la configuración de ambas partes entre el Departamento de Saud y la ASEM. En cuanto a las interfaces del CCD, se requiere la compra "HL7 OID Number". El pago por el "OID Number" ya fue emitido y estamos en espera de recibir el mismo para culminar con la configuración de dicha interfase. Actualmente se sigue trabajando para el cumplimiento de todos los requisitos de configuración, [...]. De otra parte, cancelar el servicio hubiese significado volver a pagar las interfaces para retomar la implementación, un nuevo proceso de compra, envío de las interfaces y configuración. [sic] [...] **[Apartado a.]**

Efectos

La ASEM invirtió recursos por \$88,722 que no tuvieron utilidad ni redundaron en beneficio para el interés público. Además, puede afectar la eficiencia y la calidad del servicio que brindan las instituciones a los pacientes y las operaciones de estas.

[Apartado b.]

¹⁰ La primera factura emitida para estos servicios correspondiente a diciembre de 2020 no tenía fecha y fue certificada por la Unidad de Tecnología de Información el 10 de diciembre de 2020.

¹¹ ASEM - \$69,210; Hospital Universitario de Adultos - \$47,100 y Hospital Pediátrico Universitario - \$26,430.

¹² Se retuvieron \$4,700 por contribución sobre ingresos por servicios prestados.

¹³ El módulo se comenzó a utilizar el 9 de marzo de 2021 en el Hospital Pediátrico Universitario, el 15 de junio de 2021 en el Hospital Universitario de Adultos y el 9 de febrero de 2022 en la ASEM. Esto es, luego de 113, 211, y 450 días, respectivamente, de estar disponible.

Se rechaza el Hallazgo 2b. La ASEM realizó las gestiones para lograr las implementaciones del Módulo Scanning Archiving según lo estipulado. Este proceso requirió la solicitud de propuestas para la implementación del Módulo Scanning & Archiving. Para la implementación se presentaron dos suplidores, la propuesta más económica era de unos \$115,000 y la segunda era de unos \$491,199.00. Cabe señalar que para la implementación aún no se contaba con los scanners ya que las pruebas con las impresoras multifuncionales existentes no tuvieron éxito. En vista de que los procesos podrían dilatarse y afectar la instalación, la ASEM decidió que la implementación la realizaría el personal de la agencia. [...] La identificación de los documentos que forman parte del expediente médico del paciente requería tener conocimiento de la operación de las instituciones, las áreas clínicas y en especial de los Departamentos de Manejo de Información de los tres hospitales. La configuración de la aplicación es diferente para cada uno de los hospitales. Conciliar la configuración y definición de diccionarios de una aplicación para tres hospitales con documentos diferentes fue uno de los grandes retos. Esta situación obligó a que el Live fuera escalonado. Cabe recalcar que tan pronto se aceptó la aplicación, el módulo estaba disponible para todas las instituciones, no obstante, una vez está disponible el módulo comienza el proceso de adiestramiento. Por tres ocasiones la ASEM quedó en E-Service por atrasos de pago lo cual demoró adiestramientos y “Go Live”. Igualmente, la implementación se vio afectada los efectos colaterales de la pandemia del COVID19, como los retos para brindar adiestramientos grupales de forma presencial durante la pandemia, el alto número de empleados retirados por sospecha o exposición al COVID, así como la escasez global de equipos electrónicos que dilató la entrega de equipo de digitalización. [sic]

De otra parte, al igual que sucede con el Hallazgo 2a, cancelar la instalación significaba volver a pagar por la misma para retomar la implementación, un nuevo proceso de compra, envío del módulo y configuración. [sic]

[Apartado b.]

—*director ejecutivo*

Consideramos las alegaciones del director ejecutivo, pero determinamos que lo comentado en el **apartado b.** prevalece. Esto, porque la ASEM no realizó una planificación adecuada que permitiera identificar los equipos necesarios para utilizar el módulo y coordinar los adiestramientos a los usuarios, por lo que su uso se demoró hasta obtener los equipos y adiestrar a los usuarios.

Recomendaciones 1, 5 y 6.a.

3 - Deficiencias relacionadas con el análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados

Criterios

Sección A de la *Política ATI-003*; y Capítulo 3.1, *Security Management*, del *FISCAM*

Un análisis de riesgos es un proceso mediante el cual se identifican los activos de los sistemas de información existentes en una entidad, sus vulnerabilidades y las amenazas a las que están expuestos. Además, se establecen medidas de seguridad y controles para evitar o disminuir los riesgos y proteger los activos.

Dicho análisis debe realizarse cada 24 meses o luego de un cambio significativo en la infraestructura operacional. Este debe incluir un inventario de los activos de sistemas de información actualizados, que considere el equipo, los programas y los datos. Todos los activos deben ser clasificados de acuerdo con el nivel de importancia para la continuidad de las operaciones.

Efecto

No se puede estimar el impacto que los elementos de riesgos tendrían sobre los equipos y sistemas críticos de la ASEM, ni considerar cómo protegerlos para reducir los riesgos de daños materiales y la pérdida de información.

El 16 de septiembre de 2021 el director de sistemas de informática nos suministró el *Reporte de Evaluación de Riesgos de IT* del 27 de septiembre de 2018, preparado por una compañía externa.

Nuestro examen realizado el 27 de abril de 2022 a dicho *Reporte* reveló lo siguiente:

- a. No incluía un inventario de los equipos principales de sistemas de información, la conclusión de la gerencia en respuesta a su evaluación de riesgos (aceptación, transferencia, reducción o asunción del riesgo) y la evidencia de la aprobación de este.
- b. La lista de las aplicaciones en producción que incluía no estaba actualizada, ya que no contenía 47 aplicaciones utilizadas en la ASEM e indicaba que había otras 5 que no estaban en producción.

Causa

La ASEM no contaba con el personal para revisar y actualizar el *Reporte de Evaluación de Riesgos de IT*.

Comentarios de la gerencia

[...] se está trabajando con la contratación para actualizar el análisis de riesgos e incluir las recomendaciones presentadas por el auditor.[...]

Debido a los cambios significativos en la infraestructura la contratación se ha retrasado. Estamos a la espera de que concluya el proceso de contratación para que se pueda realizar dicho análisis ante el nuevo escenario.

—director ejecutivo

Recomendaciones 1 y 6.b.

4 - Deficiencias relacionadas con la Estrategia de Continuidad de Negocio sobre los sistemas de información computadorizados

Criterio

Capítulo 3.5, *Contingency Planning*, del *FISCAM*

Toda entidad gubernamental debe contar con un plan de contingencias, para restablecer sus operaciones más importantes en caso de que surja una emergencia. Este debe incluir toda la información y los procesos necesarios para recuperar las operaciones de los sistemas de información

computadorizados. También debe ser comunicado al personal responsable de las actividades de recuperación, y reevaluado y probado bajo condiciones que simulen un desastre, entre otros.

El 13 de febrero de 2018 la ASEM otorgó un contrato a una compañía externa para realizar un análisis de impacto de negocio de los sistemas actuales para la operación de la ASEM y de otras dependencias. La compañía debía preparar y entregar varios documentos, entre los que se encontraba la *Estrategia de Continuidad de Negocio*.

Nuestro examen realizado el 29 de septiembre de 2022 reveló que la *Estrategia de Continuidad de Negocio* no incluía los siguientes requisitos que son necesarios para atender las situaciones de emergencia:

- a. las condiciones actuales de los sistemas de información de la ASEM;
- b. las instrucciones detalladas para la restauración de las operaciones;
- c. la instalación de procesamiento alternativo y la de respaldo de información para las aplicaciones Kronos, HR-Sense y las desarrolladas internamente;
- d. los procedimientos a seguir cuando el centro de datos o servicios no puede recibir o transmitir información;
- e. los números de contacto de los proveedores de servicios.

El 30 de marzo de 2023 el director ejecutivo nos proveyó el *Plan de Contingencia* y el *Disaster Recovery Plan*, aprobados el 24 de marzo de 2023 y 27 de marzo de 2023, respectivamente, los cuales incluían la información mencionada.

Comentarios de la gerencia

[...] A la fecha de esta comunicación, ya contamos con un plan de contingencia que cubre los puntos señalados en este hallazgo. Si bien en el 2018 se llevó a cabo un análisis de impacto de negocio para la operación de la ASEM, la gestión de compaginar los documentos para contar con una Estrategia de Continuidad de Negocio global quedó a cargo del Servicio de Seguridad Institucional, por lo que cada Departamento de la ASEM debe de reportar su plan de contingencia actualizado anualmente en el mes de abril, en este caso el Departamento de Seguridad Institucional. Es responsabilidad de estos evaluar sus procedimientos, ponerlos en práctica, documentarlos y proseguir la operación según su plan establecido; así como también de contar con los servicios de mantenimiento y contratos activos, y la lista de contactos principales actualizados. [sic]

El Departamento de Informática se encarga de implementar, administrar y brindar servicios de Tecnologías Informáticas para satisfacer las necesidades de la institución, este brinda la estructura tecnológica para todas las aplicaciones, inclusive de aquellas que son adquiridas y administradas por

Efectos

Esto representa un alto riesgo de incurrir en gastos excesivos e innecesarios de recursos, y de interrupciones prolongadas en los servicios provistos por la ASEM. Además, puede propiciar la improvisación y que, en casos de emergencia, se tomen medidas inapropiadas y sin orden alguno.

Causa

No se había considerado actualizar la *Estrategia de Continuidad de Negocio* e incluir como parte de esta los requisitos necesarios para atender las situaciones de emergencia mencionados en la situación.

otros servicios como es el caso de Recursos Humanos con las soluciones de Kronos y HRSense. Aclaremos que existen una serie de aplicaciones cuyos dueños son los servicios de la ASEM, es decir, que ellos mantienen toda información de contacto de servicios, notifican si hay problemas con la aplicación e inician el proceso de contactar a los proveedores técnicos quienes a su vez nos contactan en caso de que requieran de nuestra asistencia.

—*director ejecutivo*

Recomendaciones 1 y 6.c.

5 - Fechas incorrectas de facturas registradas en el módulo “AP Accounts Payable” del sistema Meditech

Criterio
Sección “Datos/Información”
de la *Política ATI-011*

Los datos y la información que las agencias mantienen en los sistemas de información computadorizados implementados son vitales para la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las agencias deben establecer metodologías que aseguren la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados.

Desde el 2005, la ASEM cuenta con el sistema Meditech para el manejo de la información financiera, clínica y administrativa. Los pagos a los proveedores son procesados mediante el módulo “AP Accounts Payable”¹⁴.

Los analistas principales de contabilidad tenían a cargo la responsabilidad de la entrada de las facturas de los proveedores y del pago de los servicios ofrecidos en el módulo. Estos analistas le respondían al director de Recursos Fiscales y Presupuesto.

Del 1 de julio de 2017 al 28 de febrero de 2022, el informe *Vendor History by Payment Date* contenía 78,957 facturas, e identificamos 545 facturas por \$9,455,950, que se pagaron luego de transcurridos más de cinco años desde su fecha de emisión.

Seleccionamos para examen una muestra de 22 de estas facturas por \$19,142 para validar sus fechas contra las indicadas en el informe.

El examen realizado reveló que para 18 de estas facturas, la fecha indicada en el informe *Vendor History by Payment Date* no era correcta. En el informe, las fechas fluctuaban del 30 de marzo de 1930 al 2 de abril de 2010; y en las facturas, del 28 de febrero de 2017 al 26 de enero de 2021.

Efectos
Se afecta la integridad y se resta confiabilidad a los datos mantenidos en el módulo. También podría afectar la efectividad del proceso de pago de bienes y servicios a los proveedores.

¹⁴ El módulo produce el informe *Vendor History by Payment Date*, el cual contiene información de los pagos realizados a los proveedores. Este incluye los siguientes campos: ACC, VendorName, PAY DATE, BANK ACC, CHECK NUM, ACTIVITY, INV NUM, INVDATE, y PMT GL Account, entre otros.

Causa: La supervisora interina de cuentas a pagar informó que la situación comentada se debía a un error en la entrada de datos realizada por los analistas principales de contabilidad encargados del módulo sin que fueran detectadas a tiempo para su corrección.

Comentarios de la gerencia

[...] relacionado a las fechas de las facturas tenían la incorrecta aceptamos que el mismo es correcto y que se debió a un error de "data entry". Cabe señalar que, de los 18 errores encontrados, los mismos son facturas que comprenden del año 2018 al enero del 2021. [sic]

El área de Cuentas a Pagar ha establecido unos controles internos adicionales. El control consiste en que cada recurso asignado a registrar facturas al finalizar su día de trabajo imprime un listado de las facturas registradas (batch), le adjunta las facturas y las entrega al supervisor del área. El supervisor del área procede a verificar fecha, número de factura, cantidad y si las mismas tienen el sello de pre-intervención. De estar todo correcto, procede a postear el batch en el sistema mecanizado y pasar para archivo pendiente de pago de las distintas facturas. Este control interno evitará que se cometan errores como el aquí señalado. [sic]

—director ejecutivo

Recomendaciones 1 y 7

Recomendaciones

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

1. Ver que el director ejecutivo de la ASEM cumpla con las **recomendaciones de la 2 a la 7. [Hallazgos del 1 al 5]**

Al director ejecutivo de la ASEM

2. Asegurarse de que se formalicen contratos escritos para los servicios de apoyo y mantenimiento al sistema Meditech, antes de la prestación de estos, en donde se establezcan los derechos y las obligaciones de las partes, según lo dispuesto en su reglamentación y la jurisprudencia sobre contratación gubernamental. En el proceso de contratación debe considerarse el tiempo que puede tardar la aprobación del contrato por parte de otras entidades, como el Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS). **[Hallazgo 1]**
3. Realizar las gestiones necesarias para recobrar del proveedor los \$1,681,841 pagados por servicios de apoyo y mantenimiento, sin la existencia de un contrato u orden de compra aprobada antes de la prestación de los servicios, y fuera de la vigencia del contrato existente. **[Hallazgo 1]**
4. Impartir instrucciones al personal de la Oficina de Contratos para que se aseguren de que las cláusulas de los contratos estén libres de errores y no se repitan situaciones como la comentada en el **Hallazgo 1-a.**

5. Tomar las medidas necesarias para que no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 2**. Entre otras medidas, asegurarse de que, para futuros proyectos de implementación de sistemas de tecnología de información, se realice una planificación adecuada que considere las necesidades de tecnología y las particularidades operacionales de la ASEM; la infraestructura existente y de cualquier otro sistema con el que tenga interfaz; y los recursos necesarios para lograr la implementación exitosa y la continuidad del sistema.
6. Asegurarse de que el director de sistemas de informática cumpla con lo siguiente:
 - a. Efectué las gestiones necesarias con el personal del Departamento de Salud para establecer un plan para resolver las situaciones que impiden integrar las interfaces comentadas en el **Hallazgo 2-a**. con el sistema del Departamento, de manera que se pongan en funcionamiento.
 - b. Revise, actualice y remita para su aprobación, si aún no se ha hecho, el *Reporte de Evaluación de Riesgos de IT*, para que se consideren e incluyan los aspectos indicados en el **Hallazgo 3**. Una vez se apruebe, vea que se revise cada vez que ocurre un cambio significativo dentro de la estructura operacional y tecnológica de la ASEM. Esto, para asegurarse de que se mantenga actualizado.
 - c. Se asegure de que el *Plan de Contingencia* y el *Disaster Recovery Plan* se mantengan actualizados para que no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 4**.
7. Asegurarse de que el director de Recursos Fiscales y Presupuesto cumpla con lo siguiente:
 - a. Imparta instrucciones a los analistas principales de contabilidad para que corrijan en el sistema la información de las 18 facturas comentadas en el **Hallazgo 5** y verifiquen la de las restantes 525 para determinar si también tienen información incorrecta y, de ser así, se corrijan.
 - b. Establezca mecanismos para asegurarse de que los analistas principales de contabilidad verifiquen la información de las facturas registrada en el módulo “AP Account Payable”. Esto, para que los errores puedan ser detectados a tiempo y se corrijan. [**Hallazgo 5**]

Información sobre la unidad auditada

La ASEM se creó mediante la *Ley 66 de 1978*¹⁵, según enmendada, como entidad del Gobierno del Estado Asociado de Puerto Rico, adscrita al Departamento de Salud. La ASEM tiene a su cargo la organización, operación y administración de los servicios centralizados que operaba la Corporación de Servicios del Centro Médico de Puerto Rico. También tiene la responsabilidad de coordinar las instituciones miembros del Centro Médico para que operen como un sistema.

Su misión es proveer servicios especializados de salud a pacientes, instituciones consumidoras¹⁶ y educativas con eficacia, competencia clínica, prontitud, seguridad y respeto; así como contribuir a la formación de

profesionales de la salud como taller de enseñanza y de investigación científica. Esto, con el objetivo de velar por el bienestar y la salud de la ciudadanía en general.

Los poderes de la ASEM están conferidos y los ejerce el secretario de Salud (secretario) con el consejo y consentimiento de la Junta de Entidades Participantes¹⁷ del Centro Médico de Puerto Rico (Junta).

La Junta está constituida por el secretario, quien es su presidente, el rector del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, el presidente del Cuerpo Directivo de la Liga Puertorriqueña contra el Cáncer, el alcalde de San Juan, el administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, el secretario de la Familia,

¹⁵ Derogó la *Ley 106 de 1962*, que creó la Corporación de Servicios del Centro Médico de Puerto Rico.

¹⁶ Las instituciones consumidoras son aquellas que están ubicadas en los terrenos de la ASEM y utilizan los servicios de esta o prestan servicios básicos de cuidado médico y hospitalario, de adiestramiento o de educación e investigación en el campo de la salud.

¹⁷ Organismos o entidades que operan una o más instituciones e instalaciones de servicios en el Centro Médico.

el administrador de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, el presidente del Comité de Administración y Política Médica¹⁸ y dos consumidores nombrados por el secretario de Salud.

La ASEM cuenta con un director ejecutivo, el cual es nombrado por el secretario con el consejo de la Junta y la aprobación del gobernador de Puerto Rico. Este tiene a su cargo la representación de la ASEM, la firma de los contratos; y los deberes, las responsabilidades, las facultades y la autoridad que le sean delegadas por el secretario. El director ejecutivo y el Comité de Administración y Política Médica efectúan la coordinación de las instituciones miembros del Centro Médico, para que operen como un sistema.

La estructura organizacional de la ASEM consiste de la Junta de Entidades Participantes, el Comité de Administración y Política Médica, las oficinas del Director Ejecutivo, del Director Médico, de Prensa y Comunicaciones, de Servicios Generales, de Asesoramiento Legal, de Recursos Fiscales, de Recursos Humanos, de Manejo de Información Institucional, de Programas Institucionales, y de Enfermería; y las áreas de Coordinación de Servicios y Manejo de Riesgo, de Servicios Auxiliares, de Servicios Ambulatorios, y de Servicios Hospitalarios.

El Departamento de Manejo de Información Institucional se divide en las unidades secundarias de Manejo de Información de Salud, Tecnologías de Información y Récord Médico Electrónico. Su director tiene la responsabilidad de administrar y supervisar dicho Departamento¹⁹.

Al 10 de agosto de 2021, en la Unidad de Tecnologías de Información contaban con 19 empleados distribuidos en las áreas de Desarrollo y Redes; y el Centro de Apoyo

Técnico. Los puestos eran 2 asistentes administrativas, 2 desarrolladores de sistemas de informática, 1 especialista de base datos, 6 especialistas en instalación y reparación de equipos de informática, 1 especialista en redes locales de informática, 2 especialistas en seguridad y comunicaciones de sistemas de informática, 1 gerente de desarrollo de sistemas de informática, 1 gerente de sistemas de informática, 2 operadores unidad central informática y 1 supervisor de servicios a usuarios de la red informática.

Además, contaban con dos contratistas independientes: uno responsable de asesorar al director ejecutivo y a los gerentes de las unidades secundarias en asuntos relacionados con tecnología, adquisición de equipos y programas, digitalización y desarrollo de procesos, entre otros asuntos²⁰, y el otro proveía servicios de técnico de instalación y reparación de equipos.

Al 1 de septiembre de 2021, la ASEM contaba con una infraestructura tecnológica que incluía 14 servidores físicos, 58 servidores virtuales, 882 computadoras y 38 switches²¹. Además, al 19 de agosto de 2021 contaba con 76 aplicaciones y sistemas en producción, de los cuales 42 fueron desarrollados internamente y 34 fueron adquiridos.

El presupuesto asignado para financiar las actividades de la ASEM proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General y de fondos propios. El presupuesto asignado a la ASEM, durante los años fiscales del 2019-20 al 2021-22, ascendió a \$184,485,000, \$193,107,000 y \$194,110,000, respectivamente.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales de la ASEM que actuaron durante el período auditado.

¹⁸ Organismo constituido por los directores médicos y administradores principales de las instituciones consumidoras, y foro para identificar, atender y resolver situaciones y problemas de dichas instituciones en su interacción con la Administración y entre sí, con el propósito de lograr la más efectiva coordinación y cooperación interinstitucional.

¹⁹ Este puesto estuvo vacante hasta el 15 de marzo de 2022. El 16 de marzo de 2022 se nombró un director de sistemas de informática a cargo de dicho Departamento.

²⁰ A partir del 16 de marzo de 2022, este contratista fue nombrado en el puesto de director de sistemas de informática a cargo del Departamento de Manejo de Información Institucional de la ASEM.

²¹ Dispositivo de comunicación central que conecta dos o más segmentos de red y permite que ocurran transmisiones simultáneas, sin afectar el ancho de banda de la red para una comunicación más eficiente.

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

Comunicación con la gerencia

El 15 de marzo de 2023 remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Carlos Mellado López, secretario; y del Lcdo. Jorge E. Matta González, director ejecutivo. También remitimos el borrador de los **hallazgos 1 y 2** para comentarios de los exsecretarios, Dr. Rafael Rodríguez Mercado y Dr. Lorenzo González Feliciano.

El director ejecutivo remitió sus comentarios mediante carta del 30 de marzo de 2023. Estos se consideraron en la redacción final de este *Informe* y algunos se incluyen en los **hallazgos**.

El secretario y los exsecretarios no contestaron.

Control interno

La gerencia de la ASEM es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno de la ASEM.

En los **hallazgos 1, y del 3 al 5**, se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de agosto de 2017 al 30 de junio de 2022. En algunos aspectos examinamos transacciones anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por el GAO, en lo concerniente a auditorías de tecnología de información. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

Para realizar esta auditoría, utilizamos el *Manual de Procedimiento Administrativo de la División de Compras* y las políticas establecidas en la *Carta Circular 140-16*. Para las áreas que no estaban consideradas en la reglamentación mencionada, utilizamos como mejor práctica los artículos 2(h) y 9(a) de la *Ley de Contabilidad de 1974*, y las guías establecidas en el *FISCAM* y en el *ITIM*, ambas emitidas por el GAO. Aunque a la ASEM no se le requiere cumplir con dichas guías, entendemos que estas representan las mejores prácticas respecto a los controles y a la inversión en el campo de la tecnología de información.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, como parte de nuestros objetivos de auditoría evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del informe *Vendor History By Payment Date* del módulo "AP Accounts Payable" del sistema Meditech, que contiene la información de los pagos realizados a los proveedores. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Como resultado de dicha evaluación, determinamos que hay datos erróneos, lo cual comentamos en el **Hallazgo 5**.

Por lo tanto, determinamos que los datos relacionados con las fechas de las facturas emitidas por los contratistas no eran suficientemente confiables para propósitos de este *Informe*. Para atender los objetivos de auditoría obtuvimos evidencia corroborativa de otras fuentes como las facturas emitidas por el contratista.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la Junta de Entidades Participantes durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos Mellado López	secretario de Salud y presidente de la Junta de Entidades Participantes	4 ene. 21	30 jun. 22
Dr. Lorenzo González Feliciano	"	27 mar. 20	31 dic. 20
Dra. Concepción Quiñones de Longo	secretaria de Salud interina y presidenta de la Junta de Entidades Participantes	14 mar. 20	26 mar. 20
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	secretario de Salud y presidente de la Junta de Entidades Participantes	1 ago. 17	13 mar. 20
Dra. Ilka Ríos Reyes	rectora del Recinto de Ciencias Médicas	23 dic. 21	30 jun. 22
Dra. Wanda Maldonado Dávila	"	7 may. 21	22 dic. 21
Dr. Segundo Rodríguez Quilinchini	rector del Recinto de Ciencias Médicas ²²	1 ago. 17	6 may. 21
Hon. Miguel Romero Lugo	alcalde del Municipio de San Juan	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Carmen Yulín Cruz Soto	alcaldesa del Municipio de San Juan	1 ago. 17	31 dic. 20
Sr. Jesús Rodríguez Rosa	administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado	1 mar. 21	30 jun. 22
Lcdo. Juan Carlos Benítez Chacón	" ²³	29 jun. 20	28 feb. 21
Sr. Jesús Rodríguez Rosa	"	1 ago. 17	1 jul. 20 ²⁴
Lcdo. Ramón González Castaing	presidente de la Liga Puertorriqueña Contra el Cáncer, Hospital Oncológico	1 ago. 17	30 jun. 22

²² Ocupó el puesto de rector interino del Recinto de Ciencias Médicas del 1 de agosto de 2017 al 30 de junio de 2019.

²³ Ocupó el puesto de administrador interino de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado del 29 de junio al 17 de septiembre de 2020.

²⁴ Fecha según carta de renuncia.

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Ricardo Moscoso Moscoso	presidente del Comité de Administración y Política Médica	1 ago. 17	30 jun. 22
Dr. Carlos Rodríguez Mateo	administrador de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	9 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Suzanne Roig Fuertes	administradora de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción	1 ago. 17	8 ene. 21
Lcdo. Domingo Nevárez Ramírez	representante de los consumidores	1 ago. 17	30 jun. 22
Sr. Jonathan Meléndez Avilés	"	1 ago. 17	30 jun. 22

Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Jorge E. Matta González	director ejecutivo	1 ago. 17	30 jun. 22
Lcda. Michelle Agostini Campos	directora de Asesoramiento Legal, Contratos e HIPAA ²⁵	1 ago.17	30 jun. 22
Sr. Paul Barreras Díaz	director de Recursos Fiscales y Presupuesto ²⁶	1 sep. 21	30 jun. 22
Sr. Paul Barreras Díaz	director de Recursos Fiscales ²⁷	11 sep. 17	31 ago. 21
Sra. Milenes Colón Morán	directora de Recursos Fiscales Interina	1 ago. 17	10 sep. 17
Sr. José M. García Rodríguez	director de Sistemas de Informática ²⁸	16 mar. 22	30 jun. 22
Sr. Ángel Vélez Lebrón	director de Sistemas de Informática Interino	1 ago. 17	31 oct. 19

²⁵ El puesto fue creado de acuerdo con la nueva estructura organizacional de la ASEM. Del 1 de agosto de 2017 al 31 de agosto de 2021, ocupó el puesto de directora de Asesoramiento Legal, el cual fue eliminado, ya que no era cónsono con la nueva estructura organizacional de la ASEM.

²⁶ El puesto fue creado de acuerdo con la nueva estructura organizacional de la ASEM.

²⁷ El puesto fue eliminado, ya que no era cónsono con la nueva estructura organizacional de la ASEM.

²⁸ El puesto estuvo vacante del 1 de noviembre de 2019 al 15 de marzo de 2022.

Fuentes legales

Leyes

Ley 66 de 1978, *Ley de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico*. 22 de junio de 1978.

Ley 106 de 1962, *Ley del Centro Médico de Puerto Rico*. 26 de junio de 1962.

Ley 230 de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico (Ley de Contabilidad de 1974)*. 23 de julio de 1974.

Ley 237-2004, *Ley de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos (Ley de Contratación de 2004)*. 31 de agosto de 2004.

Jurisprudencia

Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta, 183 D.P.R. 530 (2011).

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

Rodríguez Ramos v. ELA, 190 D.P.R. 448 (2014).

Reglamentación

GAO-04-394G. (2004). [Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos]. *Information Technology Investment Management (ITIM)*. Marzo de 2004.

GAO-09-232G. (2009). [Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos]. *Federal Information System Controls Audit Manual (FISCAM)*. Febrero de 2009.

Manual de Procedimiento Administrativo de la División de Compras (Manual de Compras). [Administración de Servicios Médicos]. 1 de noviembre de 2018.

Cartas circulares

Carta Circular 140-16. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*. 7 de noviembre de 2016.

Política ATI-003. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Seguridad de los Sistemas de Información*. 7 de noviembre de 2016.

Política ATI-011. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*. 7 de noviembre de 2016.

Política ATI-013. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Marco Referencial de Adquisición Tecnológica Gubernamental*. 7 de noviembre de 2016.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.




PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS


Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

