

# INFORME DE EXAMEN

OIG-E-24-010



Oficina del  
Inspector General  
Gobierno de Puerto Rico

## Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES)

Examen sobre evaluar el cumplimiento de las leyes y  
reglamentación aplicables al pareo de fondos federales y  
estatales del Programa Medicaid

10 de junio de 2024



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD .....	2
BASE LEGAL .....	4
OBJETIVOS .....	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN .....	5
DETALLES DE LA INTERVENCIÓN.....	7
HALLAZGOS.....	8
COMENTARIO ESPECIAL .....	29
COMUNICACIÓN GERENCIAL .....	31
RECOMENDACIONES.....	31
CONCLUSIÓN.....	32
REFERIDO .....	33
APROBACIÓN.....	33
ANEJO 1 .....	34
INFORMACIÓN GENERAL.....	35

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El Área de Pre-intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) realizó un examen a la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES), para determinar el cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables relacionadas al pareo de fondos federales y estatales del Programa Medicaid.

Del examen realizado se encontraron deficiencias de controles internos significativos e incumplimiento de leyes y reglamentación aplicables relacionadas al pareo de fondos federales y estatales del Programa Medicaid, tales como: fondos federales no reembolsados por el Programa Medicaid del Departamento de Salud de Puerto Rico y dilación en someter la solicitud de reembolso de fondos federales por gastos administrativos y de nómina al Programa Medicaid, atrasos en la preparación de las conciliaciones bancarias, informes mensuales, Proyección Presupuestaria OGP-41 no remitidos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, reglamentación sin actualizar y documentos no localizados ni provistos durante el examen y otras deficiencias de controles internos.

Las situaciones señaladas en el presente informe constituyen una millonaria cifra de, **\$439,796,050** en costos cuestionados, correspondientes a fondos federales no reembolsados a la ASES conforme a las transacciones evaluadas al momento de culminar la intervención. Esto, sin considerar otros posibles costos de transacciones realizadas con posterioridad.

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 de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, la OIG remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas necesarias, ante el incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG, las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

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

De usted conocer sobre actos que podrían poner en 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](mailto:informa@oig.pr.gov) o a través de nuestra página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

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

---

---

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

---

La Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES) es una entidad gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada por la Ley Núm. 72, de 7 de septiembre de 1993, según enmendada. La Administración inició sus operaciones el 1 de febrero de 1994, y es una corporación pública con personalidad jurídica independiente con plena autonomía fiscal y administrativa.

La ASES es responsable de implementar, administrar y negociar, mediante contratos con aseguradores de salud, organizaciones de salud mental, administradores de beneficios de farmacia, administradores de terceros y organizaciones de Medicare Advantage, entre otros, un sistema de seguros de salud que le brinde a todos los residentes de Puerto Rico acceso a cuidados médico, en especial a la población médico indigente. También, tiene la responsabilidad de negociar, contratar y gestionar los beneficios de salud para los empleados públicos.

En abril de 2015, la ASES cambió a un nuevo sistema administrativo para el Plan de Salud del Gobierno, esta vez bajo el concepto de Organizaciones de Manejo de Cuidado de Salud. En este modelo, la entidad contratada asume el 100% del riesgo por todos los servicios. Al 31 de agosto de 2022, la ASES tenía bajo contrato seis (6) aseguradoras, a saber: First Medical, Triple S, MCS, MMM, Humana y Plan de Salud Menonita, para ofrecer servicios en las ocho (8) regiones.

La ASES paga una prima mensual a los aseguradores con base en la prima contratada y el número de afiliados inscritos en el plan de salud. Esta adopta el modelo de cuidado médico conocido como la Tarjeta de Salud, el cual se basó en el cuidado dirigido y el mecanismo de pago por capitación. Bajo este modelo, el médico primario recibe una cantidad fija por paciente por concepto de visitas a especialista, laboratorios y otros.

Los poderes de la ASES son ejercidos por una Junta de Directores compuesta por once (11) miembros; seis (6) miembros son ex-oficio y los cinco (5) restantes son nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. El Gobernador nombra al presidente de la Junta de Directores de entre sus miembros y la Junta selecciona al vicepresidente y secretario. Los miembros ex-oficio son: los secretarios de Salud y Hacienda, el administrador de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal (AAFAF), Comisionado de Seguros, o sus delegados. Los cinco (5) miembros nombrados por el Gobernador son: un profesional de la industria de seguros; dos (2) proveedores del PSG de salud, uno (1) de ellos, médico primario; un (1) representante de los beneficiarios del seguro médico-hospitalario; y un (1) representante del interés público. Además, la administración operacional está a cargo de un director ejecutivo, nombrado por la Junta.

La ASES, además de su Junta de Directores y la Oficina del Director Ejecutivo, cuenta con cinco (5) oficinas de apoyo administrativo a la operación, según se indica: Asuntos Legales,

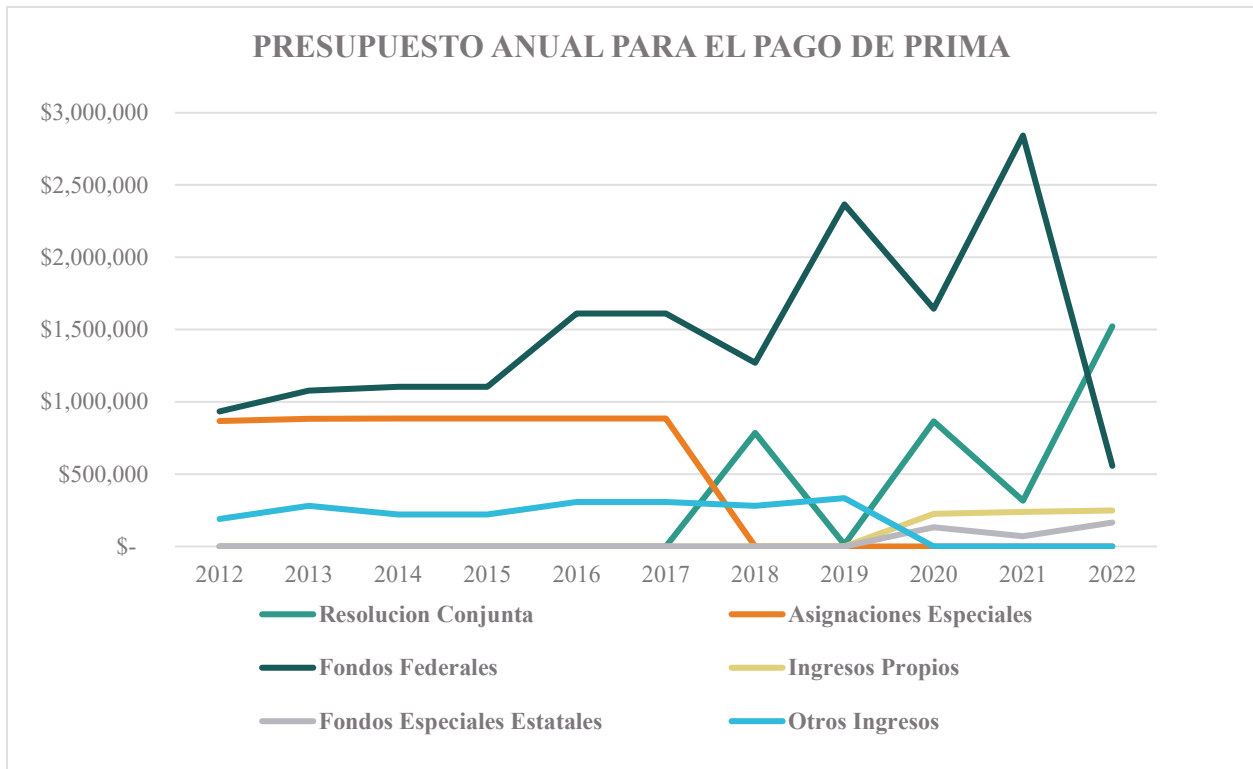
Cumplimiento, Finanzas y Administración, Recursos Humanos, y Sistemas de Información, que integra las divisiones de Operaciones y Comunicaciones, Programación y Desarrollo, y Evaluación y Control de Datos. Además, cuenta con tres (3) áreas operacionales: Procedimientos Adjudicativos, Servicio al Cliente, y Operaciones Clínicas, que incluye las divisiones de Asuntos Clínicos, Farmacia, Calidad y Estadística.

Los fondos asignados en los presupuestos aprobados consolidados (OGP-4), de los años fiscales 2011-2012 al 2021-2022, incluyen la Cuenta: C013 Incentivos y Subsidios Dirigidos al Bienestar de la Ciudadanía, Cifra: E013-E2594 Pagos de Primas de Salud de ASES, según se indica (las cantidades se presentan redondeadas al millar):

**Figura 1: Fondos Asignados**

Año	Resolución Conjunta	Asignaciones Especiales	Fondos Federales	Ingresos Propios	Fondos Especiales Estatales	Otros Ingresos
2012	-	\$867,570	\$934,027	-	-	\$189,300
2013	-	882,139	1,077,375	-	-	280,644
2014	-	885,000	1,103,745	-	-	221,000
2015	-	885,000	1,103,745	-	-	221,000
2016	-	885,000	1,612,213	-	-	308,645
2017	-	885,000	1,612,213	-	-	308,645
2018	\$785,000	-	1,270,618	-	-	281,215
2019	14,142	-	2,366,811	-	-	334,240
2020	864,800	-	1,643,851	226,237	133,773	-
2021	316,134	-	2,842,337	238,524	69,987	-
2022	1,522,721	-	557,535	248,973	165,421	-
<b>Total</b>	<b><u>\$3,502,797</u></b>	<b><u>\$3,502,797</u></b>	<b><u>\$16,124,470</u></b>	<b><u>\$713,734</u></b>	<b><u>\$369,181</u></b>	<b><u>\$24,212,979</u></b>

**Figura 2: Presupuesto Anual para el Pago de Primas**



## 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 leyes y reglamentación aplicables, y evaluar si tomaron las medidas de control interno correspondiente al pareo de fondos federales y estatales del Programa Medicaid.

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

1. Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230).
2. Ley Núm. 72-1993, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico* (Ley 72).

3. Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*.
4. Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado.
5. Reglamento Núm. 23, Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales, emitido por el Departamento de Hacienda, el 15 de agosto de 1988.
6. Reglamento Núm. 4284, *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, emitido por la Administración de Servicios Generales, el 24 de julio del 1990.
7. Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales que se componen de 13 procedimientos; de éstos, los primeros 11 (AF001 al AF011), aprobados por la directora de Asuntos Fiscales el 26 de octubre de 2009, el AF012, Contratación Directa aprobado el 14 de enero de 2010, y el AF013, Proceso de Inversiones Económicas aprobado, además, por el subdirector y director ejecutivo el 2 de julio de 2009.
8. Carta Circular Núm. 93-11, *Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva*, emitida por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el 25 de octubre de 2011.
9. Carta Circular OC-18-19, titulada *12 Principios para lograr una Administración Pública de Excelencia*, del 27 de abril de 2018.
10. Memorandos de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) entre el Departamento de Salud/Programa Medicaid y la Administración de Servicios de Salud de Puerto Rico otorgados el 1 de julio de 2020 y 24 de junio de 2022.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período de 1 de julio de 2012 al 31 de agosto de 2022. Se evaluó el presupuesto aprobado consolidado de la ASES, y para la selección de la muestra se obtuvo el informe *Pagos por Suplidor ASES* provisto por el Programa Medicaid del Departamento de Salud (en adelante, Programa Medicaid), El informe incluyó 1,887 transacciones para el período del examen, según se indica:

**Figura 3: Total de Transacciones de Pagos para la Selección de la Muestra**

Categoría (Subvención)	Cantidad (Población)	Por ciento del Total
ACA	50	3%
MACA	174	9%

HITPIP**	91	5%
EAP**	197	10%
PDP**	38	2%
H**	156	8%
MAP	366	19%
CHIP	569	30%
ADM	52	3%
BBA**	131	7%
HIT IMP**	34	2%
RF COVID**	9	0%
RF MMIS**	10	1%
OTROS**	10	1%
<b>Total</b>	<b>1,887</b>	<b>100%</b>

De las 1,887 transacciones no se consideraron un total de 666, luego de un análisis realizado con relación al por ciento de pareo aplicable a la subvención, informe emitido por la OIG-HHS, y otros factores. Del total de 1,221 transacciones, se determinó evaluar 12 pagos, de los cuales, 7 fueron seleccionados aleatoriamente, utilizando el programa estadístico conocido *RAT-STATS 2019*, y los 5 restantes a juicio del auditor. Además, se transfirió 1 comprobante pagado con fondo estatal e incluido en la categoría *Otros*, para ser examinado en la intervención que la OIG realizaba al Programa Medicaid.

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

1. Estudio de las leyes y reglamentación aplicables.
2. Entrevistas a funcionarios y empleados de la ASES.
3. Examen de expedientes de pago de proveedores y suplidores de la ASES.
4. Análisis de contratos formalizados entre las aseguradoras y la ASES.
5. Análisis de informes, certificaciones y documentos provistos por la ASES.
6. Colaboración y corroboración de información mediante fuentes externas para obtener información confiable.

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



---

---

# DETALLES DE LA INTERVENCIÓN

---

## Proceso de Reembolso Federal

La ASES depende significativamente de las asignaciones del Estado Libre Asociado, así como de los fondos federales. Por otro lado, el Programa Medicaid es el *single estate*, principal recipiente de los fondos federales y es responsable, entre otras cosas, de administrar la elegibilidad de los beneficiarios al programa de seguro de salud del gobierno.

### Reembolso Federal - PRIMA

El proceso inicia a través de la certificación presentada por la Oficina de Sistemas de Información de la ASES, la cual recoge y valida las vidas aseguradas por mes. Dicha certificación es recibida, registrada y aprobada por la directora de la Oficina de Finanzas y Administración (antes Área de Asuntos Fiscales) de la ASES. Una vez aprobada la misma se procede con la preintervención y pago el cual incluye, entre otros aspectos, la corrección de las facturas emitidas por las aseguradoras, disponibilidad de fondos, firmas de los representantes autorizados para liberar los pagos, registro de certificación y sellos, hoja de trabajo desglosando los grupos de asegurados a ser reembolsados por el gobierno federal<sup>1</sup>, transferencias electrónicas de fondos a las aseguradoras, notificaciones al Programa Medicaid y los *Centers of Medicare y Medicaid Services* (en adelante, CMS). El Programa Medicaid recibe la solicitud de reembolso federal, preinterviene los documentos, y realiza las peticiones de fondos a CMS. Una vez los fondos federales se reciben, éstos se transfieren a la cuenta bancaria de la ASES.

### Reembolso Federal – Gastos administrativos-nómina

El proceso inicia con la llegada de las facturas a la Oficina de Finanzas y Administración donde se reciben y se registran. Luego se le entrega al analista de contabilidad designado para que prepare un expediente con todos los documentos relacionados al análisis de dichas facturas. Durante la preintervención de los documentos, se verifica si el contrato está vigente, cantidad facturada contra la orden de compra o servicio, obligación de fondos, fecha y número de las facturas, firma del suplidor, certificación de nulidad, varios sellos del preinterventor, registro de la factura en el sistema de contabilidad, la emisión del pago mediante transferencia electrónica, notificaciones al Programa Medicaid y CMS. El Programa Medicaid recibe la solicitud de reembolso federal, preinterviene los documentos, y realiza las peticiones de fondos a CMS. Una vez los fondos federales se reciben, éstos se transfieren a la cuenta bancaria de la ASES.

---

<sup>1</sup> Para propósito del cómputo de la hoja de trabajo se considera el grupo de asegurados estatal. Sin embargo, este no es considerado para reembolso de fondos federales.

---

---

## HALLAZGOS

---

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

### **Hallazgo 1 – Fondos federales no reembolsados a la ASES por el Programa Medicaid del Departamento de Salud de PR y dilaciones en someter las solicitudes de reembolso de fondos federales por gastos administrativos y de nómina al Programa Medicaid**

#### *Situación*

Mensualmente la ASES concilia y certifica los pagos de *primas*<sup>2</sup> y los gastos administrativos<sup>3</sup> y de nóminas pagados, para realizar la solicitud de reembolso de fondos federales por dichos pagos al Programa Medicaid. Es responsabilidad de la ASES someter la documentación requerida con diligencia; esto es, a no más tardar de los 15 días después del cierre mensual para recibir el reembolso a tiempo, ya que depende de estos fondos para continuar su operación. Una vez el Programa recibe los mismos, los preinterviene y realiza la petición de fondos a CMS.

De nuestro examen se desprende lo siguiente:

- a. El 12 de enero de 2023, mediante certificación emitida por la entonces directora interina de Finanzas y Administración de la ASES se indicó que, para el período de nuestro examen, aún no han sido reembolsados a la ASES, los fondos federales por la cantidad de **\$538,823,704.50** y que los mismos se encuentran en el proceso ordinario en el Programa.

Una vez evaluado el anejo que acompañó dicha certificación se desprende lo siguiente:

- 1) Existen 315 solicitudes de reembolsos de fondos federales pendientes para pago.
- 2) Las solicitudes incluyen las subvenciones: MAP, CHIP, EAP, ADM – Payroll y ADM – OTPS.
- 3) Los reembolsos reclamados corresponden a los años 2020 hasta el año 2023.
- 4) La cantidad de los reembolsos fluctúan entre los \$160.00 hasta \$540,993,971.61.

---

<sup>2</sup> Los pagos de *primas* están cubiertos por las subvenciones *Title XIX-Medical Assistant Payments (MAP)*, *Children's Health Insurance Program (CHIP)*, *Enhanced Allotment Plan-Prescription Drug Program (EAP)*, *American Rescue Plan (ARP)*, cuyo pareo de fondos están establecidos por cada subvención.

<sup>3</sup> La ASES somete por separado los gastos administrativos (XIX ADM OTPS) y de nómina (XIX ADM Payroll); no obstante, ambos gastos están cubiertos por la subvención Title XIX, costos administrativos con un pareo de fondos de un 50% estatal y 50% federal.

- 5) Las solicitudes de reembolsos fueron entregadas al Programa transcurrido desde cero (0) hasta 789 días (dos años y dos meses)<sup>4</sup> después de ocurrido el gasto.

De otra parte, el 13 de febrero de 2023, se recibió una certificación de la pasada directora fiscal interina del Programa detallando el estatus de los reembolsos de fondos federales de las solicitudes de la ASES, comentadas en el **apartado a.**; de ésta se desprende lo siguiente:

- 1) El Programa realizó un ajuste a la reclamación PRE 22-053 (enmendada) por \$2,170,267.11, aumentado así, la cantidad de cuentas por cobrar en \$540,993,971.61. Sin embargo, y de acuerdo con la evidencia suministrada por la ASES, el Programa depositó la cantidad ajustada el 5 de enero de 2023. Por lo anterior, la cantidad de las solicitudes de reembolsos de fondos federales pendientes es la cantidad certificada por la ASES.
- 2) El estatus de las solicitudes de reembolsos certificado por el Programa indica, entre otras cosas, 29 (9%) de las solicitudes por \$12,872,327.58 fueron pagadas, 108 (34%) de las solicitudes por \$88,325,593.99, al momento del examen, se encontraban en proceso y 178 (57%) de las 315 solicitudes por \$439,796,050.04, no se pagaron, según se indica:

**Figura 4: Solicitudes de Reembolsos no Pagadas**

Cantidad	Estatus	Importe
1	Por ciento incorrecto – no pagada	\$574,329.18
33	Denegadas	6,471,393.00
144	Fondos agotados	432,750,327.86
<b>178</b>	<b>Total</b>	<b><u>\$439,796,050.04</u></b>

Estas 178 solicitudes, las cuales fueron pagadas en su origen con fondos estatales, y debido al destiempo de la radicación de éstas por la ASES al Departamento de Salud y éstos últimos al gobierno federal puede dar paso a que, las mismas se puedan considerar como incobrables. Representando así una pérdida para el Gobierno de Puerto Rico.

- b. El examen de la solicitud de reembolso federal por \$2,396,455.87, para los gastos administrativos (\$1,925,763.43) y de nómina (\$470,692.44) de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, reveló que, la ASES no cumplió con someter la documentación requerida en el tiempo establecido con efectos adversos a las finanzas de la ASES, según se indica:

<sup>4</sup> Los días están basados en calendarios. Para propósito de las solicitudes que no indicaban días, se asumió el último día del mes.

- 1) Los gastos administrativos por \$1,925,763.43, de octubre a diciembre de 2020, la ASES sometió las solicitudes de reembolso de fondos federales al Programa entre 62 y 180 días, después de finalizar el gasto del mes. El 1 de junio de 2021, la ASES recibió el reembolso.

**Figura 5: Días Transcurridos en Someter las Solicitudes de Reembolso por Concepto de Gastos Administrativos**

Mes del gasto	Cantidad solicitada	Fecha de recibo al Programa	Días transcurridos
Oct-2020	\$472,405.54	29-abr-2021	180
Nov-2020	562,900.77	4-feb-2021	66
Dic-2020	890,457.12	3-mar-2021	62
<b>Total</b>	<b><u>\$1,925,763.43</u></b>		

- 2) Los gastos de nómina por \$470,692.44, de octubre a diciembre de 2020, la ASES sometió las solicitudes de reembolso de fondos federales al Programa el 29 de diciembre de 2022; esto es, entre 728 y 789 días después de finalizar el gasto del mes. Esta situación ocasionó que el reembolso haya sido denegado. [Véase Hallazgo 1-b.2)].

**Figura 6: Días Transcurridos en Someter las Solicitudes de Reembolso por Concepto de Gastos de Nómina**

Mes del gasto	Cantidad solicitada	Fecha de recibo al Programa	Días transcurridos
Oct-2020	\$166,109.51	29-dic-2022	789
Nov-2020	139,019.70	29-dic-2022	759
Dic-2020	165,563.23	29-dic-2022	728
<b>Total</b>	<b><u>\$470,692.44</u></b>		

*criterio*

Las situaciones comentadas en los apartados **a.** y **b.** son contrarias al Artículo 2(b), (d), (f) y (g) de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* (Ley 230), en el cual 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 pública se declara ser:*

---

*(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;*

*(d) que se enfatice el efectuar mejoras en forma ordenada que resulten en sistemas de contabilidad, estados financieros y procedimientos de pagos e ingresos y de preintervención sencillos y efectivos;*

*(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;*

Además, son contrarias a los Memorandos de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) entre el Departamento de Salud/Programa Medicaid y la Administración de Servicios de Salud de Puerto Rico otorgados el 1 de julio de 2020 y 24 de junio de 2022, que disponen, en las cláusulas novena y octava, respectivamente, lo siguiente:

*PRHIA<sup>5</sup> is responsible for providing and submitting to PRMP<sup>6</sup> reports that relate to Medicaid, CHIP, Part D (EAP), HIT IMP funds, in additions to, any other(s) that PRMP or CMS dictates.*

*The following is an internal timeline for mandated reports from PRHIA to PRMP to achieve meeting CMS deadlines:*

---

<sup>5</sup> PRHIA- Puerto Rico Health Insurance Administration, o mejor conocido por sus siglas en español ASES.

<sup>6</sup> PRMP – Puerto Rico Medicaid Program.

<i>Report</i>	<i>Frequency</i>	<i>Deadline</i>	<i>To produce</i>
<i>Expenditure Report for Medicaid, ACA, CHIP, Part D (EAP) – Including the Monthly Population and Cost Report.</i>	<i>Monthly</i>	<i>No later than 15 days after the monthly closing.</i>	<i>CMS 64</i>
<i>Administrative Expenditure Reports</i>	<i>Monthly</i>	<i>No later than 15 days after the monthly closing</i>	<i>CMS 64</i>

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Ocasionan pérdida de fondos federales por realizar a destiempo las solicitudes de reembolso.
2. Dan lugar a que no se autorice el reembolso de fondos federales debido a que los fondos para las subvenciones estén agotados o cerrados.
3. Afectan el flujo de efectivo de la ASES para hacer frente a sus obligaciones de pago, ya que el presupuesto considera los reembolsos de fondos federales.
4. Propician un ambiente para la comisión de errores e irregularidades y dificulta adjudicar responsabilidades en caso de que estos ocurran.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a que, los directores ejecutivos y directores de Finanzas y Administración en funciones, durante el período examinado, no ejercieron una supervisión efectiva de las actividades y operaciones relacionadas a las solicitudes de reembolsos de fondos federales. Además, no velaron por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales antes mencionadas.

**Ver las Recomendaciones 1 a la 4.**

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

*Actualmente, se están sometiendo las peticiones de reembolso federal en o antes de 30 días después de realizar el desembolso. El acuerdo de entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) entre ASES y el Programa Medicaid del Departamento de*

---

*Salud (PRMP, por sus siglas en inglés) establece que los reportes de desembolsos para el Programa Medicaid, CHIP, EAP y gastos administrativos se entreguen a más tardar 15 días después del cierre de mes con el propósito de producir los informes CMS 64 y CMS 37, conforme a tabla de reportes en la octava cláusula el MOU. Sin embargo, no especifica el tiempo sobre las peticiones de reembolsos de fondos federales. El 45 CFR § 95.7 del programa CMS establece que el State Grantee tiene hasta 2 años para reclamar reembolsos de los pagos emitidos.*

*Con respecto a los fondos agotados (**apartado a.**) se recuperaron \$200 millones de pareo federal conforme al Notice of Award de CMS con fecha del 23 de febrero de 2023.*

*Por otro lado, el MOU establece un máximo (CAP) de reembolso de fondos federales hasta \$8 millones. Cabe señalar que para el periodo de enero 2018 a septiembre 2019 este CAP era de \$20 millones y luego se redujo a \$8 millones luego del periodo que terminó en septiembre 2019.*

### *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. La ASES realiza pagos de primas y por gastos administrativos con su presupuesto (fondo estatal), luego realiza la solicitud de reembolso de fondos federales por dichos pagos al Programa Medicaid y éstos, a su vez, realizan la petición de fondos a CMS. La ASES depende de los fondos federales para continuar su operación, por lo que debe realizar prontamente la solicitud de reembolso de fondo federal. Los formularios CMS 37 y CMS 64 son indispensables para el proceso del reembolso federal, ya que CMS revisa dichos formularios para garantizar que los fondos son razonables y son utilizados de acuerdo con la reglamentación federal, y de ser necesario, determinan la acción correctiva financiera aplicable, tales como el reembolso de los gastos o denegar los mismos [42 CFR § 430.30]. Con relación al 45 CFR § 95.7; la práctica de esperar hasta 2 años para solicitar el reembolso federal no permite la eficiencia y efectividad de la administración de los fondos públicos. Por otro lado, mediante el MOU se establece el término para entregar la información y así poder cumplir con CMS. Con respecto al comentario del **apartado a**, la ASES no proveyó el NOA por \$200 millones ni evidencia-documentación de CMS sobre los fondos recibidos, la subvención y el período que corresponde.

## **Hallazgo 2 - Atrasos en la preparación de las conciliaciones bancarias**

### *Situación*

Las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa juegan un papel importante, porque es el proceso de conciliar el balance de efectivo según el banco y el contabilizado en los libros de la entidad, ambos tienen que ser iguales. La misma es necesaria para identificar posibles errores cometidos por el banco, errores u omisiones al contabilizar transacciones y así mantener un

---

---

balance correcto del efectivo al final de cada período de contabilidad. Algunos errores más comunes lo son: depósitos contabilizados y no acreditados por el banco, cheques no presentados a cobrar en el banco, avisos de débito o crédito calculadas por el banco, pero pendientes de contabilización, entre otros.

Una analista de contabilidad tiene la responsabilidad de preparar, mensualmente, las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas. El director de Finanzas y Administración, una vez aclaradas las diferencias, aprueba y firma las conciliaciones bancarias.

El 9 de agosto de 2022, la entonces directora ejecutiva expidió una certificación y desglose de las cuentas bancarias activas en dos bancos. De este se desprende que, la ASES mantiene vigente una (1) cuenta en el BGF<sup>7</sup> y veintitrés (23) en otro banco.

Por otro lado, la ASES emite cheques y pagos mediante transferencias electrónicas (EFT) para cumplir, entre otras cosas, con las deudas de los gastos administrativos y de nómina. Como parte de la conciliación bancaria, es requisito conciliar los pagos y se valide la numeración de los cheques y los EFT asignados para asegurarse que la secuencia numérica está correcta.

De nuestro examen se desprende lo siguiente:

- a. Conforme a las certificaciones emitidas por los directores de Finanzas y Administración en funciones, la ASES tenía atrasos en la preparación de las conciliaciones bancarias, según se indica:
  - 1) El 21 de octubre de 2022, la entonces directora interina de Finanzas y Administración emitió una certificación informando que la ASES tiene 17 cuentas bancarias activas con el BPPR, y que las conciliaciones bancarias de las mismas se encontraban completadas hasta abril de 2022.
  - 2) Asimismo, el 13 de junio de 2023, el pasado director de Finanzas y Administración, mediante certificación enmendada, informó que aún mantienen las 17 cuentas vigentes con el BPPR y que las conciliaciones bancarias se encontraban completadas hasta febrero de 2023.
- b. El examen de 56 transacciones de pago mediante EFT, de octubre de 2020, por gastos administrativos demostró que el número de EFT07337 fue utilizado en dos (2) ocasiones. Se realizó un pago el 16 de octubre de 2020 por \$244.40 a un proveedor de seguro y el 21 de

---

<sup>7</sup> Las cuentas que se encontraban en el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico ahora son manejadas por la AAFAF. Descripción: Cuenta Bancaria DUNS+4 Federal, cantidad de fondos disponibles \$0.00.



---

---

octubre de 2020, se realizó otro pago por \$1,908.28 a un consultor. La ASES para diferenciar los dos (2) EFT07337, en la conciliación identificó con la letra A el pago al consultor.

- 1) Mediante certificación, del 8 de agosto de 2023, expedida por la directora auxiliar de Finanzas y Administración indicó:

*Asignación Electronic Fund Transfer (EFT): En el sistema de contabilidad MIP, el Analista de Contabilidad II, asignado a la función de pagador, procederá a generar el reporte del Registro de Cheque/EFT (en el cual indica los EFT que fueron emitidos por cada cuenta, entiéndase Operacional, Premium Payment, Rebates entre otros) esto para poder validar cual fue el último número asignado de EFT. Luego, el Analista de Contabilidad procederá manualmente asignar el próximo número consecutivo de EFT.*

Además, mediante comunicación, del 30 de agosto de 2023, un representante de la compañía que da servicio a la aplicación de contabilidad indicó entre otras cosas: *Yes, The field for the voucher is a free field by default-Was never coded to keep the sequence. The checks keep up with the chart of accounts but there is no place for a voucher.*

### **criterio**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al Artículo 2(b), (d), (f) y (g), de la Ley 230, 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:*

*(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;*

*(d) que se enfatice el efectuar mejoras en forma ordenada que resulten en sistemas de contabilidad, estados financieros y procedimientos de pagos e ingresos y de preintervención sencillos y efectivos;*

*(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.*

De otra parte, son contrarias al Artículo V, Sección 1, de la Ley Núm. 72-1993, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (Ley 72)*, el cual establece lo siguiente:

*Sección 1. – Nombramiento del Director Ejecutivo*

*La Junta de Directores nombrará a un Director Ejecutivo, quien será responsable del buen funcionamiento de la Administración.*

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Procedimiento AF004, *Normas y Procedimiento de Reconciliación de Cuentas Bancarias*, revisado el 26 de octubre de 2009, y forma parte de las *Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales*, de la ASES, el cual dispone, entre otras cosas:

*Justificación: Existen cuentas para el pago de suplidores, el pago de Primas y el pago de Nóminas. Es necesario mensualmente al recibir los estados de cuenta de cada una, hacer la reconciliación bancaria, para verificar todos los depósitos y pagos del mes, además de saber su balance.*

*Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden mantener un control efectivo sobre los fondos, y determinar la veracidad y la corrección de sus registros de contabilidad.
2. Dan lugar, a que se tomen decisiones sin contar con la información completa, correcta y actualizada de la situación fiscal de la ASES.
3. Ocasionó que se realizaran dos (2) pagos con el mismo número de EFT. (**apartado b.**)
4. Propician un ambiente para la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones adversas en las finanzas de ésta sin que se detecten a tiempo para fijar responsabilidad.

---

---

## *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a que, los directores de Finanzas y Administración en funciones no ejercieron una supervisión adecuada sobre las operaciones relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias para asegurar que se realicen a tiempo. Además, no establecieron, en el sistema de contabilidad, los controles internos adecuados para los pagos en EFT con el fin de proteger los fondos públicos.

**Ver las Recomendaciones 1, 2 y 5 a la 7.**

## *Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

*Al 30 de noviembre de 2023, hemos completado las conciliaciones bancarias de todos los estados pendientes quedando solo un (1) mes de atraso, remediación que inició desde octubre 2022.*

*La Oficina de Finanzas ha implementado las guías y procesos de reglamentaciones existentes las cuales serán actualizadas para establecer que las conciliaciones bancarias deben completarse en o antes del día 15 después del último día del mes. (apartado a.)*

*Por otra parte, para disminuir el riesgo de duplicar un número de EFT se creó un registro de números consecutivos de EFT como medida de control de calidad en la asignación de números en secuencia para acompañar la certificación de fondos con el pago realizado. (apartado b.)*

## *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. Cabe señalar, que la ASES no proveyó las últimas conciliaciones bancarias.

## **Hallazgo 3 – Informes mensuales Proyección Presupuestaria OGP-41 no remitidos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto durante el término requerido**

### *Situación*

La directora ejecutiva de la ASES, entre sus deberes, tiene la responsabilidad de remitir, entre otros, un informe mensual a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, OGP) conocido como *Informe de Proyección Presupuestaria OGP-41*. Este informe se utiliza para presentar las proyecciones de los gastos en que incurre la agencia hasta el 1 de junio de cada año fiscal con cada

---

---

origen de recurso. El mismo es necesario para poder evaluar el cumplimiento de la entidad, respecto a su misión y otros asuntos del ámbito de la salud pública.

a. Conforme a las certificaciones emitidas por la ASES, no se ha remitido a tiempo los informes *Proyección Presupuestaria OGP-41*, según se indica:

- 1) En certificación emitida por la entonces directora interina de Finanzas y Administración, el 21 de octubre de 2022, se informó que los informes *Proyección Presupuestaria* pendientes por radicar en la OGP corresponden a los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2022.
- 2) Además, el 30 de junio de 2023, el pasado director de Finanzas y Administración certificó que, para el 22 de junio de 2023, se habían radicado en la OGP los informes de *Proyección Presupuestaria* correspondientes a los meses de marzo y abril de 2023.

### *Criterio*

La situación comentada es contraria al Artículo V, Sección 1 de la citada Ley 72, que dispone lo siguiente:

#### *Sección 1. – Nombramiento del Director Ejecutivo*

*La Junta de Directores nombrará a un Director Ejecutivo, quien será responsable del buen funcionamiento de la Administración.*

Además, es contraria al Artículo 2(g) de la Ley 230, en el cual 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 pública se declara ser:*

*(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.*

Por otro lado, es contraria a la Guía 1, Inciso 1.5, Subinciso 1.5.1, de la Carta Circular Núm. 93-11, *Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias*

---

---

de la Rama Ejecutiva, emitida el 25 de octubre de 2011<sup>8</sup>, por el director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto se incluye una tabla donde se establece un sistema de informe en el cual se definen las fechas de radicación con las cuales deberán cumplir las agencias. En la misma se dispone que, los *Informes de Proyecciones Presupuestarias* se radicarán el día 10 de cada mes.

También es contraria al Artículo IV, Inciso 3, del Procedimiento AF001, *Normas y Procedimiento de Presupuesto*, revisada el 26 de octubre de 2009, y forma parte de las *Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales*, establece, entre otras cosas, lo siguiente:

*IV. Informes Mensuales y Bimestrales:*

*3. Informe de Proyección Presupuestario – OGP 41*

*c. Este informe debe ser sometido a OGP mensualmente no más tarde de los primeros (10) días laborables del mes.*

*Efecto*

La situación comentada tiene el efecto de lo siguiente:

1. Impide a la ASES mantener un control efectivo del presupuesto, al no dar seguimiento y actualizaciones periódicas al presupuesto contra los gastos reales.
2. Privó a la OGP de recibir y evaluar, oportunamente, la información sobre las proyecciones de gastos por parte de la dependencia para poder evaluar el cumplimiento con el presupuesto anual.

*Causa*

La situación comentada obedece a que, los funcionarios a cargo de preparar y remitir el informe mensual *Proyección Presupuestaria OGP-41* están incumpliendo con las disposiciones antes mencionadas.

**Ver las Recomendaciones 1, 2, y 8.**

*Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

---

<sup>8</sup> La Carta Circular Núm. 142-17 del 8 de febrero de 2017, enmienda la Subsección 1.5.1 de la Sección 1.5 – Informes Periódicos de la Guía 1 – Acciones Delegadas y No Delegadas / Sistemas de Solicitudes de Informes de la Carta Circular Núm. 93-11 del 25 de octubre de 2011 con el propósito de incluir informes periódicos adicionales que cada agencia debe radicar a la OGP.

---

*En este hallazgo se debe aclarar que los informes mensuales OGP-41 fueron remitidos a la OGP, aunque no dentro del tiempo requerido. Desde octubre 2022 el departamento de Finanzas ha venido trabajando un plan de acción correctiva para tener al corriente el informe de las proyecciones presupuestarias (OGP-41). A la fecha de este informe todos los informes a OGP están al día.*

### *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Hallazgo prevalece. Cabe señalar, que la ASES no proveyó evidencia de los OGP-41 remitidos a la OGP, y que los mismos están al día.

## **Hallazgo 4 – Reglamentación interna sin actualizar**

### *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 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.

- a. Al 9 de septiembre de 2022, la ASES no ha actualizado, en 13 años, sus *Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales*<sup>9</sup>, aprobadas el 26 de octubre de 2009, por la entonces directora de Asuntos fiscales para atemperarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales.
- b. El *Proceso de Pre-intervención Primas y Facturación Aseguradoras, PASES-AF 2018-01*, aprobado por la entonces directora ejecutiva, el 16 de marzo de 2018, no incluye disposiciones relacionadas a la solicitud de reembolso de fondos federales que la ASES realiza con CMS y el Programa Medicaid.
  - 1) La Oficina Finanzas y Administración proveyó un documento titulado *Solicitud de fondos federales para el desembolso de pagos* con fecha de revisado el 22 de enero de 2018. No obstante, el documento no está firmado, por lo que, no consta la información de la persona

---

<sup>9</sup> Las Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales se componen de 13 procedimientos; de éstos, los primeros 11 (AF001 al AF011), aprobados por la directora de Asuntos Fiscales el 26 de octubre de 2009, el AF012, Contratación Directa aprobado el 14 de enero de 2010, y el AF013, Proceso de Inversiones Económicas aprobado, además, por el subdirector y director ejecutivo el 2 de julio de 2009.

---

---

que revisó y aprobó el documento. Cabe señalar, que el documento detalla 19 pasos, de los cuales se incluye el trámite a realizar con CMS y el Programa Medicaid.

### *Criteria*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al Artículo V, Sección 4(c), de la citada Ley 72, el cual establece lo siguiente:

#### *Sección 4. - Funciones y Deberes del Director Ejecutivo*

*(c) Someter a la consideración de la Junta de Directores propuestas de reglamentos para regir los asuntos y actividades de la Administración y para establecer las reglas y normas necesarias para el cumplimiento de funciones y deberes de la Administración.*

Además, 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.*

Por otra parte, son contrarias al Artículo 2(f) y (g) de la Ley 230, en el cual dispone 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:*

*(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.*

---

---

Por otro lado, 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.*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Ocasionan que los empleados y funcionarios de la ASES no cuenten con reglamentación interna actualizada cónsonos con los cambios administrativos y operaciones que les sirvan de guías para realizar sus funciones de forma efectiva y eficiente.
2. Dificultan adjudicar responsabilidad, de forma oportuna, en caso de que ocurran errores o irregularidades en las operaciones.

### *Causa*

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos y directores de Finanzas y Administración en funciones no realizaron las acciones afirmativas para mantener actualizada la reglamentación interna.

**Ver las Recomendaciones 1, 2, 5 y 10.**

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

*La actualización de la reglamentación interna del Departamento de Finanzas se está actualizando mediante un consultor especializado en redacción y actualización en guías de procesos financieros de gobierno. Esta labor se inició en septiembre 2023 y se espera que todas las guías de procesos estén creadas y/o actualizadas y aprobadas al 31 de mayo de 2024. Además, conforme al trabajo para las guías y procesos los mismos contendrán las guías y controles para mitigar futuros hallazgos.*



---

---

## *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Hallazgo prevalece.

### **Hallazgo 5 – Documentos no localizados ni provistos durante el examen y otras deficiencias de controles internos**

#### *Situación*

El director de Finanzas y Administración es responsable de mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la contabilidad y finanzas de la ASES, y de supervisar a los empleados a su cargo. Además, el sistema de contabilidad debe estar diseñado para que provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, el control del efectivo y la contabilidad de todos los fondos. Por otro lado, la ASES cuenta con un administrador de documentos<sup>10</sup> que es responsable, entre otras cosas, de la conservación y disposición de documentos.

- a. El examen realizado a los expedientes de las solicitudes de reembolso de fondos federales CHIP 2013-5 y ACA 2013-5, compuesta del informe de 126 facturas, reveló que no se incluyó, ni los funcionarios proveyeron para examen, los siguientes documentos:
  - 1) Correo electrónico con el cual la ASES notifica a CMS la cantidad a reembolsar ascendente a \$87,719,354.92. Cabe señalar que, mediante correo electrónico, del 27 de septiembre de 2013, CMS indica: *“Medicaid Admin, HIT Admin and HIT PIP do not require CMS prior approval.”*
  - 2) Hoja de trámite entre la ASES y el Programa Medicaid para que éstos lleven a cabo los trámites correspondientes para petitionar los fondos federales.
  - 3) Dos (2) de 126 facturas a las cuales se identificaron con los números de documento 0513-201 por \$1,635.79, región Metro-Norte, y 0513-201 por \$4,139.18, región Vieques.
  - 4) Por otro lado, el examen de las 124 facturas examinadas reveló lo siguiente:
    - a) En catorce (14), no se encontró la autorización de pago avalada por los funcionarios autorizados por la Junta de directores. En dicha autorización se indica *“hemos revisado los documentos adjuntos y encontramos que están de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de pago.”*

---

<sup>10</sup> Un auxiliar de servicios administrativos cuenta con el nombramiento especial de administrador de documentos desde el 27 de junio de 2000 hasta el presente.

**Figura 7: Relación de la ausencia de autorización de pago**

Núm.	Aseguradora	Número de Documento	Cantidad	Región
1	Triple S Salud, Inc.	0513-008	\$90,907.59	Guaynabo
2	Triple S Salud, Inc.	0513-009	1,650,895.56	Metro-Norte
3	Triple S Salud, Inc.	0513-010	1,574,726.40	Norte
4	Triple S Salud, Inc.	0513-011	1,145,880.00	Noreste
5	Triple S Salud, Inc.	0513-012	1,610,651.90	Oeste
6	Triple S Salud, Inc.	0513-013	1,127,930.56	San Juan
7	Triple S Salud, Inc.	0513-014	25,176.96	Vieques
8	Triple S Salud, Inc.	0513-032	2,375.69	Guaynabo
9	Triple S Salud, Inc.	0513-033	22,001.65	Metro-Norte
10	Triple S Salud, Inc.	0513-034	13,707.14	Norte
11	Triple S Salud, Inc.	0513-035	10,949.47	Noreste
12	Triple S Salud, Inc.	0513-036	19,993.51	Oeste
13	Triple S Salud, Inc.	0513-037	30,698.75	San Juan
14	Triple S Salud, Inc.	0513-038	335.97	Vieques
<b>Total</b>			<b><u>\$7,326,231.15</u></b>	

- b) En siete (7), no se encontró la certificación de facturación aprobada por el director de Sistemas de Información de la ASES en la cual indica que se ha llevado a cabo el proceso electrónico de pago de tarifas para cada región, cuyo cálculo está basado en el estatus de cada miembro elegible, según la base de datos de la ASES. Una vez esta certificación llega a la Oficina de Finanzas y Administración es aprobada por su director.

**Figura 8: Falta de la aprobación en la facturación**

Núm.	Aseguradora	Número de Documento	Cantidad	Región
1	Triple S Salud, Inc.	0513-008	\$90,907.59	Guaynabo
2	Triple S Salud, Inc.	0513-009	1,650,895.56	Metro-Norte
3	Triple S Salud, Inc.	0513-010	1,574,726.40	Norte
4	Triple S Salud, Inc.	0513-011	1,145,880.00	Noreste
5	Triple S Salud, Inc.	0513-012	1,610,651.90	Oeste
6	Triple S Salud, Inc.	0513-013	1,127,930.56	San Juan
7	Triple S Salud, Inc.	0513-014	25,176.96	Vieques
<b>Total</b>			<b><u>\$7,226,168.97</u></b>	

- c) En seis (6), no se encontró la certificación de fondo PRIMA<sup>11</sup> firmada por el director de Finanzas y Administración, la cual indica: “*que al día de hoy ASES cuenta con los fondos disponibles para el desembolso de la misma.*”

**Figura 9: Falta de certificación de fondos**

Núm.	Aseguradora	Número de Documento	Cantidad	Región
1	Triple S Salud, Inc.	0513-033	\$22,001.65	Metro-Norte
2	Triple S Salud, Inc.	0513-034	13,707.14	Norte
3	Triple S Salud, Inc.	0513-035	10,949.47	Noreste
4	Triple S Salud, Inc.	0513-036	19,993.51	Oeste
5	Triple S Salud, Inc.	0513-037	30,698.75	San Juan
6	Triple S Salud, Inc.	0513-038	335.97	Vieques
<b>Total</b>			<b>\$97,686.49</b>	

- d) En cinco (5), no se encontró la hoja titulada *flujo de efectivo* en el cual se detalla los depósitos, desembolsos y balance de las cuentas.

**Figura 10: Falta del formulario Flujo de efectivo**

Núm.	Aseguradora	Número de Documento	Cantidad	Región
1	Triple S Salud, Inc.	0513-033	\$22,001.65	Metro-Norte
2	Triple S Salud, Inc.	0513-034	13,707.14	Norte
3	Triple S Salud, Inc.	0513-035	10,949.47	Noreste
4	Triple S Salud, Inc.	0513-037	30,698.75	San Juan
5	Triple S Salud, Inc.	0513-036	19,993.51	Oeste
<b>Total</b>			<b>\$97,350.52</b>	

- b. Para las solicitudes de anticipo de fondos federales TPA 15-001 (CHIP y ACA) no estuvieron disponibles tres (3) solicitudes de fondos: 14-028, 14-041 y 14-046, donde la ASES solicitó y cobró, indebidamente, un aumento del 2.2% del Porcentaje de Asistencia Médica Federal (FMAP, por sus siglas en inglés) para todos los pagos relacionados desde el 1 de enero de 2014 hasta el 28 de abril de 2015. Ante lo sucedido, la ASES devolvió a CMS la cantidad de \$1,911,871.91.
- c. Para la evaluación del reembolso por gastos administrativos no se nos entregaron, durante el examen, 392 facturas de proveedores y suplidores pagadas en abril (122), mayo (150) y junio (120) de 2015. Cabe señalar, que el 18 de agosto de 2015, la ASES recibió \$2,402,603.04, por el reembolso federal de los mencionados gastos administrativos.

<sup>11</sup> Se refiere a las primas de los planes de salud que administra la ASES

- 1) El 18 de diciembre de 2023, la ASES proveyó un CD con documentos relacionados a las facturas que se comentan en este inciso c.
- d. Además, el examen de las 124 facturas examinadas de las solicitudes de reembolso de fondos federales CHIP 2013-5 y ACA 2013-5, revelaron las siguientes deficiencias en controles internos:
- 1) Veintinueve (29), no constaban con el sello de preintervenido. [Ver Anejo 1]
  - 2) El sello de preintervenido no incluye un encasillado que requiera anotar la fecha. Sin embargo, en ocasiones, la analista de contabilidad registraba la fecha.
  - 3) Siete (7), no tenían el sello del lote del sistema (conocido como sello de *batch*) como constancia que se posteó el lote o *batch* en el sistema de contabilidad.

**Figura 11: Transacciones sin el sello**

Núm.	Aseguradora	Número de Documento	Cantidad	Región
1	Triple S Salud, Inc.	0513-009	\$1,650,895.56	Metro-Norte
2	Triple S Salud, Inc.	0513-010	1,574,726.40	Norte
3	Triple S Salud, Inc.	0513-011	1,145,880.00	Noreste
4	Triple S Salud, Inc.	0513-012	1,610,651.90	Oeste
5	Triple S Salud, Inc.	0513-013	1,127,930.56	San Juan
6	Triple S Salud, Inc.	0513-014	25,176.96	Vieques
7	Triple S Salud, Inc.	0513-037	30,698.75	San Juan
<b>Total</b>			<b>\$7,165,960.13</b>	

### *criterio*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al c.** son contrarias al Artículo 13, de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, el cual dispone:

*Artículo 13. – Responsabilidades de las Entidades Gubernamentales.*

*Será obligación de cada secretario, director o jefe de las entidades gubernamentales cubiertas brindar al personal de la OIG acceso a cualesquiera libros, documentos y expedientes físicos y electrónicos, así como a cualquier sistema de contabilidad electrónico o de cualquiera otra naturaleza necesario para el descargo de sus funciones. De igual forma, deberán instruir a los funcionarios y empleados de sus respectivas agencias para que faciliten la labor del personal de la OIG y brinden la cooperación necesaria a tales efectos.*

Además, son contrarias al Artículo VIII, Inciso D del Reglamento Núm. 23, *Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, emitido por el Departamento de Hacienda, el 15 de agosto de 1988, el cual dispone que:

---

---

*D. Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivar en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con la prontitud y en la forma deseada.*

Por otro lado, son contrarias al Artículo 26, Inciso 3(4) al (6), del Reglamento Núm. 4284<sup>12</sup>, *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, emitido por la Administración de Servicios Generales el 24 de julio del 1990, el cual dispone 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 re archivo de documentos.*
- 6. Archivar diariamente los papeles recibidos.*

Las situaciones comentadas en los **apartados a. al d.** son contrarias al Artículo 2(d), (f) y (g), de la Ley 230, en la cual 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 pública se declara ser:*

*(d) que se enfatice el efectuar mejoras en forma ordenada que resulten en sistemas de contabilidad, estados financieros y procedimientos de pagos e ingresos y de preintervención sencillos y efectivos;*

*(f) que exista el control previo de todas las operaciones del gobierno; que dicho control previo se desarrolle dentro de cada dependencia, entidad corporativa o*

---

<sup>12</sup> 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 Puertorriqueña.

---

---

*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.*

La situación comentada en el **apartado d.** es contraria al Procedimiento AF003, *Normas y Procedimiento de Cuentas a Pagar*, revisado el 26 de octubre de 2009, y forma parte de las *Normas y Procedimientos: Asuntos Fiscales* de la ASES, el cual dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

*5. Se comienza a la Pre-intervención de facturas:*

*e. Luego se poncha con el sello de pre-intervenido, lo firma y lo fecha el analista de contabilidad designado para esta tarea.*

*Proceso de pago:*

*c. Se poncha con el sello de Batch y se postea el batch.*

### *Efecto*

Las situaciones comentadas tienen el efecto de lo siguiente:

1. Impiden mantener un control adecuado del proceso de solicitud de reembolso de fondos federales.
2. Limitan el análisis de la información para determinar, entre otras cosas, si se cumplió con las leyes y reglamentación que regulan el proceso de reembolsos de fondos federales.
3. Ocasionan que los expedientes de las solicitudes de reembolsos de fondos federales no contengan información completa y correcta que documente la transacción desde el inicio hasta el momento que se recibe los fondos.
4. Propician un ambiente para la comisión de errores e irregularidades y otras situaciones adversas en las finanzas de esta sin que se detecten a tiempo para fijar responsabilidad.

---

## *Causa*

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores de Finanzas y Administración en funciones no ejercieron un control adecuado sobre los documentos fiscales, ni supervisaron efectivamente las funciones realizadas por los analistas de contabilidad.

**Ver las Recomendaciones 1, 2, 6 y 9.**

## *Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

*ASES ha identificado los documentos contenidos en las **Tablas 1, 2 y 3**. Se incluye el "voucher de pago" junto con las evidencias correspondientes en los archivos adjunto en este correo electrónico. Los mismos se hacen disponible a la OIG para evaluación ya que no pudieron ser provistos en el tiempo indicado. Favor de hacer referencia al **Anejo A** con las anotaciones sobre la data en las Tablas 1, 2 y 3. Cabe señalar, que no hemos concluido la búsqueda de los documentos ya que ha sido un reto debido a la antigüedad de los documentos. No obstante, se anejó el "voucher" de pago de los documentos que aún estamos recopilando.*

*En cuanto al señalamiento de falta de controles ASES cuenta con los mismos en la operación para la ejecución. No obstante, ASES reconoce que se ha encontrado una necesidad de adiestramiento y refuerzo del personal para la ejecución de sus tareas, el uso y aplicación de dichos controles por lo cual se estarán conduciendo readiestramientos necesarios.*

## *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Hallazgo prevalece.

## COMENTARIO ESPECIAL

---

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

## Comentario Especial 1 – Demora del Programa Medicaid en realizar la petición de fondos a CMS

La ASES, a más tardar a los 15 días de culminado el mes,<sup>13</sup> debe someter al Programa Medicaid los informes relacionados con los gastos administrativos y de nómina (solicitud de reembolso de fondos federales). La ASES solicita el reembolso del 50% de esos gastos en proporción a la población federal.<sup>14</sup> Una vez el Programa Medicaid recibe los mismos, los preinterviene y realiza la petición de fondos a CMS. Luego CMS procede a enviar los fondos al Departamento de Hacienda y éste a su vez, los envía al Departamento de Salud (DS). Inmediatamente el DS recibe la notificación de que recibió los fondos, y realiza la transferencia de fondos a la cuenta bancaria de la ASES.

Con relación a la solicitud de reembolso de fondos federales por \$1,925,763.43, de los gastos administrativos, de octubre a diciembre de 2020, comentados en el **Hallazgo 1-b.1**). El Programa Medicaid realizó la petición de fondos a CMS entre 28 y 112 días, después de haber recibido la solicitud de reembolso.

**Figura 12: Tardanza en emitir la solicitud de reembolsos**

Mes del gasto	Cantidad	Fecha de recibo de la solicitud en el Programa	Fecha de la petición de fondos a CMS	Días transcurridos
Oct-2020	\$472,405.54	29-abr-2021	27-may-2021	28
Nov-2020	562,900.77	4-feb-2021	27-may-2021	112
Dic-2020	890,457.12	3-mar-2021	27-may-2021	85
<b>Total</b>	<b><u>\$1,925,763.43</u></b>			

Como mejores prácticas de administración de fondos públicos, la ASES y el DS deben formalizar o enmendar el acuerdo de entendimiento para establecer el tiempo apropiado y razonable en el proceso de petición de fondos a CMS. Por otro lado, asegura que los reembolsos de fondos federales se reciban, oportunamente, para que la ASES tenga la liquidez financiera, y pueda cumplir con sus obligaciones de pago.

### *Comunicación Gerencial*

En carta del 15 de diciembre de 2023, la directora ejecutiva interina de la ASES indicó lo siguiente:

*Por PRMP ser el Single State Agency con CMS para Medicaid, le corresponde a la agencia establecer y coordinar los arreglos de procesos que deben ser*

<sup>13</sup> Artículo 9 del MOU 2021-DS0002.

<sup>14</sup> De acuerdo con los informes la participación federal es aproximadamente el 90% de la población total.



---

---

*instituidos entre las partes de manera que ASES pueda recibir recomendaciones que esto no se han servido por el MOU.*

### *Determinación de la OIG*

Se consideraron los comentarios de la directora ejecutiva interina de la ASES, pero se determinó que el Comentario Especial prevalece.

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El borrador de los hallazgos de este examen se sometió para comentarios mediante carta el 13 de noviembre de 2023, a la directora ejecutiva de la ASES. La directora ejecutiva interina sometió sus comentarios a los hallazgos mediante carta recibida el 15 de diciembre de 2023. Además, el 18 de diciembre de 2023, recibimos 2 CD con los comentarios y documentos relacionados al Hallazgo 5-C. Los comentarios recibidos se consideraron en la redacción final de este informe.

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

## RECOMENDACIONES

---

### **A la Junta de Directores de la ASES**

1. Impartir instrucciones por escrito en o antes de quince (15) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que la directora ejecutiva interina de la ASES cumpla con las recomendaciones de la 2 a la 10, en un tiempo no mayor al requerido. **(Ver Hallazgos 1 al 5)**

### **A la directora ejecutiva interina de la ASES**

2. Impartir instrucciones por escrito en o antes de quince (15) días calendario luego de la publicación del informe, para asegurar que el director de Finanzas y Administración cumpla con las recomendaciones 3 al 10 en un tiempo no mayor del requerido. **(Ver Hallazgos 1 al 5)**

### **Al director de Finanzas y Administración**

3. Suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento con los términos establecidos en la reglamentación para realizar la solicitud de reembolso de fondos federales al Programa Medicaid. **(Ver Hallazgo 1)**
4. Implementar un seguimiento continuo de las solicitudes de reembolsos de fondos federales, que incluya una comunicación regular con el Programa Medicaid antes de que los reembolsos se retrasen para conocer la situación de estos, y así tomar las medidas correctivas

---

---

correspondientes. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgo 1)**

5. Adiestrar al personal sobre la reglamentación aplicable a los procesos de asuntos fiscales y suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe. **(Ver Hallazgo 2-a. y 4)**
6. Establecer los controles necesarios para ejercer una supervisión efectiva sobre el personal a cargo de las conciliaciones bancarias y del proceso de pago. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgos 2-a. y 5-d.)**
7. Desarrollar e implantar mecanismos de control y fiscalización efectivos para las transacciones EFT. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgo 2-b.)**
8. Preparar y remitir a la OGP los informes mensuales Proyección Presupuestaria OGP-41 no radicados, y asegurar que éstos se remitan en el término establecido en la reglamentación. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgo 3)**
9. Establecer y mantener un control eficaz sobre las facturas, comprobantes de pago, cheques y demás documentos fiscales conforme a las guías de conservación y disposición de documentos públicos, y estén disponibles para examen por parte de la OIG o cualquier otro funcionario permitido por ley. Deberá suministrar evidencia en o antes de treinta (30) días calendario luego de la publicación del informe, del cumplimiento de la recomendación. **(Ver Hallazgo 5-a. al c.)**
10. Preparar y revisar en un periodo no mayor de noventa (90) días calendario, luego de la publicación del informe, la reglamentación interna relacionada a los procesos de asuntos fiscales. **(Ver Hallazgo 4)**

## CONCLUSIÓN

---

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reveló deficiencias en la estructura de controles internos que impiden la eficacia en el cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables al pareo de fondos federales y estatales del Programa Medicaid.

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 de la ASES para que inicie las medidas correctivas pertinentes al incumplimiento de procedimientos internos por parte de sus empleados y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el fiel cumplimiento con las leyes y reglamentos

---

---

aplicables. El incumplimiento con tomar medidas correctivas ante las situaciones aquí señaladas podría ocasionar la imposición de multas y procesos administrativos.

## REFERIDO

---


La OIG refiere los hallazgos y el comentario especial a la Oficina del Inspector General de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (**HHS-OIG, por sus siglas en inglés**) para que tome las acciones que estime necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

## APROBACIÓN

---

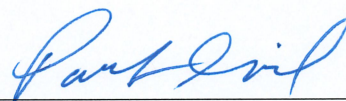
El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De igual forma, establecer 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, 10 de junio de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



---

**Ivelisse Torres Rivera, CFE, CIG**  
Inspectora General



---

**Pablo L. González Flores, CISA**  
Director del Área de  
Pre-intervención y Exámenes

## ANEJO 1

### FACTURAS SIN EL SELLO DE PREINTERVENIDO

Núm.	Aseguradora	Número Cheque o Documento	Cantidad	Región
1	APS Health Care	4446	\$1,854,255.17	Este
2	APS Health Care	4447	1,878,222.32	Metro-Norte
3	APS Health Care	4448	1,763,131.75	Norte
4	APS Health Care	4449	1,198,975.48	Noreste
5	APS Health Care	4450	1,960,000.25	Oeste
6	APS Health Care	4451	1,438,382.65	Sureste
7	APS Health Care	4452	872,117.23	San Juan
8	APS Health Care	4453	1,232,716.75	Suroeste
9	APS Health Care	4454	44,154.78	SP-Virtual
10	Humana Health Plan	4455	30,137,299.61	Este
11	Humana Health Plan	4456	20,680,463.14	Sureste
12	Humana Health Plan	4457	16,653,561.04	Suroeste
13	Triple S Salud, Inc.	0513-008	90,907.59	Guaynabo
14	Triple S Salud, Inc.	0513-009	1,650,895.56	Metro-Norte
15	Triple S Salud, Inc.	0513-010	1,574,726.40	Norte
16	Triple S Salud, Inc.	0513-011	1,145,880.00	Noreste
17	Triple S Salud, Inc.	0513-012	1,610,651.90	Oeste
18	Triple S Salud, Inc.	0513-013	1,127,930.56	San Juan
19	Triple S Salud, Inc.	0513-014	25,176.96	Vieques
20	Triple S Salud, Inc.	0513-032	2,375.69	Guaynabo
21	Triple S Salud, Inc.	0513-033	22,001.65	Metro-Norte
22	Triple S Salud, Inc.	0513-034	13,707.14	Norte
23	Triple S Salud, Inc.	0513-035	10,949.47	Noreste
24	Triple S Salud, Inc.	0513-036	19,993.51	Oeste
25	Triple S Salud, Inc.	0513-037	30,698.75	San Juan
26	Triple S Salud, Inc.	0513-038	335.97	Vieques
27	Triple S Salud, Inc.	0513-084	130.00	Metro-Norte
28	Triple S Salud, Inc.	0513-085	130.00	Norte
29	Triple S Salud, Inc.	0513-086	550.00	Oeste
<b>Total</b>			<b><u>\$87,040,321.32</u></b>	

# 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](mailto:informa@oig.pr.gov)

**Página electrónica:** [www.oig.pr.gov/informa](http://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](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)