



PETE CERVINKA
DIRECTOR

Estado de California—Agencia de Salud y Servicios Humanos
Departamento de Servicios de Desarrollo
1215 O Street, Sacramento, CA 95814
www.dds.ca.gov



GAVIN NEWSOM
GOBERNADOR

AUDITORÍA DEL CENTRO REGIONAL WESTSIDE PARA LOS AÑOS FISCALES 2022-23 Y 2023-24

10 de febrero de 2026

EQUIPO DEL DEPARTAMENTO

Jim Knight, Director Adjunto, División de Administración
Edward Yan, Jefe de la Subdivisión de Servicios de Auditoría
Luciah Ellen Nzima, Jefa de la Sección de Servicios de Auditoría
de Centros Regionales

Staci Yasui, Supervisora, Sección de Servicios de Auditoría del Centro Regional
Personal de auditoría: Diosdado Agustín, Wilson Chau, Lisa Chiang y Andrew Quok

ÍNDICE

	Página
USO RESTRINGIDO.....	1
RESUMEN EJECUTIVO	1
ANTECEDENTES	6
AUTORIDAD	6
CRITERIOS.....	6
OPINIONES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.....	7
CONCLUSIONES.....	7
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	8
EVALUACIÓN DE LA RESPUESTA	36
ADJUNTOS AO.....	46
APARTADO A.....	47
APARTADO B	55

USO RESTRINGIDO

Este informe de auditoría es exclusivamente para información y uso del Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento), los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid, el Departamento de Servicios de Atención Sanitaria y el Centro Regional. Esta restricción no limita la distribución de este informe de auditoría, que es de dominio público.

RESUMEN EJECUTIVO

El Departamento realizó una auditoría de cumplimiento fiscal del Centro Regional Westside (WRC) para evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Lanterman de Servicios para Discapacidades del Desarrollo y Leyes Relacionadas/Código de Bienestar e Instituciones (WIC); la Exención de Servicios Comunitarios y Domiciliarios (HCBS) para Discapacitados del Desarrollo; el Código de Regulaciones de California (CCR), Título 17; las Circulares A-122 y A-133 de la Oficina Federal de Administración y Presupuesto (OMB); y el contrato con el Departamento. En general, la fiscalización indicó que el centro regional mantiene los registros contables y la documentación justificativa de las operaciones de forma organizada.

El periodo de auditoría abarcó desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2024, con un seguimiento, en caso necesario, de periodos anteriores y posteriores. En este informe se identifican diversas áreas en las que se deben fortalecer los controles administrativos y operativos del WRC. WRC ha estado trabajando con diferentes consultores para abordar problemas de auditoría anteriores y actuales para fortalecer sus controles administrativos y operativos.. La auditoría actual reveló que WRC sigue teniendo varios hallazgos que constituyen preocupaciones importantes con respecto a sus controles administrativos y operativos. Como resultado, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelvan los hallazgos.

También se realizó una revisión de seguimiento para determinar si WRC ha tomado medidas correctivas para resolver los hallazgos identificados en el informe de auditoría anterior del Departamento. Los resultados del seguimiento figuran en la sección Conclusiones.

Conclusiones que deben abordarse:

Hallazgo 1: Pagos duplicados y autorizaciones superpuestas - WRC exageró los reclamos a 47 proveedores por un total de \$69,714.36. WRC ha tomado medidas correctivas cobrando pagos en exceso por un total de \$57,300.43 de 32 proveedores. Como resultado, aún quedan pagos en exceso pendientes por un total de \$12,413.93.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que ha recaudado \$11,136.76 adicionales de 11 proveedores. Como resultado, aún quedan pagos en exceso pendientes por un total de \$1,277.17.

Hallazgo 2: Vea los hallazgos que se han abordado y corregido en la página 5.

Hallazgo 3: Cuentas fiduciarias individuales

A. Saldos de fideicomisos individuales que superan el límite de recursos: WRC tiene cinco cuentas de fideicomiso individuales que superan el límite de recursos de \$2000.

B. Saldos restantes del fideicomiso individual para personas transferidas: WRC tiene saldos por un total de \$13,364.48 para seis personas que no fueron transferidas a otros centros regionales.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que los saldos de las cuentas individuales se han reducido; sin embargo, cinco de las seis cuentas fiduciarias individuales aún tienen saldos restantes por un total de \$ 14,93.

C. Desembolsos de fideicomiso individuales no respaldados: WRC no pudo proporcionar documentación para respaldar los desembolsos de administración de dinero para cuatro personas por un total de \$14,733.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que los desembolsos de administración de dinero para tres de las cuatro personas están respaldados.

D. Fondos personales e incidentales (P&I) no desembolsados antes del día 10 del mes: WRC no desembolsó fondos P&I a tres personas antes del día 10 del mes.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que los pagos de P&I a las tres personas se desembolsaron posteriormente.

E. Cartas de adjudicación de la Administración del Seguro Social (SSA) faltantes: WRC no conservó las cartas de adjudicación de la SSA desde julio de 2022 hasta diciembre de 2022 para una persona.

Posteriormente, WRC proporcionó las cartas de adjudicación del SSA faltantes para esa persona, que abarcaban desde julio de 2022 hasta diciembre de 2022.

Hallazgo 4: Personas fallecidas:

- A. Saldos restantes del fideicomiso individual: WRC tiene ocho personas fallecidas con saldos restantes del fideicomiso por un total de \$6,887.19.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que los saldos de las cuentas de las personas fallecidas se han reducido; sin embargo, tres de las ocho cuentas fiduciarias de personas fallecidas aún tienen saldos restantes por un total de \$2,45.

- B. Certificados de defunción faltantes: WRC tiene tres personas fallecidas que no tienen certificados de defunción en archivo.

Posteriormente, WRC proporcionó los certificados de defunción de las tres personas.

Hallazgo 5: Conciliaciones Bancarias – El proceso de conciliación bancaria de WRC reveló debilidades en la puntualidad de las conciliaciones y la retención de registros.

Posteriormente, el WRC proporcionó los documentos faltantes.

Hallazgo 6: Vea los hallazgos que se han abordado y corregido en la página 5.

Hallazgo 7: Gastos con tarjetas de crédito: el proceso de tarjetas de crédito de WRC reveló debilidades en la aplicación de sus procedimientos.

Hallazgo 8: Formularios de solicitud de cheques:

- A. Formularios de solicitud de cheques faltantes: WRC no tenía formularios de solicitud de cheques para dos gastos de Acceso Lingüístico y Competencia Cultural (LACC) y Subvención de Integración Comunitaria y Recreación Social (CISRG) por un total de \$12,960 para verificar que los gastos fueran aprobados para su pago.

Posteriormente, WRC proporcionó los dos formularios de solicitud de cheque firmados por el actual Contralor y Director Financiero (CFO).

- B. Aprobaciones faltantes del Director de Finanzas: el Director de Finanzas de WRC no firmó los formularios de solicitud de cheques para 29 transacciones de la Ley de Servicios de Salud Mental (MHSA), LACC y CISRG por un total de \$88,653.05 antes del pago.

Posteriormente, WRC proporcionó los 29 formularios de solicitud de verificación firmados por el actual director financiero después de la auditoría.

Hallazgo 9: Servicios prestados antes de la aprobación del contrato: WRC le pagó a un consultor, Kinetic Flow, un total de \$84,047 antes de tener un contrato vigente.

Hallazgo 10: Límite de costos administrativos: WRC no pudo proporcionar documentación de respaldo para garantizar que los costos administrativos no excedieran el 15 por ciento.

Hallazgo 11: Encuesta administrativa:

- A. Gastos salariales no respaldados: WRC no proporcionó documentación para respaldar los sueldos y salarios informados en las hojas de trabajo de la Encuesta administrativa para 10 empleados.
- B. Gastos administrativos subestimados: WRC subestimó los gastos administrativos en la Encuesta administrativa de 2024 por un total de \$2,585,688.04.
- C. Compras de Equipos No Concluyentes – Las compras de WRC con un valor de \$5,000 o más reportadas en la Encuesta Administrativa no pudieron verificarse debido a que el listado de capitalización no coincidía con el libro mayor.

Hallazgo 12: Inventario de Equipos (Repetido) – WRC sigue teniendo debilidades en la supervisión de su inventario de equipos.

Posteriormente, WRC proporcionó documentos que indican que su listado de capitalización para los años fiscales 2022-23 y 2023-24 se concilia con los libros contables.

Hallazgo 13: Asignación incorrecta de fondos del Plan de Ubicación Comunitaria (CPP) – WRC reclamó gastos del CPP para los años fiscales 2022-23 y 2023-24 por un total de \$207,056.63 sin ninguna ubicación del CPP.

Hallazgo 14: Índices de carga de trabajo del coordinador de servicios:

- A. Documentación faltante: WRC no conservó los documentos fuente para garantizar que la cantidad de casos informados para marzo de 2023 fuera precisa.
- B. Plan de corrección inoportuno: WRC no presentó su plan de corrección dentro de los 60 días de haber sido notificado por el Departamento.

Hallazgo 15: Reclamos sin respaldo del Centro de Recursos Familiares (FRC) – WRC no proporcionó documentación de nómina para respaldar los reclamos del FRC por un total de \$260,494 para los años fiscales 2022-23 y 2023-24.

Hallazgo 16: Reclamos y compensaciones del Centro de Empoderamiento Familiar (FEC) sin respaldo: WRC no pudo proporcionar documentación que indique que está recibiendo una compensación por los costos administrativos de administrar el Subvención de la FEC para los años fiscales 2022-23 y 2023-24.

Posteriormente, WRC proporcionó documentos que indican que está recibiendo una compensación por los costos administrativos de administrar la subvención de la FEC.

Hallazgo 17: Ingresos de alquiler no respaldados: WRC no pudo proporcionar tres contratos de subarrendamiento para respaldar los ingresos de alquiler recibidos y compensar los reclamos del estado.

Posteriormente, WRC proporcionó documentos que indicaban que los ingresos mensuales por alquiler se habían compensado con las reclamaciones del Estado.

Hallazgo 18: Encuesta de alquileres sin respaldo: WRC no pudo proporcionar documentación para respaldar los montos informados en las encuestas de alquileres para los años fiscales 2022-23 y 2023-24.

Hallazgo 19: No se proporcionaron conciliaciones del Sistema Fiscal Uniforme (UFS): WRC no proporcionó documentación para verificar que se completaron las conciliaciones del UFS para los años fiscales 2022-23 y 2023-24.

Hallazgo 20: Facturación Electrónica (E-billing) – WRC tiene debilidades en los controles sobre la retención de registros.

Posteriormente, WRC proporcionó los documentos de facturación electrónica faltantes.

Conclusiones que se han abordado y corregido:

Hallazgo 2: Implementación incorrecta del modelo de tarifa: WRC subestimó las reclamaciones de un proveedor que no recibió un aumento de tarifa cuando se implementó el ajuste de tarifa incremental en enero de 2023.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que se realizaron pagos retroactivos y que se ajustó la tasa de pago, por lo que este problema se considera resuelto.

Hallazgo 6: Tarjetas de firma bancaria no actualizadas: WRC no modificó sus tarjetas de firma para eliminar la autoridad de firma bancaria del ex Director de Finanzas.

Posteriormente, WRC proporcionó las tarjetas de firma actualizadas, por lo que este problema se considera resuelto.

ANTECEDENTES

El Departamento y la Fundación de Servicios de Desarrollo Costero, Inc. (CDFSI) celebró un Contrato Estatal HD199003, vigente desde el 1 de julio de 2019 hasta el 30 de junio de 2026. Este contrato especifica que CDSFI operará una agencia conocida como WRC para brindar servicios a personas con discapacidades intelectuales y del desarrollo y sus familias. El contrato se financia con fondos estatales y federales que dependen de que el Centro Regional realice ciertas tareas, proporcione servicios a los consumidores elegibles y envíe facturas al Departamento.

Esta auditoría se llevó a cabo del 2 de diciembre de 2024 al 23 de enero de 2025, por la División de Servicios de Auditoría del Departamento.

AUTORIDAD

La auditoría se llevó a cabo bajo la autoridad del WIC, la Sección 4780.5 y el Contrato Estatal entre el Departamento y el Centro Regional.

CRITERIOS

Para esta auditoría se utilizaron los siguientes criterios:

- WIC,
- Solicitud aprobada para la exención HCBS para discapacitados del desarrollo,
- CCR, Título 17,
- Circulares OMB A-122 y A-133, y
- El Contrato Estatal entre el Departamento y el Centro Regional, en vigor desde el 1 de julio de 2019.

OPINIONES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

El Departamento emitió el borrador del informe de auditoría el 3 de julio de 2025. Las conclusiones del borrador del informe de auditoría se discutieron en una conferencia de salida formal el 8 de julio de 2025. Las opiniones de los funcionarios responsables se incluyen en este informe final de auditoría.

CONCLUSIONES

Basándose en los procedimientos de auditoría realizados, el Departamento ha determinado que el Centro Regional cumplía los criterios de auditoría aplicables.

Los costos declarados durante el periodo auditado correspondían a los fines del programa y estaban adecuadamente justificados.

A partir de nuestra revisión de 17 hallazgos de auditorías anteriores del Departamento, se ha determinado que el Centro Regional ha tomado las medidas correctivas apropiadas para resolver 16 hallazgos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones que deben abordarse.

Hallazgo 1: Pagos duplicados y autorizaciones superpuestas

La revisión de los Informes de Indicadores Operacionales reveló 138 casos en los que WRC exageró reclamos por un total de \$69,714.36 para 47 proveedores. Las reclamaciones exageradas se produjeron debido a pagos duplicados y autorizaciones superpuestas. WRC ha tomado medidas correctivas cobrando pagos en exceso por un total de \$57,300.43 de 32 proveedores. Como resultado, aún quedan pagos en exceso pendientes por un total de \$12,413.93.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que ha recaudado \$11,136.76 adicionales de 11 proveedores. Como resultado, aún quedan pagos en exceso pendientes por un total de \$1,277.17. Dado que el Departamento considera que este asunto no está resuelto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Véase el anexo A)

CCR, Título 17, Sección 57300(c)(2) establece:

"(c) Los Centros Regionales no reembolsarán a los proveedores:

(2) Para servicios por un importe superior a la tarifa establecida en virtud del presente reglamento."

Recomendación:

WRC debe reembolsar las reclamaciones exageradas por un total de \$1,277.17 al Departamento o proporcionar documentación que indique que estos no son reclamos exagerados. Además, WRC debe asegurarse de que su personal supervise mensualmente los Informes de Indicadores Operacionales para detectar cualquier error que pueda haber ocurrido al realizar negocios con sus proveedores.

Hallazgo 2: Vea los hallazgos que se han abordado y corregido en la página 34.

Hallazgo 3: Cuentas fiduciarias individuales

A. Saldos fiduciarios individuales por encima del límite de recursos

La revisión de 25 cuentas fiduciarias individuales reveló cinco personas con saldos de cuentas superiores a \$2,000. Al superar el límite de recursos, las personas corren el riesgo de perder las

prestaciones del SSI que se utilizan para compensar los costos de los servicios residenciales. Dado que el Departamento considera que este asunto no está resuelto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Véase el anexo B)

El Manual de la Seguridad Social, capítulo 21, sección 2113.2 establece:

"Para recibir prestaciones de la Seguridad Social, no puede poseer bienes muebles o inmuebles contables (incluido el dinero en efectivo) que superen una cantidad determinada al principio de cada mes. En el caso de una persona con cónyuge derechohabiente o no derechohabiente, el límite aplicable es una vez y media superior al de una persona sin cónyuge. Estos límites están fijados por ley y no están sujetos a los ajustes periódicos del coste de la vida. Pero están sujetas a cambios. Los límites para enero de 2009 son \$2,000 para un individuo y \$3,000 para una pareja"

Recomendación:

El WRC debe proporcionar documentación que indique que los saldos fiduciarios individuales de las cinco personas están por debajo del límite de recursos.

B. Saldos restantes del fideicomiso individual para personas transferidas

La revisión de las cuentas fiduciarias individuales reveló que WRC no había tomado medidas para transferir fondos por un total de \$13,364.48 para seis personas que se transfirieron a otros Centros Regionales. Estos saldos fiduciarios restantes deberían haber sido transferidos a los respectivos Centros Regionales de los individuos y dichas cuentas deberían haber sido cerradas.

WRC tomó medidas a partir de mayo de 2025 y transfirió los saldos a otro centro regional, pero no cerró las cuentas fiduciarias individuales. Esto dio como resultado que cinco de las seis cuentas fiduciarias individuales acumularan intereses por un total de \$14,93. Por lo tanto, el Departamento considerará que este asunto no está resuelto, el WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Véase el anexo C).

El Manual del Seguro Social, Sección 1616, establece:

“Las responsabilidades de un representante beneficiario son:

“Devuelva los fondos conservados a la SSA cuando ya no actúe como representante del beneficiario y devuelva cualquier pago no adeudado cuando el beneficiario haya fallecido”.

Recomendación:

WRC debe proporcionar documentación que indique que los saldos fiduciarios individuales por un total de \$14,93 para las cinco personas que fueron transferidas a otros Centros Regionales se han enviado al Centro Regional correspondiente.

C. Desembolsos de fideicomisos individuales no admitidos

La revisión de los desembolsos de gestión de dinero del WRC reveló que WRC no ha retenido recibos ni solicitado reembolsos por cheques de desembolso de administración de dinero para las cuatro personas por un total de \$ 14,733.

WRC tomó medidas correctivas parciales al proporcionar documentación que indica que los desembolsos de administración de dinero para tres de las cuatro personas están respaldados. Dado que el Departamento considera que este asunto no está resuelto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Véase el anexo D)

El Manual del Seguro Social, Sección 1616, establece:

“Mantenga registros escritos de todos los pagos recibidos de la SSA y cómo se gastaron y/o ahorraron los pagos junto con los recibos de gastos de alojamiento y compras importantes para demostrar cómo se gastaron y/o ahorraron los fondos en nombre del beneficiario”.

Recomendación:

Como beneficiario representante, WRC debe asegurarse de conservar los recibos o solicitar el reembolso de los desembolsos de administración de dinero. Además, WRC debe asegurarse de que todos sus proveedores sean conscientes de que se mantienen los recibos que respaldan los desembolsos de administración de dinero fiduciario individual. Esto garantizará que todos los cheques de administración de dinero

desembolsados por WRC a los proveedores sean revisados y que los gastos sean para beneficio de los individuos.

D. Fondos P&I no desembolsados hasta el día 10 del mes

La revisión de muestra de 25 cuentas fiduciarias individuales reveló que WRC no desembolsó los fondos P&I antes del día 10 de cada mes a tres personas. Hubo seis meses de fondos P&I que no fueron desembolsados a las tres personas.

WRC proporcionó documentación que indica que los pagos de P&I a las tres personas se desembolsaron posteriormente; sin embargo, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para comprobar si los procesos que WRC planea implementar están funcionando de manera efectiva. (Véase el anexo E)

El Título 17, Sección 56917(c)(2) del CCR establece:

“Reenvíe el pago de SSI/SSP del consumidor al proveedor de servicios residenciales a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes en que el centro regional reciba el pago de SSI/SSP del consumidor”.

Recomendación:

WRC debe proporcionar documentación que indique que ha desarrollado un proceso para garantizar que los fondos P&I se desembolsen antes del día 10 de cada mes.

E. Cartas de adjudicación de la SSA faltantes

La revisión de las cuentas fiduciarias individuales de WRC reveló que faltan las cartas de adjudicación de la SSA de julio de 2022 a diciembre de 2022 para una persona, Identificador único de cliente [REDACTED].

Posteriormente, WRC proporcionó las cartas de adjudicación del SSA faltantes para esa persona, correspondientes al período comprendido entre julio de 2022 y diciembre de 2022; por lo tanto, este problema se considera resuelto.

El Manual del Seguro Social, Sección 1616, establece:

“Mantenga registros escritos de todos los pagos recibidos de la SSA y cómo se gastaron y/o ahorraron los pagos junto con los recibos de gastos de alojamiento y compras importantes para demostrar cómo se gastaron y/o ahorraron los fondos en nombre del beneficiario”.

Recomendación:

WRC debe abordar cómo seguirá el Manual del Seguro Social para garantizar que las cartas de concesión del SSA se mantengan para verificar que las personas reciban las cantidades correctas.

Hallazgo 4: Personas fallecidas

A. Saldos fiduciarios individuales restantes

La revisión de las cuentas fiduciarias individuales reveló que WRC no ha tomado medidas para cerrar las cuentas fiduciarias individuales de ocho personas fallecidas. Las ocho cuentas individuales fallecidas tenían saldos fiduciarios restantes por un total de \$6,887.19. Estos saldos fiduciarios restantes deberían haber sido remitidos a los beneficiarios del individuo o transferidos al Estado si no se habían reclamado durante más de tres años. WRC no explicó el motivo de los saldos restantes.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que los saldos de las cuentas fiduciarias de cinco personas se han resuelto y que quedan tres cuentas con saldos por un total de \$2,45. Dado que el Departamento considera que este asunto no está resuelto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Véase el anexo F)

El Manual del Seguro Social, Sección 1616, establece:

“Las responsabilidades de un representante beneficiario son:

“Devuelva los fondos conservados a la SSA cuando ya no actúe como representante del beneficiario y devuelva cualquier pago no adeudado cuando el beneficiario haya fallecido”.

El Manual del Seguro Social, Sección 1622, establece:

“En caso de fallecimiento del beneficiario, los fondos conservados pasan a ser propiedad del patrimonio del beneficiario. En lugar de devolverlos para su uso, debe entregárselos al representante legal del patrimonio del beneficiario fallecido para su disposición según la ley estatal. Si no existe representante legal, debe ponerse en contacto con el tribunal testamentario del Estado (o con el organismo estatal que se ocupe de los asuntos sucesorios)

para que le indiquen qué hacer con los fondos conservados restantes."

El Código de Procedimiento Civil de California, Artículo 2, Sección 1518(a)(1), establece en parte:

"Todos los bienes muebles inmateriales, incluidos los bienes muebles inmateriales mantenidos en un depósito o cuenta, y las rentas o incrementos sobre dichos bienes materiales o inmateriales, mantenidos a título fiduciario en beneficio de otra persona se confiscan a este estado si durante más de tres años después de que sean pagaderos o distribuibles, el propietario no ha realizado ninguna de las siguientes acciones:

- (A) Aumento o disminución del capital.
- (B) Pago aceptado del principal o de los ingresos.
- (C) Correspondencia por escrito en relación con la propiedad.
- (D) De lo contrario, indicó un interés en la propiedad como lo demuestra un memorando u otro registro en el archivo del fiduciario."

Recomendación:

WRC debe proporcionar documentación que indique que los saldos del fideicomiso individual de las tres personas fallecidas se enviaron a los beneficiarios de las personas o se transfirieron al Estado.

B. Certificados de defunción faltantes

La revisión de los archivos de las personas fallecidas reveló que WRC no tenía certificados de defunción archivados para tres personas fallecidas con estado de caso cerrado.

Posteriormente, WRC proporcionó los certificados de defunción de las tres personas; sin embargo, el Departamento considera que esta cuestión no está resuelta hasta que reciba los procedimientos recientemente desarrollados por WRC. (Ver Anexo G)

La lista de verificación del plan de gestión de riesgos del WRC para el archivo digital de muerte de SIR, puntos 4 y 5, establece:

4. SC Notificar

El certificado de defunción se archiva en el expediente del caso. Envíe una copia del certificado de defunción al coordinador de ingresos.

5. Certificado de defunción: solicitud de SC o de servicios de apoyo por parte de SC para iniciar la solicitud de certificado de defunción. "Nota de identificación de cada actividad".

Recomendación:

La WRC debe desarrollar procedimientos para garantizar que los expedientes se cierren adecuadamente y en cumplimiento con sus propios procedimientos.

Hallazgo 5: Conciliaciones bancarias

La revisión de seis meses de muestra de conciliaciones bancarias para las cuentas de Operaciones, Fideicomiso de clientes, Fondos de clientes en fideicomiso, Nómina, Antes de impuestos, Desempleo y Donaciones reveló las siguientes debilidades:

- WRC no pudo proporcionar las conciliaciones bancarias más actualizadas para verificar la integridad y exactitud de las conciliaciones.
- WRC no pudo proporcionar las declaraciones de análisis maestras y subsidiarias para los años fiscales 2022-23 y 2023-24.
- WRC no pudo proporcionar documentación para respaldar los depósitos y retiros de su cuenta bancaria de donaciones.
- WRC no pudo proporcionar el extracto bancario de febrero de 2024 de la cuenta de donaciones.

WRC tomó medidas correctivas proporcionando los documentos faltantes; sin embargo, el Departamento considera que este problema no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para garantizar que los registros estén fácilmente disponibles y se mantenga el proceso de conciliación.

WIC, Sección 4631(b), establece:

"El contrato del departamento con un centro regional exigirá una estricta rendición de cuentas y la presentación de informes de todos los ingresos y gastos, así como una estricta rendición de cuentas y la presentación de informes en cuanto a la eficacia del centro

regional en el desempeño de su programa y responsabilidades fiscales según lo establecido en el presente documento."

El Artículo I, Sección 5 del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

"El Contratista deberá cumplir con todos los estatutos, leyes y reglamentos de California aplicables a las corporaciones sin fines de lucro"

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

"El Contratista mantendrá libros, registros, documentos, expedientes y otras pruebas relativas al presupuesto, ingresos, gastos..."

El Manual Administrativo Estatal (SAM), Conciliaciones – General - 7901 establece en parte:

"Las agencias/departamentos deben realizar conciliaciones para garantizar la exactitud y coherencia de sus registros contables. Las agencias/departamentos conciliarán los saldos de las cuentas con la documentación justificativa, como facturas, recibos, etc. Las agencias/departamentos también compararán las cuentas de la agencia/departamento con registros distintos de los preparados por la agencia/departamento, como los extractos bancarios utilizados en una conciliación bancaria."

"...cada agencia/departamento es responsable de completar cualquier conciliación necesaria para salvaguardar los activos del estado y garantizar datos financieros confiables.

Todas las conciliaciones mostrarán los nombres y firmas del preparador y del revisor, la fecha de preparación y la fecha de revisión. Las conciliaciones se prepararán mensualmente dentro de los 30 días del mes anterior, excepto las conciliaciones de bienes."

Recomendación:

El WRC debe garantizar que los documentos que respaldan las conciliaciones bancarias estén disponibles de manera oportuna durante la auditoría.

Hallazgo 6: Vea los hallazgos que se han abordado y corregido en la página 34.

Hallazgo 7: Gastos con tarjeta de crédito

La revisión de seis meses de muestra de gastos con tarjetas de crédito reveló debilidad en la aplicación por parte de WRC de sus procesos de tarjetas de crédito. El análisis señaló lo siguiente:

- No se proporcionaron los resúmenes de tarjetas de crédito ni la documentación para respaldar los gastos de febrero, abril y agosto de 2023 de todos los titulares de tarjetas de crédito.
- No se proporcionaron los extractos de tarjetas de crédito ni la documentación para respaldar los gastos de agosto de 2022 de tres titulares de tarjetas de crédito. (Ver Anexo H)
- No se proporcionaron recibos de dos transacciones por un total de \$272,03. (Ver Anexo I)
- No se proporcionó el recibo detallado de una comida de negocios por un total de \$27,30. (Ver Anexo I)
- Veintitrés gastos de comidas de negocios por un total de \$5,772.70 no incluyeron una descripción del propósito comercial. Posteriormente, WRC proporcionó el propósito comercial de 10 de las 23 transacciones de comida; por lo tanto, 13 gastos de comidas de negocios por un total de \$2,609.73 permanecen sin una descripción del propósito comercial. (Ver Anexo J)

Posteriormente, WRC proporcionó las declaraciones y la documentación de febrero, abril y agosto de 2023, por lo que esta parte del hallazgo está resuelta. Sin embargo, otros problemas relacionados con las tarjetas de crédito siguen sin resolverse, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Los procedimientos de tarjetas de crédito del WRC 6(b)(3) establecen:

“Todos los artículos adquiridos deben estar relacionados con el negocio del WRC”.

“Todos los recibos detallados deben conservarse y adjuntarse a los extractos de la tarjeta de crédito. En el caso de comidas, cada recibo debe incluir los nombres de todas las personas involucradas en la compra y una breve descripción del propósito comercial de la comida”.

Recomendación:

WRC debe hacer cumplir sus procedimientos de tarjetas de crédito y reiterar a su personal la importancia de mantener la documentación que respalde los gastos de tarjetas de crédito. Además, WRC debe revisar sus procedimientos de tarjetas de crédito incluyendo consecuencias para los titulares de tarjetas en situaciones en las que estos no proporcionen recibos detallados de las compras realizadas con las tarjetas de crédito.

Hallazgo 8: Formularios de solicitud de cheques**A. Formularios de solicitud de cheques faltantes**

La revisión de los gastos de LACC y CISRG de WRC reveló que los formularios de solicitud de cheques para dos transacciones por un total de \$12,960 no se proporcionaron para verificar que los gastos fueran aprobados para su pago y asignados a las cuentas del libro mayor correctas.

Posteriormente, el WRC proporcionó dos formularios de solicitud de cheque revisados firmados por el Contralor y el Director Financiero (CFO) después de la auditoría; sin embargo, el Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los Procedimientos Operativos actualizados estén funcionando de manera efectiva. (Ver Anexo K)

Los Procedimientos Operativos del WRC, Sección 6(b), establecen:
“Al procesar las verificaciones de operaciones se deben seguir las siguientes pautas:

El administrador de nóminas/OPS verifica las firmas requeridas y la documentación de respaldo, asigna la cuenta GL apropiada al gasto y presenta las facturas y solicitudes de cheques al Director de Finanzas, quien las aprueba. Luego de la aprobación del Director de Finanzas, las facturas y solicitudes de cheques son entregadas al Gerente de Contabilidad para un segundo nivel de revisión”.

Recomendación:

WRC debe seguir sus procedimientos para garantizar que los formularios de solicitud de cheque se mantengan para verificar que los gastos fueron aprobados para el pago y asignados a las cuentas del libro mayor correctas.

B. Faltan las aprobaciones del Director Financiero

La revisión de los gastos MHSA, LACC y CISRG de WRC reveló que el Director de Finanzas no firmó los formularios de solicitud de cheque para 29 transacciones antes del pago. Las transacciones totalizaron \$88,653.05 desde septiembre de 2023 hasta diciembre de 2024.

Posteriormente, el WRC proporcionó veintinueve formularios de solicitud de cheque firmados por el actual CFO; sin embargo, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procesos planificados de WRC estén funcionando eficazmente. (Ver Anexo L)

Los Procedimientos Operativos del WRC, Sección 6(b), establecen:

“Al procesar las verificaciones de operaciones se deben seguir las siguientes pautas:

El administrador de nóminas/OPS verifica las firmas requeridas y la documentación de respaldo, asigna la cuenta GL apropiada al gasto y presenta las facturas y solicitudes de cheques al Director de Finanzas, quien las aprueba. Luego de la aprobación del Director de Finanzas, las facturas y solicitudes de cheques son entregadas al Gerente de Contabilidad para un segundo nivel de revisión”.

Recomendación:

WRC debe seguir sus procedimientos para garantizar que el Director de Finanzas firme los formularios de solicitud de cheque antes del segundo nivel de revisión.

Hallazgo 9: Servicios prestados antes de la aprobación del contrato

La revisión de cuatro contratos de consultores de OPS reveló que a un consultor, Kinetic Flow, proveedor número 7277, se le reembolsaron \$84,047 para ayudar a WRC con el desarrollo de proyectos LACC sin un contrato escrito firmado. WRC pasó por alto la formalización de un acuerdo a través de un contrato y el trabajo realizado por Kinetic Flow se basó únicamente en el diseño del programa. Una vez que WRC se dio cuenta de que no existía un contrato con Kinetic Flow, se firmó uno el 24 de mayo de 2024, a pesar de que ya se habían realizado los pagos por los servicios desde el 10 de noviembre de 2022 hasta el 1 de septiembre de 2023. El Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procedimientos de contratación de WRC funcionan eficazmente.

WIC, Sección 4620.4(b) establece:

“(b) El Departamento de Servicios de Desarrollo del Estado administrará una iniciativa mejorada de acceso lingüístico y competencia cultural para personas con discapacidades del desarrollo, sus cuidadores y sus familiares. El departamento exigirá a los centros regionales que implementen esta iniciativa a través de sus contratos...”

Recomendación:

WRC debe reiterar a sus empleados la importancia de contar con contratos escritos y que las partes correspondientes obtengan las aprobaciones antes del inicio de los servicios.

Hallazgo 10: Límite de costos administrativos

La revisión de los gastos operativos reveló que la WRC no mantenía la documentación necesaria para garantizar que los gastos administrativos no superaran el límite del 15 %. La WRC indicó que el exdirector de Finanzas era responsable de supervisar y conservar los informes de gastos administrativos. Sin embargo, cuando el Director de Finanzas se separó del WRC, estos informes no pudieron encontrarse. El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar los procesos. WRC declaró que está planeando implementar procedimientos para garantizar los procesos están trabajando eficazmente.

El Artículo III, Sección 2(j) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“No se gastará más del 15 por ciento de todos los fondos asignados a través del presupuesto de operaciones del Contratista en costos administrativos”.

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El contratista deberá mantener registros, de la siguiente manera:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relativas al presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato”.

El WIC, Sección 4629.7(b), establece en la parte pertinente:

“Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, todos los contratos entre el departamento y los centros regionales requerirán que no más del 15 por ciento de todos los fondos asignados a través del presupuesto de operaciones del centro regional se gasten en costos administrativos”.

Recomendación:

WRC debe mantener todos los documentos de respaldo para verificar que los gastos administrativos no excedieron el límite del costo administrativo del 15 por ciento.

Hallazgo 11: Encuesta administrativa

A. Gastos salariales no justificados

La revisión de las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa reveló que los sueldos y salarios informados al Departamento en mayo de 2024 no estaban respaldados por documentos fuente. WRC no pudo proporcionar documentación de los 10 empleados muestreados para respaldar los salarios y sueldos informados al Departamento. Posteriormente, el WRC proporcionó algunos registros de nómina; sin embargo, los registros no eran suficientes porque no coincidían con la Encuesta Administrativa. El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que WRC mantiene la documentación que respalda los sueldos y salarios informados en la Encuesta Administrativa.

Las Instrucciones de Estudio de Tiempo Administrativo para el Programa Federal, Sección I, establecen:

“Según los términos de la Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (Exención) y las secciones del Plan Estatal de California para Servicios de Medicaid (Plan Estatal), el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) obtiene fondos federales de contrapartida para los servicios administrativos proporcionados por el personal del centro regional para varios programas federales. Para seguir recibiendo fondos federales, cada centro regional debe proporcionar información sobre los costos reales de los servicios administrativos que respaldan los programas federales delineados en la Exención y el Plan Estatal”.

Proceso e instrucciones del estudio de tarifas de gestión de casos específicos Las certificaciones establecen:

“El centro regional deberá poner estos registros a disposición, por un período de hasta tres años a partir de la fecha de notificación, para su inspección, auditoría, examen o reproducción por parte de un representante autorizado del Departamento o de cualquier otra agencia estatal o federal apropiada.

El centro regional será responsable de cualquier denegación de auditoría que resulte de su incumplimiento de mantener estos registros en la forma descrita anteriormente”.

Recomendación:

WRC debe seguir las instrucciones de la Encuesta Administrativa para garantizar que la documentación esté disponible para verificar que los salarios de los empleados se informan con precisión.

B. Gastos administrativos subestimados

La revisión de las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa reveló que gastos operativos informados al Departamento en la encuesta de mayo de 2024; la hoja de cálculo de Cálculo de gastos operativos aplicables (Anexo B) no se concilió con el libro mayor. Los gastos operativos fueron subestimados en \$2,585,688.04. El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa y el libro mayor se concilien. (Ver Anexo M)

Las Instrucciones de Estudio de Tiempo Administrativo para el Programa Federal, Sección I, establecen:

“Según los términos de la Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (Exención) y las secciones del Plan Estatal de California para Servicios de Medicaid (Plan Estatal), el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) obtiene fondos federales de contrapartida para los servicios administrativos proporcionados por el personal del centro regional para varios programas federales. Para seguir recibiendo fondos federales, cada centro regional debe proporcionar información sobre los costos reales de los servicios administrativos que respaldan los programas federales delineados en la Exención y el Plan Estatal.

Las Instrucciones de Estudio de Tiempo Administrativo para Programas Federales, Sección B, establecen:

“El Anexo B debe coincidir con el libro mayor del centro regional o ser conciliable con el libro mayor del año fiscal que finaliza el 30 de junio de 2023”.

Recomendación:

El WRC debe seguir las instrucciones de la Encuesta Administrativa para garantizar que los gastos operativos informados en la encuesta sean conciliables con el libro mayor.

C. Compras de equipos no concluyentes

La revisión de las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa reveló que las compras de equipos con un valor de \$5,000 o más para el año fiscal informado al Departamento en la hoja de trabajo de Compras de Equipos (Anexo C) de mayo de 2024 no se pudieron verificar porque WRC no proporcionó una lista de capitalización para el año correspondiente. El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que las compras de equipos se informan correctamente en el Anexo C.

Las Instrucciones de Estudio de Tiempo Administrativo para el Programa Federal, Sección I, establecen:

“Según los términos de la Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (Exención) y las secciones del Plan Estatal de California para Servicios de Medicaid (Plan Estatal), el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) obtiene fondos federales de contrapartida para los servicios administrativos proporcionados por el personal del centro regional para varios programas federales. Para seguir recibiendo fondos federales, cada centro regional debe proporcionar información sobre los costos reales de los servicios administrativos que respaldan los programas federales delineados en la Exención y el Plan Estatal”.

Las Instrucciones de Estudio de Tiempo Administrativo para Programas Federales, Sección II (C), establecen:

“Las compras de equipos superiores a \$5,000 deben programarse mostrando una descripción del activo, el costo y la fecha de compra”.

Recomendación:

El WRC debe proporcionar documentación para respaldar las compras de equipos de \$5,000 y más que se pueden rastrear hasta el libro mayor. Además, el WRC debe registrar adecuadamente las compras de equipos en el futuro. hojas de trabajo de encuesta

Hallazgo 12: Inventario de equipos (Repetir)

La revisión del proceso de inventario reveló que WRC sigue teniendo debilidades en sus procedimientos de inventario. En su respuesta al informe de auditoría anterior, WRC indicó que ha tomado medidas para fortalecer el inventario físico. Además, ha actualizado sus procedimientos de inventario, ha invertido en un sistema de inventario y ha contratado a un gerente de instalaciones para supervisar las tareas de inventario. Sin embargo, el WRC sigue teniendo problemas con lo siguiente:

- El listado de inventario incluía artículos que no tenían etiquetas estatales.
- Las hojas de trabajo de inventario completas no incluían todos los activos fijos.
- Las hojas de trabajo de inventario completas no tenían los nombres de quienes realizaban el inventario ni de quienes lo revisoran.
- Formulario de Informe de Inspección de Propiedad (Std. 152) de fecha 7/29/2022 no tenía fecha de disposición.
- No se proporcionó la lista de capitalización para el año fiscal 2022-23.
- La lista de capitalización para el año fiscal 2023-24 no coincidió con el libro mayor.

WRC indicó que los problemas de inventario se deben a la falta de capacitación.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indica que su listado de capitalización para los años fiscales 2022-23 y 2023-24 se concilia con el libro mayor. Sin embargo, otros problemas relacionados con el inventario de equipos siguen sin resolverse, por lo que WRC debe proporcionar actualizaciones escritas junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final hasta que se haya resuelto este problema.

El Artículo IV, Sección 4(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

"El contratista deberá cumplir con las Directrices del Sistema de Gestión de Equipos del Estado para los equipos de los centros regionales y las direcciones e instrucciones apropiadas que el Estado pueda prescribir como razonablemente necesarias para la protección de la propiedad del Estado de California."

Directrices del Sistema de Gestión de Equipos del Estado, Sección III, B.
Recepción de Equipos de Propiedad del Estado Inventario de Equipos de
Propiedad del Estado

El equipo indica en parte:

“Los RC también proporcionarán a la Sección de Atención al Cliente (CSS) del Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) una lista de todos los equipos estatales, no fungibles y sensibles recibidos durante cada trimestre calendario. Esta información se proporcionará a CSS trimestralmente, utilizando el formulario de Equipo Adquirido Bajo Contrato (DS 2130), o una alternativa electrónica adecuada.

NOTA: Una separación adecuada de funciones requiere que el empleado de RC que recibe el equipo estatal no sea la misma persona que ordena los artículos o realiza el inventario físico”.

Las Directrices de Gestión de Equipos Estatales, Sección III, D. Registro de Equipos de Propiedad del Estado, establecen:

“El custodio de propiedad del RC deberá mantener un registro de los equipos no fungibles y sensibles propiedad del estado en un formato que incluya la siguiente información: descripción del equipo, ubicación (por ejemplo, número de oficina o sala del RC), número de etiqueta de identificación estatal, número de serie (si lo hay), fecha de adquisición y costo original. El RC también mantendrá archivos de todos los documentos relacionados con la compra, disposición o transferencia de todo equipo propiedad del Estado sujeto a estas directrices”.

Las Directrices de gestión de equipos del estado, Sección III, E. Disposición de equipos propiedad del estado, establecen:

“Los RC cumplirán con las siguientes pautas para cualquier equipo propiedad del estado que sea desechado, reciclado, perdido, robado, donado, destruido, intercambiado, transferido o de otra manera retirado del control del RC.

Los RC trabajarán directamente con su oficina regional de DGS para desechar adecuadamente los equipos propiedad del estado. Los RC completarán un Informe de inspección de la propiedad (estándar). 152) para todos los equipos de propiedad estatal sujetos a disposición. La DGS debe revisar y aprobar la Norma. 152 antes de que el equipo sea efectivamente desechado. Una copia de la norma. El número 152 se remitirá a CSS después de que se hayan eliminado los artículos y se hayan obtenido todas

las aprobaciones y certificaciones necesarias. Otra copia de la norma. El artículo 152 se remitirá a la Unidad de Contabilidad del RC para su contabilización. El RC conservará copias de todos los Std. completados. 152s para fines de auditoría”.

Las Directrices del Sistema de Gestión de Equipos del Estado, Sección III, F. Inventario de Equipos Propiedad del Estado establecen en parte:

"El inventario se realizará según el Manual Administrativo Estatal (SAM) Sección 8652"

SAM, Inventario de Bienes - 8652 establece en parte:

Las agencias/departamentos son responsables de desarrollar y llevar a cabo un plan de inventario que incluirá:

2. Control interno

- b. Las hojas de trabajo utilizadas para realizar el inventario se conservarán para auditoría y mostrarán la fecha del inventario y el nombre de quien lo realizó”.

Recomendación:

La WRC debe salvaguardar el equipo y realizar un inventario de todos los equipos estatales que se mantienen en la WRC. Además, el WRC debe contar con personal responsable de supervisar y mantener el inventario de equipos y recibir la capacitación adecuada sobre seguimiento de inventario, etiquetado estatal, completar el Estándar 152 y capitalizar los activos del Estado. Esto garantizaría el cumplimiento de los requisitos del contrato estatal respecto de la propiedad estatal. Además, WRC debe reiterar a sus empleados la importancia de cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato Estatal respecto a la salvaguarda de la propiedad estatal.

Hallazgo 13: Asignación inadecuada de los fondos del CPP

La revisión de los gastos del CPP de WRC reveló que WRC reclamó gastos por Años fiscales 2022-23 y 2023-24 por un total de \$207,056.63 cuando no hubo colocaciones de CPP durante ambos años fiscales. Estos gastos se asignaron al CPP en lugar de a la cuenta del Fondo General.

El Departamento considera que este asunto no está resuelto; WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo. (Ver Anexo N)

Las directrices para el Centro Regional CPP (III)(A) establecen en parte:

“Los fondos para colocaciones se asignarán en función de las reclamaciones asociadas con las colocaciones del CPP conciliadas que se produzcan durante cada año fiscal. Como parte del proceso de revisión de reclamos del POS, el Departamento puede solicitar periódicamente la verificación de los consumidores que han hecho la transición a la comunidad y sus costos asociados”.

El Contrato Estatal, Anexo E, Sección 2(a), establece, en la parte pertinente:

“El contratista deberá utilizar los fondos asignados para el Plan de Ubicación Comunitaria y el Plan de Desarrollo de Recursos Comunitarios aprobados del centro regional únicamente para los fines asignados y en cumplimiento con el Plan de Ubicación Comunitaria y el Plan de Desarrollo de Recursos Comunitarios del Estado y las Pautas de Vivienda”.

Recomendación:

WRC debe reasignar los \$207,056.63 que se reclamaron incorrectamente bajo el CPP a la cuenta del Fondo General. Esto garantizará que los fondos se asignen adecuadamente a la fuente de financiación correcta. Además, WRC debe revisar las reclamaciones del CPP para confirmar que los gastos de las personas se asignan a fuentes de financiamiento adecuadas antes de realizar reclamaciones al Departamento.

Hallazgo 14: Índices de carga de trabajo del coordinador de servicios

A. Documentación faltante

La revisión de las proporciones de la carga de trabajo del coordinador de servicios reveló que WRC no siguió sus propios procedimientos de retención de registros al no conservar la documentación para respaldar la carga de trabajo del coordinador de servicios de marzo de 2023. proporciones reportadas al Departamento. WRC afirmó que el ex Director de Finanzas era responsable de supervisar y conservar la documentación sobre la relación de carga de trabajo del coordinador de servicios. Sin embargo, cuando el Director de Finanzas se separó de WRC, no se pudo encontrar la documentación.

El Departamento considera que este asunto no está resuelto; WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

El Procedimiento de la WRC para la Encuesta de Relación de Carga de Casos establece en parte:

“Los datos mostrados en la hoja de cálculo DDS deben estar respaldados por los informes del WRC. El director financiero o su designado deberán conservar todos los informes anteriores para fines de auditoría”.

Las Instrucciones de la Encuesta de Carga de Casos del Coordinador de Servicios del Departamento, párrafo 5, establecen:

“Para efectos de auditoría, el centro deberá mantener la documentación de respaldo durante un mínimo de tres años. La ley exige que el Departamento, como parte de su responsabilidad de auditoría de rutina, revise y verifique la documentación utilizada para responder a esta encuesta”.

WIC, Sección 4640.6(e) establece:

“Para garantizar que se mantengan las proporciones de carga de casos de conformidad con esta sección, cada centro regional proporcionará datos de la carga de casos del coordinador de servicios al departamento, anualmente para cada año fiscal. “El departamento verificará la exactitud de los datos al realizar auditorías fiscales del centro regional”.

Recomendación:

El WRC debe asegurarse de que el personal responsable de las encuestas sobre la proporción de casos del coordinador de servicios sepa que se conservan todos los documentos para respaldar las proporciones de casos informadas. Además, WRC debe seguir sus procedimientos de retención de registros para conservar la documentación sobre la proporción de casos del coordinador de servicios para garantizar el cumplimiento de las Instrucciones de la Encuesta de Carga de Casos del Coordinador de Servicios del Departamento y el WIC.

B. Plan de corrección inoportuno

La revisión de las proporciones de carga de trabajo del coordinador de servicios reveló que el Departamento solicitó a WRC que presentara un plan de corrección dentro de los 60 días el 15 de abril de 2024; sin embargo, WRC excedió los 60 días y presentó el plan de corrección el 12 de diciembre de 2024. WRC indicó que el plan de corrección llegó inoportuno porque el empleado responsable del plan de corrección dejó el puesto.

El Departamento considera que este asunto no está resuelto; WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

La carta del Departamento al Director Ejecutivo, de fecha 15 de abril de 2024, establece:

“El Departamento está disponible para brindar asistencia técnica con el desarrollo del plan de corrección. Envíe por correo electrónico el plan de corrección dentro de los 60 días a partir de la fecha de esta carta a OCO@dds.ca.gov”.

Recomendación:

La WRC debe responder y abordar las solicitudes del Departamento de manera oportuna. Además, el WRC debería capacitar a sus empleados para evitar demoras a la hora de abordar las solicitudes del Departamento respecto de las proporciones de carga de trabajo de los coordinadores de servicios.

Hallazgo 15: Afirmaciones de FRC sin fundamento

La revisión de seis meses de reclamaciones de FRC reveló WRC no pudo proporcionar documentación de nómina de los tres empleados muestreados para respaldar los salarios reclamados a FRC. Como resultado, no se pudo determinar si los montos reclamados a FRC correspondientes a los años fiscales 2022-23 y 2023-24 por un total de \$260,494 eran exactos.

Posteriormente, WRC proporcionó registros de nómina, pero no se proporcionó un desglose de la nómina para verificar que el monto de nómina reclamado por FRC estuviera conciliado con el libro mayor. Por lo tanto, el Departamento considera que este asunto no está resuelto y WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

El Artículo II, Sección 4(e)(5) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El contratista deberá mantener, en el Sistema Fiscal Uniforme (UFS), una rendición de cuentas separada de todos los fondos federales gastados en actividades de servicios de recursos familiares”.

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relacionadas con el presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato (en adelante denominados colectivamente registros”) en la medida y con el detalle que reflejen adecuadamente los costos netos...”

Recomendación:

WRC debe proporcionar documentación de nómina para respaldar los reclamos de FRC o reembolsar al Departamento \$260,494 por los reclamos no respaldados. Además, WRC debe cumplir con los requisitos del contrato estatal y garantizar que se conserve y se pueda acceder a la documentación para respaldar los montos reclamados.

Hallazgo 16: Reclamaciones y compensaciones de FEC sin fundamento

La revisión de la subvención FEC de WRC reveló que WRC recibió fondos por un total de \$340,940 para los años fiscales 2022-23 y 2023-24. Sin embargo, WRC no pudo proporcionar documentación de los gastos reclamados bajo la subvención FEC para garantizar que WRC esté recibiendo una compensación por los costos administrativos de administrar la subvención. WRC no proporcionó procedimientos ni una razón por la cual no se proporcionaron los documentos ya que el individuo clave responsable de los reclamos de la FEC no estaba disponible.

Posteriormente, el WRC proporcionó a la FEC presupuestos, resúmenes de gastos y facturas para el período de auditoría. Sin embargo, el Departamento considera que esta cuestión no está resuelta hasta que WRC pueda proporcionar sus procedimientos de reclamación por escrito recientemente desarrollados. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relacionadas con el presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato (en adelante denominados colectivamente registros”) en la medida y con el detalle que reflejen adecuadamente los costos netos...”

Recomendación:

WRC necesita desarrollar procedimientos de reclamación para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones en ausencia de personal clave. Estos procedimientos deben incluir instrucciones sobre cómo manejar las reclamaciones, incluida la compensación y los tipos de documentos que se deben conservar.

Hallazgo 17: Ingresos por alquiler sin respaldo

La revisión de las reclamaciones estatales reveló que WRC recibe ingresos por alquiler de tres subarrendamientos mensualmente. Sin embargo, WRC no pudo proporcionar los tres contratos de subarrendamiento para respaldar el ingreso de alquiler mensual recibido y la compensación a las reclamaciones estatales mensuales era precisa. Además, la WRC no proporcionó procedimientos ni una razón por la cual los contratos de subarrendamiento y sus modificaciones no estaban disponibles para su revisión dado que la persona clave responsable de los reclamos estatales no estaba disponible.

Posteriormente, WRC proporcionó los tres contratos de subarrendamiento y los cronogramas de alquiler que indicaban que los ingresos mensuales por alquiler se habían compensado con las reclamaciones del Estado. Sin embargo, el Departamento considera que esta cuestión no está resuelta hasta que WRC pueda proporcionar sus procedimientos de reclamación por escrito recientemente desarrollados. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relacionadas con el presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato (en adelante denominados colectivamente registros”) en la medida y con el detalle que reflejen adecuadamente los costos netos...”

Recomendación:

WRC necesita desarrollar procedimientos de reclamación para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones en ausencia de personal clave. Estos procedimientos deben incluir instrucciones sobre cómo manejar las reclamaciones, incluida la compensación y los tipos de documentos que deben conservarse.

Hallazgo 18: Encuesta sobre alquileres sin respaldo

La revisión de las encuestas de alquiler para los años fiscales 2022-23 y 2023-24 reveló que WRC no mantuvo documentación para respaldar los montos en las encuestas de alquiler informadas al Departamento. Además, el WRC no pudo proporcionar procedimientos ni una razón por la cual no se conservaron los documentos, ya que las personas clave responsables de las encuestas no estaban disponibles.

La hoja de instrucciones de la encuesta de alquiler del Centro Regional establece:

“La información recopilada de la Encuesta de Alquileres se revisará para su inclusión en la Revisión de Mayo de 2023”

Las Directrices para solicitudes de aumento de financiación de alquileres del Centro Regional del Departamento establecen:

“13. El Departamento incluirá en sus planes de auditoría del centro regional, una revisión de la justificación de los gastos de arrendamiento reales en comparación con las asignaciones de alquiler”.

WIC, Sección 4631(b) establece:

“El contrato del departamento con un centro regional requerirá una estricta rendición de cuentas y presentación de informes sobre todos los ingresos y gastos, y una estricta rendición de cuentas y presentación de informes sobre la eficacia del centro regional en la ejecución de su programa y sus responsabilidades fiscales según lo establecido en este documento”.

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relacionadas con el presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato (en adelante denominados colectivamente registros”) en la medida y con el detalle que reflejen adecuadamente los costos netos...”

Recomendación:

WRC debe proporcionar documentación para respaldar los estudios de alquiler. Además, el WRC debe desarrollar procedimientos de inspección de alquileres para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones en ausencia de personal clave. Estos procedimientos deben

incluir instrucciones sobre cómo completar la evaluación del alquiler y los tipos de documentos que se deben conservar.

Hallazgo 19: Conciliaciones UFS no proporcionadas

La revisión de las conciliaciones de UFS reveló que WRC no proporcionó documentación para verificar que las conciliaciones de UFS se completaron para Años fiscales 2022-23 y 2023-24. Además, WRC no proporcionó procedimientos ni una razón por la cual no se proporcionaron los documentos ya que la persona clave responsable de completar las conciliaciones de UFS no estaba disponible.

Posteriormente, WRC proporcionó las conciliaciones UFS; sin embargo, no se proporcionó la documentación correspondiente para respaldar los montos de conciliación UFS informados junto con los procedimientos de conciliación escritos. Por lo tanto, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que WRC proporcione documentación para respaldar los montos de conciliación de UFS informados y los procedimientos de conciliación por escrito. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Las Instrucciones y Pautas del Departamento para la Conciliación de Fin de Mes del Calendario establecen:

“La conciliación debe realizarse mensualmente y no sólo al final del año”.

WIC, Sección 4631(b), establece:

"El contrato del departamento con un centro regional exigirá una estricta rendición de cuentas y la presentación de informes de todos los ingresos y gastos, así como una estricta rendición de cuentas y la presentación de informes en cuanto a la eficacia del centro regional en el desempeño de su programa y responsabilidades fiscales según lo establecido en el presente documento."

El Artículo I, Sección 5 del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

"El Contratista deberá cumplir con todos los estatutos, leyes y reglamentos de California aplicables a las corporaciones sin fines de lucro"

El Artículo IV, Sección 3(a) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“El Contratista deberá mantener libros, registros, documentos, archivos de casos y otras pruebas relacionadas con el presupuesto, los ingresos, los gastos y los consumidores atendidos en virtud de este contrato (en adelante denominados colectivamente registros”) en la medida y con el detalle que reflejen adecuadamente los costos netos...”

SAM, Conciliaciones – General - 7901 establece en parte:

"Las agencias/departamentos deben realizar conciliaciones para garantizar la exactitud y coherencia de sus registros contables. Las agencias/departamentos conciliarán los saldos de las cuentas con la documentación justificativa, como facturas, recibos, etc. Las agencias/departamentos también compararán las cuentas de la agencia/departamento con registros distintos de los preparados por la agencia/departamento, como los extractos bancarios utilizados en una conciliación bancaria."

“...cada agencia/departamento es responsable de completar cualquier conciliación necesaria para salvaguardar los activos del estado y garantizar datos financieros confiables”.

Recomendación:

WRC debe proporcionar las Conciliaciones UFS y la documentación que respalde los montos. Además, el WRC debe desarrollar procedimientos de conciliación para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones en ausencia de personal clave. Estos procedimientos deben incluir instrucciones sobre cómo completar las conciliaciones y los tipos de documentos que deben conservarse.

Hallazgo 20: Facturación electrónica

La revisión de los archivos de 12 proveedores de facturación electrónica reveló una debilidad en los controles de WRC sobre la retención de registros. El No se pudieron localizar los formularios de inscripción de cinco proveedores, no se pudieron localizar los avisos de remesas de transferencias electrónicas de fondos para cuatro períodos de pago, no se proporcionó una lista de los proveedores despedidos durante el período de auditoría y no se proporcionaron procedimientos. WRC indicó que el excontador era responsable de supervisar la facturación electrónica. Sin embargo, cuando el ex contador se separó de WRC, no se pudo encontrar la documentación. (Ver Anexo O)

Posteriormente, WRC proporcionó la documentación faltante; sin embargo, el Departamento considerará este asunto sin resolver hasta que pueda verificar que los procedimientos de WRC se han actualizado y funcionan de manera efectiva.

El Manual de Usuario de la Aplicación Web de Facturación Electrónica establece:

"Se debe conservar una copia del formulario completo de inscripción del proveedor archivada en el centro regional.
"Se podrán hacer copias si fuese necesario."

Recomendación:

El WRC debe Desarrollar procedimientos de facturación electrónica para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones en ausencia de personal clave. Estos procedimientos deben incluir instrucciones sobre cómo inscribir nuevos proveedores y los tipos de documentos que deben conservarse.

Conclusiones que se han abordado y corregido:

Hallazgo 2: Implementación incorrecta del modelo de tarifa

La revisión de la implementación del modelo de Reforma Tarifaria reveló que un proveedor del WRC, G E 4 ME, LLC, Número de Proveedor PW7481, prestó Servicios de Vida Asistida (Supported Living Services), Código de Servicio 896, pero no recibió un incremento en la tarifa cuando se implementó el ajuste tarifario incremental del 25 por ciento en enero de 2023. Esto ocurrió debido a un descuido por parte de WRC al no actualizar la tarifa del proveedor.

Posteriormente, WRC proporcionó documentación que indicaba que se habían realizado pagos retroactivos y que se había ajustado la tasa de pago.

WIC, Sección 4519.10(c)(1)(A) y (B) establece:

"(c)(1)(A) A partir del 1 de abril de 2022, el departamento implementará un aumento de tarifas para los proveedores de servicios que sea igual a un cuarto de la diferencia entre las tarifas actuales y el modelo de tarifas totalmente financiado para cada proveedor.

(B) A partir del 1 de enero de 2023 y hasta el año fiscal 2023-24, el departamento ajustará las tarifas para igualar la mitad de la diferencia entre las tarifas vigentes el 31 de marzo de 2022 y el modelo de tarifas totalmente financiado para cada proveedor, y habrá fondos adicionales disponibles para el programa de incentivos de calidad descrito en la subdivisión (e)."

Recomendación:

La WRC debe aplicar las tasas de reforma adecuadas para garantizar que se pague correctamente a los proveedores.

Hallazgo 6: Tarjetas de firma bancaria no actualizadas

La revisión de las tarjetas de firma bancaria reveló que WRC no modificó sus tarjetas de firma bancaria para eliminar la autoridad de firma bancaria del ex Director de Finanzas. WRC indicó que las tarjetas de firma no se actualizaron porque el puesto de Director de Finanzas aún estaba vacante..

Posteriormente, WRC proporcionó las tarjetas de firma actualizadas, por lo que este problema se considera resuelto.

El Artículo III, Sección 3(f) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“Todas las cuentas bancarias y cualquier vehículo de inversión que contenga fondos de este contrato y se utilicen para operaciones del centro regional, salarios y beneficios de los empleados o para servicios y apoyos a los consumidores, estarán a nombre del Estado y del Contratista”.

El Artículo III, Sección 3(g) del contrato entre el Departamento y WRC establece en parte:

“Para las cuentas bancarias mencionadas anteriormente, se prepararán tres (3) tarjetas de firma alternativas con cláusulas adjuntas a cada una indicando su uso”.

Recomendación:

WRC debe garantizar que las tarjetas de firma se actualicen cada vez que un firmante deja su puesto o cuando la junta instala nuevos funcionarios.

EVALUACIÓN DE LA RESPUESTA

Como parte del proceso del informe de auditoría, se facilitó al Centro Regional un borrador del informe de auditoría y se le pidió que diera una respuesta a las conclusiones. Su respuesta figura en el Apéndice B. La Subdivisión de Servicios de Auditoría del Departamento ha evaluado la respuesta y confirmará que se han adoptado las medidas correctoras adecuadas durante la próxima auditoría programada, salvo que se indique lo contrario.

Conclusiones que deben abordarse:

Hallazgo 1: Pagos duplicados y autorizaciones superpuestas

WRC declaró que tomó medidas correctivas para resolver los sobrepagos restantes a los 15 proveedores por un total de \$12,413.93 mediante la emisión de cartas de demanda, la compensación de pagos y el cobro de cheques a los proveedores. Sin embargo, la revisión que hizo el Departamento de la documentación proporcionada por WRC indicó que se resolvieron \$11,136.76 en sobrepagos y hay un saldo pendiente de \$1,277.17. WRC proporcionó una hoja de cálculo que indicaba que los \$1,277.17 restantes no eran pagos en exceso; pero no proporcionó copias de las autorizaciones y los planes de programas individuales para respaldar su postura. Por lo tanto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 2: Implementación incorrecta del modelo de tarifa

Este hallazgo está resuelto. Vea la sección sobre los hallazgos que se han abordado y corregido a continuación.

Hallazgo 3: Cuentas fiduciarias individuales

A. Saldos fiduciarios individuales por encima del límite de recursos

WRC indicó que analizó las cinco cuentas fiduciarias individuales y actualmente está trabajando con los coordinadores de servicios para reducir los saldos de las cuentas. Además, WRC afirmó que está actualizando sus procesos para monitorear y administrar de manera proactiva los saldos de las cuentas fiduciarias de las personas. Dado que el WRC está actualizando sus procesos, el Departamento considerará este asunto sin resolver. Por lo tanto, WRC debe proporcionar una actualización escrita del estado de sus procesos

junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

B. Saldos restantes del fideicomiso individual para personas transferidas

WRC declaró que había resuelto los saldos fiduciarios individuales restantes de las personas transferidas y proporcionó documentación que indica que a mayo de 2025 las seis cuentas tenían saldos cero. Sin embargo, un análisis más detallado reveló que cinco de las seis cuentas fiduciarias individuales aún tienen saldos restantes por un total de \$14,93. Dado que esta cuestión sigue sin resolverse, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

C. Desembolsos de fideicomisos individuales no admitidos

WRC afirmó que está tratando de resolver este problema. WRC proporcionó recibos y confirmaciones de depósito de California Achieving a Better Life Experience (CalABLE) que indican que los desembolsos de administración de dinero de tres cuentas individuales por un total de \$ 11,533 están respaldados.

Para el individuo restante, WRC proporcionó recibos que muestran cómo se gastaron los fondos y una copia de un cheque que recibió del centro de atención residencial por los fondos no utilizados por un total de \$3,000. WRC declaró que actualmente está en contacto con CalABLE para desembolsar los \$3,000. Dado que todavía hay fondos que deben desembolsarse, El Departamento considerará este asunto sin resolver. Por lo tanto, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

D. Fondos P&I no desembolsados hasta el día 10 del mes

WRC indicó que realizó una auditoría interna durante el período de auditoría y determinó que los pagos atrasados se debieron principalmente a problemas de mantenimiento de la autorización. Además, WRC indicó que planea implementar un proceso para priorizar el procesamiento oportuno de las autorizaciones P&I para evitar demoras. El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para comprobar si

los procesos que WRC planea implementar están funcionando eficazmente.

E. Carta de adjudicación de la SSA faltante

WRC proporcionó las cartas de adjudicación de SSA faltantes para una persona que abarca el período comprendido entre julio de 2022 y diciembre de 2022; por lo tanto, este problema se considera resuelto.

Hallazgo 4: Personas fallecidas

A. Saldos fiduciarios individuales restantes

WRC proporcionó documentación y afirmó que fortalecerá sus procedimientos para garantizar que los fondos se remitan de manera oportuna a los beneficiarios de las personas o se transfieran al Estado. Además, WRC declaró que ha resuelto los saldos fiduciarios individuales restantes de las ocho personas fallecidas remitiendo los fondos a la Administración del Seguro Social (SSA) y cerrando las cuentas fiduciarias correspondientes.

Además, el Departamento revisó la documentación y coincide en que se realizaron pagos a los familiares más cercanos y a la SSA para una persona. Sin embargo, un análisis más detallado reveló que tres de las ocho cuentas fiduciarias individuales continuaron acumulando intereses por un total de \$2,45 debido a que WRC no cerró las cuentas fiduciarias individuales. Como este asunto sigue sin resolverse, WRC debe proporcionar un procedimiento escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces indicando que las cuentas individuales fallecidas están cerradas y que no se siguen desembolsando intereses en estas cuentas.

B. Certificados de defunción faltantes

WRC proporcionó el certificado de defunción de una persona con su respuesta al borrador del informe y posteriormente envió los dos certificados de defunción restantes una vez que los recibió del Departamento de Registros Vitales de Salud Pública de California. Además, WRC afirmó que desarrollará procedimientos para garantizar que los certificados de defunción se obtengan rápidamente y que los archivos de casos se cierren de manera oportuna. El Departamento considera que esta cuestión no está resuelta hasta que reciba los procedimientos recientemente desarrollados por el WRC 30 días después de la emisión del informe final.

Hallazgo 5: Conciliaciones bancarias

WRC manifestó que reconoce la importancia de realizar conciliaciones bancarias oportunas y manifestó que contrató nuevo personal contable y mejoró la capacitación del personal para garantizar un proceso de conciliación sostenible. Una revisión más detallada reveló que WRC proporcionó todos los documentos faltantes; sin embargo, el Departamento considera que este problema no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para garantizar que los registros estén fácilmente disponibles y se mantenga el proceso de conciliación.

Hallazgo 6: Tarjetas de firma bancaria no actualizadas

Este hallazgo está resuelto. Vea la sección sobre los hallazgos que se han abordado y corregido a continuación.

Hallazgo 7: Gastos con tarjeta de crédito

En su respuesta, WRC afirmó que fortalecerá sus controles internos para garantizar el pleno cumplimiento de su política de tarjetas de crédito. Como parte de su acción correctiva, WRC redujo el número de titulares de tarjetas y planea actualizar los procesos, incluida la presentación obligatoria de recibos detallados y documentación de propósito comercial para todas las transacciones con tarjetas de crédito. Además, el WRC comenzó a reforzar la rendición de cuentas y garantizar la transparencia en el uso de los fondos de la agencia, e indicó que se brindará capacitación periódica y se aplicarán consecuencias en caso de incumplimiento.

La revisión del Departamento señaló lo siguiente:

- WRC proporcionó resúmenes de tarjetas de crédito y documentación de respaldo para febrero, abril y agosto de 2023. Sin embargo, a un empleado le falta un extracto de tarjeta de crédito y la documentación de respaldo para abril de 2023 y a otro empleado le falta documentación de respaldo para respaldar los gastos de abril de 2023 por un total de \$3275,19.
- WRC no proporcionó resúmenes de tarjetas de crédito ni documentación de agosto de 2022 para respaldar los gastos de tres titulares de tarjetas de crédito.
- los aportados para respaldar los gastos de Pavillions por un total de \$272.03 no fueron suficientes ya que no se aportaron recibos que detallaran los artículos adquiridos.
- Todavía falta un recibo detallado de una transacción de comida CPK por un total de \$27.30

- WRC proporcionó documentación que indicaba 10 gastos por un total de \$3,162.97, incluida una descripción del propósito comercial. Sin embargo, no se proporcionaron descripciones comerciales de gastos de comida por un total de \$ 2,609.73.

Dado que los problemas relacionados con la tarjeta de crédito siguen sin resolverse, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 8: Formularios de solicitud de cheques

A. Formularios de solicitud de cheques faltantes

WRC proporcionó dos formularios de solicitud de cheque por un total de \$12,960 y planea actualizar sus Procedimientos Operativos para agilizar el proceso de aprobación de pago y hacerlo eficiente cuando los empleados clave están ausentes. Además, WRC indicó que planea implementar un proceso de seguimiento para verificar que la documentación de verificación requerida esté completa y aprobada antes del pago.

El Departamento verificó los dos formularios de solicitud de cheque proporcionados y observó que fueron firmados retroactivamente por el Contralor y el Director Financiero (CFO) después de la auditoría. Sin embargo, el Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los Procedimientos Operativos actualizados funcionan eficazmente.

B. Faltan las aprobaciones del Director Financiero

WRC proporcionó documentación para veintinueve formularios de solicitud de cheque y reconoció que sus procedimientos de aprobación de pago no se siguieron de manera uniforme. WRC declaró que planea resolver este problema actualizando su Procedimiento Operativo para agilizar el proceso de aprobación de pagos y garantizar que la documentación de verificación requerida esté completa y aprobada por el Director de Finanzas antes del pago.

El Departamento verificó que los veintinueve formularios de solicitud de cheque proporcionados fueron firmados retroactivamente por el actual CFO después de la auditoría. Sin embargo, el Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procedimientos operativos actualizados planificados por WRC se siguen y funcionan eficazmente.

Hallazgo 9: Servicios prestados antes de la aprobación del contrato

WRC reconoce que los servicios se iniciaron antes de ejecutar un contrato escrito con Kinetic Flow y declaró que...Recalcar a su personal que los servicios no pueden comenzar hasta que se haya firmado un contrato escrito, con todas las aprobaciones necesarias. Además, WRC indicó que este procedimiento se incluirá en sus pautas internas de gestión de contratos para evitar que este problema se repita. Sin embargo, el Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procedimientos de WRC incluidos en las directrices de gestión de contratos funcionan eficazmente.

Hallazgo 10: Límite de costos administrativos

WRC afirmó que está estableciendo un proceso para garantizar que sus costos administrativos no excedan el 15 por ciento y que se conservarán todos los documentos de respaldo. Además, WRC está de acuerdo con la recomendación del Departamento de no depender de una sola persona para garantizar el cumplimiento del requisito del límite del 15 por ciento en los costos administrativos. Además, WRC afirmó que cumplió con el requisito durante el período de auditoría, pero no proporcionó documentación para respaldar su postura. Por lo tanto, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procesos planificados de WRC están funcionando eficazmente.

Hallazgo 11: Encuesta administrativa

A. Gastos salariales no justificados

La WRC proporcionó algunos registros de nómina; sin embargo, los documentos proporcionados no coincidían con la Encuesta Administrativa. Además, WRC manifestó que seguirá las instrucciones proporcionadas en la Encuesta Administrativa para garantizar que los salarios informados estén respaldados y que los empleados estén capacitados para mantener los datos requeridos por los auditores. Sin embargo, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que WRC mantiene la documentación que respalda los sueldos y salarios informados en la Encuesta Administrativa.

B. Gastos administrativos subestimados

WRC declaró que implementará procedimientos para verificar las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa y la conciliación del libro mayor antes de su presentación.

El Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que las hojas de trabajo de la Encuesta Administrativa y el libro mayor se concilien.

C. Compras de equipos no concluyentes

WRC no proporcionó una respuesta al hallazgo; por lo tanto, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar la exactitud de las compras de equipos informadas al Departamento.

Hallazgo 12: Inventario de equipos (Repetir)

WRC declaró que seguirá las Pautas de Gestión de Equipos del Estado y se asegurará de que los Formularios Std 152 se envíen a tiempo y sean precisos. Además, WRC declaró que tomó las siguientes medidas para resolver los problemas:

- Se eliminaron los artículos que no estaban etiquetados por el estado del listado de inventario, se etiquetaron los monitores, se corrigieron sus hojas de trabajo de inventario completas y se agregaron los nombres de los tomadores y revisores del inventario. Sin embargo, el WRC no proporcionó sus hojas de trabajo de inventario completo revisadas para verificar que se tomaron estas acciones.
- La documentación proporcionada que indica que su listado de capitalización para los años fiscales 2022-23 y 2023-24 se ha conciliado; por lo tanto, el Departamento considera resuelta esta parte del hallazgo.

Sin embargo, debido a que otras partes del hallazgo relacionadas con el cumplimiento del contrato estatal no se han resuelto, el Departamento realizará una auditoría para garantizar que se estén siguiendo las pautas sobre equipos estatales. Además, WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 13: Asignación inadecuada de los fondos del CPP

WRC manifestó que entiende que los reclamos del CPP por compra de servicios solo se pueden realizar durante el año fiscal en el que una persona que recibe servicios se ha mudado a una ubicación comunitaria. Además, WRC afirmó que actualmente está revisando los gastos del CPP para el período de auditoría para determinar la asignación adecuada de costos. Dado que el WRC todavía está revisando los gastos del CPP y no se proporcionó la documentación, el Departamento considera que este

asunto no está resuelto. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 14: Índices de carga de trabajo del coordinador de servicios

WRC declaró que proporcionó la documentación sobre la relación de carga de trabajo faltante, desarrolló procedimientos para responder al Departamento de manera oportuna y capacitó al personal de respaldo para cubrir las responsabilidades durante las ausencias del personal. Sin embargo, los documentos aportados corresponden a marzo de 2024 en lugar de marzo de 2023. Por lo tanto, el Departamento todavía considera que esta cuestión no está resuelta.

La WRC también reconoció que el plan de corrección de la relación entre la carga de trabajo y el número de casos no se presentó a tiempo durante el período de auditoría. WRC indicó que la encuesta sobre la carga de trabajo del coordinador de servicios de marzo de 2025 y el plan de corrección se presentaron al Departamento a tiempo. Sin embargo, esta documentación no fue proporcionada junto con su respuesta al borrador del informe de auditoría para que el Departamento validara que dichos documentos se proporcionaron a tiempo. Por tanto, el Departamento considera que esta cuestión no está resuelta. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 15: Afirmaciones de FRC sin fundamento

El Departamento revisó el registro de nómina proporcionado; sin embargo, WRC no proporcionó un desglose de la nómina para verificar que el monto de nómina reclamado por FRC estuviera conciliado con el libro mayor. WRC afirmó que en el futuro se asegurará de que el personal adecuado haya recibido capacitación y tenga acceso para recuperar la documentación de auditoría necesaria. Por lo tanto, el Departamento considera que este problema no está resuelto y realizará una auditoría para verificar que WRC tenga la documentación de nómina para verificar que los montos de nómina de FRC reclamados estén respaldados y conciliados con el libro mayor.

Hallazgo 16: Reclamaciones y compensaciones de FEC sin fundamento

La WRC proporcionó a la FEC presupuestos, resúmenes de gastos y facturas para el período de auditoría y declaró que está desarrollando procedimientos que incluirán instrucciones para procesar reclamos,

compensaciones y retención de registros. Además, WRC afirmó que se capacitará al personal de respaldo para garantizar que el proceso de reclamación pueda realizarse en ausencia de personal clave.

Por lo tanto, el Departamento considerará que esta cuestión no está resuelta hasta que WRC pueda proporcionar sus procedimientos de reclamación por escrito recientemente desarrollados. WRC debe proporcionar una actualización de estado por escrito junto con la documentación de respaldo 30 días después de la emisión de este informe de auditoría final y mensualmente cada 30 días a partir de entonces hasta que se resuelva este hallazgo.

Hallazgo 17: Ingresos de alquiler no respaldados

WRC declaró que resolvió este hallazgo y planea desarrollar un proceso para garantizar que se proporcione documentación a los auditores incluso cuando el personal clave esté

no disponible. WRC proporcionó los tres contratos de subarrendamiento y los cronogramas de alquiler que indicaban que los ingresos mensuales por alquiler se compensaron con las reclamaciones del Estado. Por tanto, el Departamento considera esta cuestión resuelta.

Hallazgo 18: Encuesta sobre alquileres sin respaldo

WRC declaró que capacitará al personal, conservará registros y desarrollará procedimientos formales para completar la encuesta de alquiler. El Departamento aún considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procedimientos formales de WRC funcionan eficazmente.

Hallazgo 19: Conciliaciones UFS no proporcionadas

WRC proporcionó documentación y declaró que está desarrollando procedimientos escritos para completar las conciliaciones de UFS. Además, WRC afirmó que se capacitará al personal para garantizar que las conciliaciones de UFS se puedan realizar en ausencia de personal clave.

Además, WRC proporcionó conciliaciones UFS para la revisión del Departamento; sin embargo, no se proporcionaron los informes correspondientes para respaldar los montos de conciliación UFS. Por lo tanto, el Departamento considera que este asunto no está resuelto hasta que se pueda realizar una auditoría para verificar que los procedimientos de conciliación UFS de WRC funcionan eficazmente.

Hallazgo 20: Facturación electrónica

WRC proporcionó la documentación faltante y afirmó que actualizará sus procedimientos para garantizar que todos los registros se archiven en el lugar correcto. Sin embargo, el Departamento considerará este asunto sin resolver hasta que pueda verificar que los procedimientos de WRC se han actualizado y funcionan eficazmente.

Conclusiones que se han abordado y corregido.**Hallazgo 2: Implementación incorrecta del modelo de tarifa**

WRC proporcionó documentación que indica que se realizaron pagos retroactivos y que se ajustó la tasa de pago. El Departamento coincide con WRC en que el número de proveedor utilizado en el borrador del informe es incorrecto y se ha revisado a PW7481. Por tanto, el Departamento considera esta cuestión resuelta.

Hallazgo 6: Tarjetas de firma bancaria no actualizadas

WRC declaró que las tarjetas de firma se actualizarán inmediatamente cuando un firmante deje su puesto o cuando la junta instale nuevos funcionarios. Además, WRC proporcionó documentación que indica que se han actualizado las tarjetas de firma tanto del WRC como del Departamento; por lo tanto, el Departamento considera que este problema está resuelto.

ADJUNTOS A-O

CENTRO REGIONAL WESTSIDE

Para solicitar una copia de los archivos adjuntos de este informe de auditoría, comuníquese con la Sucursal de Servicios de Auditoría al (916) 654-3695.

APARTADO A

ALCANCE, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

El Departamento es responsable, bajo el WIC, de garantizar que las personas con discapacidades intelectuales y del desarrollo reciban los servicios y apoyos que necesitan para llevar vidas más independientes, productivas e integradas. Para garantizar estos servicios y apoyos, el Departamento contrata a 21 agencias/corporaciones comunitarias privadas sin fines de lucro que brindan puntos de contacto fijos en la comunidad para atender a personas elegibles y sus familias en California. Estos puntos fijos de contacto se denominan centros regionales. Los centros regionales son responsables, en virtud de la legislación estatal, de ayudar a garantizar que estas personas reciban acceso a los programas y servicios más adecuados para ellas a lo largo de su vida.

El Departamento también es responsable de brindar garantías al Departamento de Salud y Servicios Humanos federal, a los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid, de que los servicios facturados bajo el programa de exención HCBS de California se brindan y de que se cumplen los criterios establecidos para recibir fondos. Como parte de brindar esta garantía, la Sección de Servicios de Auditoría realiza auditorías de cumplimiento fiscal de cada Centro Regional al menos cada dos años y completa revisiones de seguimiento en años alternos.

Además de la auditoría de cumplimiento fiscal, cada Centro Regional es monitoreado por la Rama de Programas Federales del Departamento para evaluar el cumplimiento programático general con los requisitos de la Exención HCBS. La revisión de la supervisión del cumplimiento de la exención HCBS tiene sus propios criterios y procesos. Estas auditorías y revisiones de programas son una parte esencial de un sistema general de monitoreo del Departamento que proporciona información sobre las operaciones fiscales, administrativas y programáticas de los Centros Regionales.

Esta auditoría se realizó como parte del sistema general de monitoreo del Departamento que proporciona información sobre las operaciones fiscales, administrativas y programáticas de los Centros Regionales. Los objetivos de esta auditoría eran:

- Para determinar el cumplimiento del WIC,
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones del Programa de exención HCBS para personas con discapacidades del desarrollo,
- Determinar el cumplimiento de la normativa CCR, Título 17,
- Determinar el cumplimiento de las Circulares A-122 y A-133 de la OMB, y
- Determinar que los costos reclamados cumplieran con lo dispuesto en el Contrato Estatal entre el Departamento y el Centro Regional.

La auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas emitidas por el Interventor General de los Estados Unidos. Sin embargo, los procedimientos no constituyen una auditoría de los estados financieros del centro regional. El Departamento limitó el alcance a la

planificación y ejecución de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener una seguridad razonable de que el Centro Regional cumplía con los objetivos identificados anteriormente.

Revisión del Departamento del Centro Regional Se realizó un análisis de la estructura de control interno para comprender el flujo de transacciones y las políticas y procedimientos, según sea necesario, para desarrollar procedimientos de auditoría adecuados.

El Departamento revisó los informes de auditoría anuales disponibles que fueron realizados por una firma de contabilidad pública certificada independiente. Esta revisión se realizó para determinar el impacto, si lo hubiera, sobre la auditoría del Departamento y, según fuera necesario, desarrollar procedimientos de auditoría adecuados.

Los procedimientos de auditoría realizados incluyeron los siguientes:

I. Compra de Servicios

El Departamento seleccionó una muestra de reclamaciones de Compra de Servicios (POS) facturadas al Departamento. La muestra incluyó servicios individuales y tarifas de proveedores. La muestra también incluyó personas que eran elegibles para el Programa de Exención HCBS. Para las reclamaciones POS, se realizaron los siguientes procedimientos:

- El Departamento analizó los artículos de muestra para determinar si los pagos realizados a los proveedores de servicios se habían reclamado correctamente y podían respaldarse con la documentación apropiada.
- El Departamento seleccionó una muestra de facturas de proveedores de servicios con tarifas diarias y por hora, tarifas mensuales estándar y tarifas por kilometraje para determinar si el Centro Regional mantenía la documentación de respaldo de asistencia. Se revisaron las tarifas cobradas por los servicios prestados a personas para garantizar el cumplimiento con las disposiciones del WIC; la Exención HCBS para Discapacitados del Desarrollo; CCR, Título 17, Circulares A-122 y A-133 de la OMB; y el Contrato Estatal entre el Departamento y el Centro Regional.
- Si corresponde a esta auditoría, el Departamento seleccionó una muestra de Cuentas Fiduciarias Individuales para determinar si hubo actividades inusuales y si los saldos de alguna cuenta excedían los \$2,000, como lo prohíbe la Administración del Seguro Social. Además, el Departamento determinó si algún pago retroactivo de beneficios del Seguro Social recibido excedió el límite de recursos de \$2,000 por más de nueve meses. El Departamento también revisó estas cuentas para garantizar que los intereses devengados se distribuyeran trimestralmente, los fondos personales e incidentales se pagaran antes del día 10 de cada mes y se mantuviera la documentación adecuada de los gastos.

- El Departamento analizó todas las cuentas bancarias para determinar si el Departamento tenía autoridad para firmar, como lo exige el Contrato Estatal con el Departamento.
- El Departamento seleccionó una muestra de conciliaciones bancarias para cuentas de Operaciones (OPS) y cuentas bancarias de Fideicomiso Individual para determinar si las conciliaciones se completaban correctamente mensualmente.

II. Operaciones en el centro regional.

El Departamento seleccionó una muestra de reclamaciones de OPS facturadas al Departamento para determinar el cumplimiento con el Contrato Estatal. La muestra incluía diversos gastos declarados en concepto de administración que se revisaron para garantizar que el personal contable introducía los datos correctamente, las transacciones se registraban a su debido tiempo y los gastos imputados a diversas áreas operativas eran válidos y razonables. Se realizaron los siguientes procedimientos:

- Se seleccionó una muestra de los expedientes del personal, las hojas de horas, los libros de nóminas y otros documentos justificativos para determinar si había pagos excesivos o errores en las nóminas o en las deducciones de las nóminas.
- Se comprobó una muestra de gastos de OPS, incluidos, entre otros, las compras de material de oficina, los contratos de consultoría, los gastos de seguros y los contratos de arrendamiento, para determinar su conformidad con el CCR, el Título 17 y el Contrato estatal.
- Se seleccionó una muestra de equipos y se inspeccionó físicamente para determinar el cumplimiento de los requisitos del contrato estatal.
- El Departamento revisó las políticas y procedimientos del Centro Regional para verificar el cumplimiento de las normas del Departamento sobre Conflictos de Intereses, y seleccionó una muestra de archivos de personal para determinar si se siguieron las políticas y los procedimientos.

III. Gestión de casos específicos (TCM) y estudio de tarifas de los centros regionales

El estudio de tarifas de TCM determina la tasa de reembolso del Departamento por parte del gobierno federal. En el estudio se realizaron los siguientes procedimientos:

- El Departamento examinó los dos estudios de tarifas de TCM presentados al Departamento durante el período de auditoría y rastreó la información reportada hasta los documentos fuente.

- Se lleva a cabo una revisión del Estudio de Tiempo de Gestión de Casos reciente (que debe presentarse cada tres años) si el estudio no se revisó durante la auditoría anterior. El Departamento seleccionó una muestra de los Formularios de Estudio de Tiempo de Gestión de Casos (DS 1916) para su examen y los concilió con las planillas de horas de nómina correspondientes para garantizar que los formularios estuvieran correctamente completados y respaldados.

IV. Encuesta sobre la carga de trabajo de los coordinadores de servicios

Según la Sección 4640.6(e) del WIC, los Centros Regionales deben proporcionar datos sobre la carga de casos del coordinador de servicios al Departamento. El Departamento verificó que se mantuviera la documentación para respaldar las proporciones de la encuesta de carga de casos del coordinador de servicios.

V. Programa de Intervención Temprana (EIP; Financiación Parte C)

Para el EIP, hay varias secciones contenidas en el Plan de Inicio Temprano. Sin embargo, sólo la sección de la Parte C era aplicable para esta revisión.

VI. Programa de cuotas parentales (PFP)

El PFP se creó con el fin de prescribir la responsabilidad financiera de los padres de niños menores de 18 años que reciben servicios de atención fuera del hogar las 24 horas del día a través de un centro regional o que residen en un hospital estatal o están de baja en un hospital estatal. Los padres deberán pagar una tarifa según su capacidad de pago, pero que no exceda (1) el costo de cuidar a un niño sin DD en el hogar, según lo determine el Director del Departamento, o (2) el costo de los servicios prestados, lo que sea menor. Para determinar el cumplimiento con la Sección 4784 del WIC, el Departamento solicitó una lista de evaluaciones del PFP y verificó lo siguiente:

- Identificados todos los niños con DD que reciben los siguientes servicios:
 - (a) Todos los cuidados comunitarios de 24 horas, fuera del hogar, recibidos a través de un centro regional para niños menores de 18 años;
 - (b) atención las 24 horas del día para esos niños menores en hospitales estatales;
 - (c) no obstante, no se podrá determinar la capacidad de pago de los servicios que, en virtud de la legislación estatal o federal, o de ambas, deban prestarse a los niños sin cargo alguno para sus padres.
- Proporcionó al Departamento una lista de nuevas colocaciones, casos finalizados y muertes de clientes para esos clientes. Estos listados

deben ser siempre que no sea más tarde del día 20 del mes siguiente al mes en que ocurra tal hecho.

- Se informó a los padres de los niños que recibirán servicios que el Departamento está obligado a determinar la capacidad de pago de los padres y a evaluar, facturar y cobrar las tarifas parentales.
- Proporcionó a los padres un paquete que contenía una carta informativa, un estado financiero familiar y un sobre de devolución dentro de los 10 días hábiles posteriores a la colocación de un niño menor.
- Proporcionó al Departamento una copia de cada carta informativa entregada o enviada a los padres, indicando el destinatario y la fecha de entrega o envío.

VII. Adquisiciones

El proceso de Solicitud de Propuesta (RFP) se implementó para que los Centros Regionales describan el proceso de selección de proveedores cuando utilicen el proceso de RFP para abordar necesidades de servicios individuales. A partir del 1 de enero de 2011, el Departamento exige que los Centros Regionales documenten sus prácticas de contratación, así como también cómo se seleccionan determinados proveedores para proporcionar servicios individuales. Mediante la aplicación de un proceso de contratación, los centros regionales se asegurarán de que se seleccionan los proveedores de servicios más rentables, entre proveedores de servicios comparables, tal y como exigen la Ley Lanterman y el Contrato Estatal. Para determinar si el Centro Regional implementó el proceso de RFP requerido, el Departamento realizó los siguientes procedimientos durante la revisión de auditoría:

- Revisó el proceso de contratación del centro regional para garantizar la existencia de una política de contratación aprobada por el Consejo y verificar que el proceso de solicitud de propuestas garantiza la licitación competitiva, tal y como exige el artículo II del Contrato estatal, en su versión modificada.
- Revisó la política de contratación de la RFP para determinar si los protocolos en vigor incluían los umbrales en dólares aplicables y cumplían el artículo II del Contrato Estatal, en su versión modificada.
- Revisado el proceso de notificación de la RFP para verificar que está abierto al público y se comunica claramente a todos los proveedores. Todas las propuestas presentadas son evaluadas por un equipo de personas para determinar si están debidamente documentadas, registradas y autorizadas por los funcionarios competentes del centro regional. El proceso se revisó para garantizar que el proceso de selección de proveedores es transparente e imparcial y evita la apariencia de favoritismo. Además, el Departamento verificó que se conserve la

documentación de respaldo para el proceso de selección y, en los casos en que se selecciona un proveedor con una oferta más alta, se conserva la documentación escrita como justificación de dicha selección.

El Departamento realizó los siguientes procedimientos para determinar el cumplimiento del Contrato Estatal:

- Se seleccionó una muestra de operaciones, un plan de ubicación comunitaria y se negociaron contratos POS sujetos a licitación competitiva para garantizar que el Centro Regional notificara a la comunidad de proveedores y al público sobre las oportunidades de contratación disponibles.
- Revisó los contratos para asegurarse de que el centro regional disponía de documentación adecuada y detallada sobre el proceso de selección y evaluación de las propuestas de los proveedores y la justificación por escrito de las decisiones finales de selección de proveedores, y de que dichos contratos estaban debidamente firmados y ejecutados por ambas partes contratantes.

Además, el Departamento realizó los siguientes procedimientos:

- Para determinar el cumplimiento del WIC, Sección 4625.5: Se revisó para verificar que el centro regional cuente con una política escrita que exija que la Junta Directiva revise y apruebe cualquiera de sus contratos de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más antes de celebrar un contrato con el proveedor.
- Revisó los contratos de proveedores de operaciones, puesta en marcha y POS aprobados por la Junta del Centro Regional de \$250,000 o más, para verificar la inclusión de una disposición para la recuperación justa y equitativa de fondos para los proveedores que dejan de brindar servicios a las personas; verificó que los fondos proporcionados se usaron específicamente para establecer servicios nuevos o adicionales para las personas, que el uso de los fondos sea de beneficio directo para las personas y que los contratos estén respaldados por expectativas y resultados de desempeño suficientemente detallados y mensurables.

El proceso anterior se llevó a cabo para evaluar el proceso actual de RFP y la aprobación de la Junta para contratos de \$250,000 o más, así como para determinar si el proceso vigente satisface los requisitos del WIC y del Contrato Estatal.

VIII. Tasas medias de los centros estatales/regionales

Las tasas medias de los centros estatales y regionales se aplicaron el

1 de julio de 2008, y modificada el 15 de diciembre de 2011, el 1 de julio de 2016 y el 1 de abril de 2022 Los centros regionales no pueden negociar tarifas superiores a las tarifas medias establecidas para los servicios. A pesar del requisito de tarifa media, se pueden obtener aumentos de tarifas del Departamento bajo exenciones de salud y seguridad cuando los Centros Regionales demuestren que la exención es necesaria para la salud y seguridad de las personas.

Para determinar el cumplimiento de la Ley Lanterman, el Departamento realizó los siguientes procedimientos durante la revisión de auditoría:

- Se revisaron los archivos de muestra de proveedores para determinar si el Centro Regional está utilizando proveedores de servicios comercializados adecuadamente y códigos de servicio correctos y si está pagando las tarifas contractuales autorizadas y cumpliendo con los requisitos de tarifa media de la Sección 4691.9 del WIC.
- Revisó los contratos de los proveedores para comprobar que el centro regional reembolsa a los proveedores utilizando las tarifas medias autorizadas en los contratos y verificó que las tarifas pagadas representaban la menor de las tarifas medias estatales o del centro regional establecidas después del 30 de junio de 2008. Además, el Departamento verificó que los proveedores que vendieron antes del 30 de junio de 2008 no recibieron ningún aumento de tarifas no autorizado, excepto en situaciones en que así lo exigiera la reglamentación o el Departamento concediera exenciones de salud y seguridad.
- Revisó los contratos de los proveedores para verificar que el centro regional no negociara tarifas con nuevos proveedores de servicios que fueran superiores a la tarifa media del centro regional para el mismo código de servicio y unidad de servicio, o a la tarifa media estatal para el mismo código de servicio y unidad de servicio, la que fuera inferior. El Departamento también verificó que las designaciones de unidades de servicio se ajustaran a las designaciones existentes del Centro Regional o, si no existe ninguna, verificó que las unidades de servicio se ajustaran a una designación utilizada para calcular la tasa media estatal para el mismo código de servicio.

IX. Otras fuentes de financiación de el Departamento

Los Centros Regionales pueden recibir otras fuentes de financiación del Departamento. El Departamento realizó pruebas de muestra sobre fuentes de fondos identificadas del Departamento para garantizar que el personal de contabilidad del Centro Regional ingresara los datos correctamente y que las transacciones se registraran y reclamaran adecuadamente. Además, se realizaron pruebas para determinar si los gastos eran razonables y estaban justificados documentalmente. Las fuentes de financiación del Departamento identificadas en esta auditoría pueden incluir:

- Plan de Colocación Comunitaria;
- Parte C - Programa de Comienzo Temprano;
- Centro de recursos familiares
- Abuelo adoptivo;
- Compañero mayor;
- Ley de Servicios de Salud Mental;
- Cumplimiento de HCBS;
- Programa de Acceso Lingüístico y Competencia Cultural; y
- Integración comunitaria mejorada para niños y adolescentes.

X. Revisión de seguimiento de hallazgos de auditorías departamentales anteriores

Como parte esencial del sistema general de seguimiento del Departamento, se realizó una revisión de seguimiento de los hallazgos de auditorías anteriores del Departamento, cuando correspondía. El Departamento identificó hallazgos de auditoría anteriores y revisó la documentación de respaldo para determinar el grado de integridad de la implementación de las acciones correctivas.

APARTADO B

RESPUESTA DEL WRC A LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍAS

Para solicitar una copia de la respuesta del Centro Regional a los resultados de la auditoría, póngase en contacto con la Subdivisión de Servicios de Auditoría llamando al (916) 654-3695.