

**INFORME DE AUDITORÍA DA-14-29**

25 de enero de 2014

**Departamento de Salud**

**Dirección y Administración Central**

(Unidad 2235 - Auditoría 13741)

Período auditado: 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Incumplimiento con el <i>Single Audit Act</i> y otras deficiencias relacionadas.....	6
2 - Informes anuales no remitidos por el Secretario al Gobernador ni a la Asamblea Legislativa....	10
3 - Incumplimientos de leyes relacionadas con los cuerpos rectores del Departamento en cuanto a sus operaciones, la realización de reuniones periódicas, y la remisión de informes al Gobernador y a la Asamblea Legislativa .....	11
4 - Tardanzas en el envío de contratos a la Oficina del Contralor y desembolsos realizados mediante reconocimiento de deudas por servicios recibidos sin que hubiera un contrato vigente .....	15
5 - Deficiencias relacionadas con las operaciones de la propiedad.....	18
6 - Reglamento para regular las operaciones de los recursos humanos sin actualizar, y ausencia de un sistema de evaluación de desempeño para el personal del Departamento.....	21
7 - Desviaciones de la reglamentación relacionada con las recaudaciones de la Oficina de Investigaciones .....	23
8 - Informes mensuales del Registro de Puestos emitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico .....	25
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>27</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE         EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>31</b>

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

25 de enero de 2014

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado  
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Dirección y Administración Central del Departamento de Salud (Departamento), para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada, análisis de información suministrada por fuentes externas y pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otra información pertinente.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer *Informe*, y contiene 8 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos e internos de la Dirección y Administración Central del Departamento. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento<sup>1</sup> se creó en virtud de la *Ley Núm. 81 del 14 de marzo de 1912*, según enmendada, y elevado a rango constitucional por disposición del Artículo IV, Sección 6 de la Constitución. Es el organismo de carácter normativo en la prestación de servicios de salud en Puerto Rico. Su misión es propiciar y conservar la salud como condición indispensable para que cada ser humano disfrute del bienestar físico, emocional y social que le permita disfrutar de la vida y contribuir al esfuerzo positivo y creador de la sociedad. Su visión es proyectarse como un organismo gubernamental responsable del ofrecimiento de servicios de salud efectivos, rápidos y de la más alta calidad.

El Departamento es el organismo gubernamental responsable de implantar mecanismos y servicios de salud, mediante los cuales el ser humano sea tratado de forma integral. De la misma manera, de establecer un sistema de salud justo, accesible y que le dé énfasis al cuidado primario y la prevención; así como un modelo integrado o que esté centrado en el paciente, que sea eficiente, efectivo y que valore a cada profesional de la salud.

Las funciones medulares del Departamento son: mantener estándares de calidad en las instituciones que ofrecen servicios de salud públicos y privados, la educación y el mantenimiento de la salud, el entrenamiento y la educación a los profesionales de la salud, la recolección y el análisis de datos estadísticos mediante un proceso de análisis (focalización y priorización), la salud ambiental y la protección del medioambiente (agua, aire y salud ocupacional), la investigación y el control de las enfermedades, la regulación de las operaciones de los laboratorios de salud pública, y el ofrecimiento de otros programas relacionados con la salud.

---

<sup>1</sup> El Departamento sirve de sombrilla en la administración y la organización de las administraciones de Servicios Médicos de Puerto Rico, de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) y de Seguros de Salud de Puerto Rico; el Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico; la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe; y la Oficina de Coordinación con la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Organización Mundial de la Salud (OMS) en Puerto Rico.

Las metas que persigue el Departamento son aumentar los años de vida saludable de la población, reducir las desigualdades de salud y lograr acceso a los servicios preventivos para toda la población de Puerto Rico.

El Departamento es dirigido por un Secretario de Salud nombrado por el Gobernador con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Mediante la *Orden Administrativa 240 del 4 de septiembre de 2008*, aprobada por la Secretaria de Salud, se reorganizó la estructura organizacional de conformidad con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y la misión y visión del Departamento.

La Dirección y Administración Central del Departamento se compone de: las oficinas del Secretario y del Subsecretario, de Investigaciones, de Comunicaciones y Asuntos Públicos, de Asesores Legales, de Recursos Externos, de Asuntos Fiscales, de Informática y Avances Tecnológicos, y de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; el Consejo General de Salud; la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo; y la Secretaría Auxiliar de Administración. Además, el Departamento presta sus servicios mediante seis oficinas regionales localizadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan (Metro-Fajardo). Estas son dirigidas por un Director Regional<sup>2</sup> que le responde al Subsecretario del Departamento.

El presupuesto asignado al Departamento proviene de resoluciones conjuntas del Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También recibe fondos de asignaciones federales, de asignaciones especiales de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) y por ingresos propios. Durante los años fiscales del 2009-10 al 2012-13<sup>3</sup>, el Departamento recibió asignaciones presupuestarias, fondos federales e ingresos propios por \$5,374,671,585 y realizó desembolsos

---

<sup>2</sup> Los directores regionales tienen a su cargo la implantación de la política pública y la dirección del Departamento a nivel regional. Esta responsabilidad se asume con una continua relación y comunicación con los directores de los programas del Nivel Central del Departamento. Además, brindan apoyo a los programas de Salud Pública y coordinan las transacciones administrativas entre la Región y las oficinas centrales del Departamento.

<sup>3</sup> Hasta el 31 de diciembre de 2012.

por \$5,520,597,540<sup>4</sup>, para un sobregiro de \$145,925,955<sup>5</sup>, según la información provista por la Directora de la División de Finanzas del Departamento.

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

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.salud.gov.pr](http://www.salud.gov.pr). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Dr. Francisco M. Joglar Pesquera, entonces Secretario de Salud, mediante cartas de nuestros auditores, del 8 de marzo y del 11 de julio de 2013. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 11 de abril y 16 de agosto de 2013, el entonces Secretario de Salud contestó las comunicaciones de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de nueve hallazgos se remitió para comentarios a la Dra. Ana C. Ríos Armendáriz, Secretaria de Salud, al entonces Secretario de Salud y al Dr. Lorenzo González Feliciano, ex-Secretario de Salud, por cartas del 7 de noviembre de 2013.

La Secretaria de Salud contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 21 de noviembre de 2013. En su contestación, esta indicó lo siguiente:

Evaluamos los hallazgos contenidos en el borrador y no tenemos comentarios por lo que puede seguir con el procedimiento de redacción final. Tan pronto recibamos el informe final tomaremos las medidas que sean necesarias para que se cumplan las recomendaciones contenidas en dicho informe.

---

<sup>4</sup> Incluye desembolsos con cargo a fondos con balances disponibles de años fiscales anteriores.

<sup>5</sup> El sobregiro obedece a los reembolsos de gastos pendientes de recibir del Gobierno Federal.

El entonces Secretario de Salud contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 21 de noviembre de 2013. Luego de evaluar sus comentarios, determinamos que prevalecen ocho hallazgos incluidos en este *Informe*. Algunos de los comentarios de dicho funcionario se incluyen en el **Hallazgo 1**.

El ex-Secretario de Salud no contestó el borrador de los **hallazgos** que le fue remitido para comentarios, y por carta de seguimiento del 22 de noviembre de 2013.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGOS**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la Dirección y Administración Central del Departamento, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 8** que se comentan a continuación.

**Hallazgo 1 - Incumplimiento con el *Single Audit Act* y otras deficiencias relacionadas****Situaciones**

- a. El Departamento recibe fondos federales de los departamentos de Salud y Servicios Humanos, de Agricultura, de Educación, y de Vivienda y Desarrollo Urbano; de la Agencia de Protección Ambiental; y de la Administración de Drogas y Alimentos Federal. Dichos fondos se utilizan para cubrir los gastos de los distintos programas del Departamento, de acuerdo con las propuestas enviadas a las entidades mencionadas.

La Oficina de Recursos Externos del Departamento es el enlace entre la gerencia de los programas federales y la administración del Departamento, y ayuda a establecer de manera efectiva y eficiente los procesos de diseño, planificación y redacción de propuestas federales. Además, facilita los procesos fiscales y es responsable de la administración de los fondos federales. El Director de la Oficina de Recursos Externos, entre otras cosas, es responsable de preparar los contratos que se otorgan para la realización de las auditorías integradas anuales (*single audits*), solicitar que se formalicen los

mismos y asegurarse de que se cumpla con las condiciones establecidas en estos. El Director de la Oficina de Recursos Externos le responde al Secretario de Salud.

Según la información provista por la Directora de la División de Finanzas, durante los años fiscales del 2008-09<sup>6</sup> al 2011-12, el Departamento realizó desembolsos de fondos federales por \$2,790,579,902.

El examen de los controles administrativos e internos relacionados con los *single audits*, reveló lo siguiente:

- 1) Se contrataron tardíamente los servicios de contadores públicos autorizados para realizar los *single audits* del 2008-09 al 2010-11. Las tardanzas en las contrataciones fluctuaron de 265 a 596 días consecutivos, luego de vencer la fecha límite establecida en la reglamentación aplicable, según se indica:

AÑO FISCAL	CONTRATO	FECHA	FECHA LÍMITE	DÍAS DE TARDANZAS
			PARA CONTRATACIÓN	
2008-09	2011-DS-0626	18 nov. 10	1 abr. 09	596
2009-10	2011-DS-0626B	3 nov. 11	1 abr. 10	581
2010-11	2011-DS-0626C	22 dic. 11	1 abr. 11	265

- 2) Al 31 de diciembre de 2012, no se habían contratado los servicios para el *Single Audit* correspondiente al año fiscal 2011-12, lo que a esa fecha representaba un atraso de 274 días.
- 3) Los informes de los *single audits* correspondientes a los años fiscales 2007-08 y 2008-09 se remitieron a las agencias federales luego de transcurridos 930 y 609 días consecutivos de la fecha límite para remitirlos. Además, al 31 de diciembre de 2012 los informes correspondientes a los años fiscales 2009-10<sup>7</sup> y 2010-11 no se habían remitido, a pesar de haber transcurrido 641 y 275 días del término dispuesto, según se indica:

---

<sup>6</sup> Del 1 de enero al 30 de junio de 2009.

<sup>7</sup> El *Single Audit* se publicó el 27 de septiembre de 2012.

AÑO FISCAL	FECHA LÍMITE PARA REMITIR EL INFORME <sup>8</sup>	FECHA DE REMITIDO <sup>9</sup>	DÍAS DE TARDANZAS
2007-08	31 mar. 09	17 oct. 11	930
2008-09	31 mar. 10	30 nov. 11	609
2009-10	31 mar. 11	Sin remitir	641
2010-11	31 mar. 12	No publicado ni remitido	275

- 4) El Secretario de Salud en funciones no remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) los informes de los *single audits* ni las cartas finales de recomendaciones (*Management Letters*) remitidos por los contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2008-09 y 2009-10.

### Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a lo dispuesto en la *Ley Pública 104-156 del 5 de julio de 1996, Single Audit Act Amendments of 1996*, y en el Artículo 7 de la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales*. También son contrarias a las disposiciones de las cartas circulares *1300-23-07* del 21 de diciembre de 2006 y *1300-16-11* del 4 de marzo de 2011, emitidas por el Secretario de Hacienda.

Lo comentado en el **apartado a.3)** se aparta de lo establecido en la *Ley Pública 104-156* y en la Subparte C.320 de la *Carta Circular OMB A-133, Audit of Status, Local Governments, and Non-Profit Organizations* del 27 de junio de 2003, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno Federal (OMB, por sus siglas en inglés).

La situación comentada en el **apartado a.4)** es contraria a lo dispuesto en el Artículo 5 de la *Ley 273-2003*.

<sup>8</sup> Nueve meses después del cierre de año fiscal.

<sup>9</sup> Según el *Federal Audit Clearinghouse, Bureau of the Census* en su página electrónica <http://harvester.census.gov>.

**Efectos**

Las situaciones comentadas impidieron a las agencias federales y a la OCPR tener conocimiento de las deficiencias encontradas en la auditoría externa realizada y tomar, de ser necesario, las medidas correctivas correspondientes. Además, estas situaciones pueden ocasionar que las agencias federales concernientes tomen medidas que afecten las operaciones del Departamento, tales como:

- Retener en parte los fondos federales asignados hasta que el *Single Audit* se complete satisfactoriamente.
- Retener o desaprobar los costos administrativos reclamados.
- Suspender en su totalidad los fondos federales asignados hasta que se realice la auditoría.
- Descontinuar la asignación de fondos.

**Causas**

Las situaciones comentadas obedecen principalmente a que los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud y directores de la Oficina de Recursos Externos no velaron por el cumplimiento de las disposiciones citadas.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del entonces Secretario de Salud este indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Durante mi incumbencia como Secretario, sostuve reuniones con personal de la Oficina del Contralor en torno al desarrollo de la auditoría. En las aludidas reuniones participó también personal administrativo del Departamento. Como consecuencia de estas reuniones, el personal administrativo del Departamento desarrolló un plan de trabajo para evaluar los hallazgos y atender las situaciones presentadas. Entre las acciones discutidas y realizadas para atender los hallazgos estuvo el reclutamiento de un Director para la Oficina de Recursos Externos; y dar prioridad en la contratación a compañías calificadas para hacer los *Single Audit* y los Planes de Acción Correctiva.

**Véase la Recomendación 2.e.**

## **Hallazgo 2 - Informes anuales no remitidos por el Secretario al Gobernador ni a la Asamblea Legislativa**

### **Situación**

- a. El Secretario, entre sus deberes, tiene la responsabilidad de remitir, entre otros, un Informe Anual al Gobernador de Puerto Rico, para que sea transmitido a la Asamblea Legislativa. En este se deben exponer los servicios sanitarios que se hubiesen realizado y las condiciones sanitarias que prevalecen en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicho Informe Anual es preparado por el Secretario Auxiliar de Planificación y Desarrollo, quien le responde al Secretario.

Además, no más tarde del 31 de julio de cada año, debe rendir un informe al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, que contenga, entre otros particulares, una relación de los contratos que el Departamento haya otorgado para el traspaso de la administración y operación de las instalaciones de salud<sup>10</sup> gubernamentales, a tenor con las disposiciones de la *Ley 3-2003*. La preparación del informe es responsabilidad de la Secretaria Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería, quien le responde al Secretario.

En el examen sobre la remisión de dichos informes, determinamos que para los años fiscales del 2008-09 al 2011-12 el Secretario no remitió, ni se nos suministró evidencia de que se hayan remitido, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa los referidos informes.

### **Criterios**

La situación comentada sobre la remisión del Informe Anual es contraria a lo dispuesto en el Artículo 6 de la *Ley Núm. 81 del 14 de marzo de 1912*, según enmendada.

La situación relacionada con la remisión del informe sobre el traspaso de la administración y las operaciones de las instalaciones de salud gubernamentales es contraria a lo establecido en el Artículo 22 de la

---

<sup>10</sup> En el Artículo 2(g) de la *Ley 3-2003* se establece que las instalaciones de salud son las que se definen como instalaciones de salud en la *Ley Núm. 101 del 26 de junio de 1965, Ley de facilidades de salud y bienestar social*. Entre otras, las instalaciones de salud incluyen los hospitales, los centros de salud, los centros de rehabilitación y los centros de diagnóstico y tratamiento.

*Ley 3-2003*. También es contraria a lo dispuesto en el Artículo 22 del *Reglamento 119, Reglamento para Reglamentar la Venta, Cesión, Traspaso y Enajenación de las Instalaciones de Salud a los Municipios, Corporaciones Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Escuelas de Medicina, y las Instalaciones Destinadas a Uso Alterno*, promulgado el 24 de octubre de 2005 por la Secretaria de Salud.

### **Efectos**

La situación comentada privó al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de recibir y evaluar oportunamente la información sobre el funcionamiento y las labores realizadas por el Departamento y poder evaluar el cumplimiento de la *Ley* que regula la venta, la cesión, el traspaso y la enajenación de las instalaciones de salud gubernamentales para, de ser necesario, tomar medidas correctivas.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los secretarios auxiliares de Planificación y Desarrollo, de Servicios Médicos, y de Enfermería no cumplieron con su responsabilidad de preparar los informes mencionados. Los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud no supervisaron efectivamente a los secretarios auxiliares, se apartaron de lo dispuesto en las leyes 81 y 3, y no cumplieron con su responsabilidad de enviar los informes anuales requeridos.

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.a.**

### **Hallazgo 3 - Incumplimientos de leyes relacionadas con los cuerpos rectores del Departamento en cuanto a sus operaciones, la realización de reuniones periódicas, y la remisión de informes al Gobernador y a la Asamblea Legislativa**

#### **Situaciones**

- a. El Departamento, para cumplir con su misión y colaborar en la ejecución de su política pública, tiene adscritos varios cuerpos rectores, tales como:
  - La Comisión para el Control de la Radiación - La *Ley Núm. 79 del 24 de junio de 1965*, según enmendada, creó este organismo con las facultades para, entre otras cosas, promulgar reglas y

reglamentos para el control de las fuentes de radiación ionizante<sup>11</sup>; disponer mediante reglas o reglamentos todo lo relativo a la concesión de licencias relacionadas con productos radiactivos; y mantener un registro de todas las licencias concedidas y de todas las fuentes de radiación ionizante inscritas.

- El Consejo General de Salud - La *Ley Núm. 11 del 23 de junio de 1976, Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud de Puerto Rico*, según enmendada, creó este organismo con la función de planificar, coordinar y evaluar toda el área de la salud en Puerto Rico, tanto en el sector público como privado. Además, debe hacer recomendaciones al Gobernador y a la Asamblea Legislativa sobre la política pública que debiera adoptarse en Puerto Rico en el área de la salud. Este organismo debe ser presidido por el Secretario.
- La Comisión de Alimentación y Nutrición de Puerto Rico - Mediante la *Ley 10-1999*, se creó este cuerpo asesor de política pública. Este se encarga de realizar trabajos de coordinación con las distintas agencias públicas y las entidades privadas que trabajan o prestan servicios en el campo alimentario y nutricional. Esto, con el propósito de mejorar el estado nutricional, la salud y, consecuentemente, la calidad de vida de los puertorriqueños.

Del examen realizado sobre las operaciones de estos cuerpos rectores durante el período auditado, determinamos lo siguiente:

- 1) La Comisión para el Control de la Radiación:
  - a) No realizó las reuniones ordinarias requeridas. Esta sólo se reunió el 7 de noviembre de 2011. Esta Comisión debía celebrar, por lo menos, cuatro reuniones ordinarias al año, y podría celebrar aquellas reuniones extraordinarias que considerara necesarias.

---

<sup>11</sup> La radiación ionizante se refiere a cualquiera de los varios tipos de partículas y rayos emitidos por material radiactivo, equipos de alto voltaje y reacciones nucleares. Uno de los tipos de esta radiación son los rayos X.

- b) No mantenía un registro de todas las licencias concedidas, ni de las fuentes de radiación ionizante inscritas en la misma. En su lugar, mantenía en un archivo documentos relacionados con dichas licencias. Según indicó el Director Ejecutivo de la Comisión para el Control de la Radiación, se mantienen, en un archivo, expedientes de las instalaciones inspeccionadas con la información relacionada con las licencias y las fuentes de radiación.
  - c) Al 20 de agosto de 2012, no se habían remitido al Gobernador los informes anuales sobre sus trabajos y actividades, correspondientes a los años fiscales del 2008-09 al 2011-12.
- 2) Al 30 de junio de 2012, no estaba constituido el Consejo General de Salud para que cumpliera con su función de planificar, coordinar y evaluar toda el área de la salud en Puerto Rico, tanto en el sector público como privado.
- 3) La Comisión de Alimentación y Nutrición de Puerto Rico:
- a) No realizó las reuniones mensuales requeridas para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12. Sólo se reunió en 2, 3 y 5 ocasiones, respectivamente.
  - b) No estableció el Sistema de Vigilancia Nutricional. Este es el proceso permanente y regular de recolectar, analizar y distribuir la información necesaria para mantener un conocimiento actualizado de la disponibilidad, el consumo y el aprovechamiento de alimentos, y el estado nutricional de la población. Esto, con el propósito de tomar oportunamente medidas preventivas, curativas o de emergencia o rehabilitación para modificar la situación encontrada y valorar el impacto que produzcan las acciones realizadas. Actualmente, esta información está dispersa en diferentes agencias gubernamentales.

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son contrarias a lo establecido en las secciones 2, 3(f) y 4 de la *Ley Núm. 79*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo dispuesto en el Artículo 4 de la *Ley Núm. 11*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3)** son contrarias a lo establecido en los artículos 4(h) y 6 de la *Ley 10-1999*.

### **Efectos**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)a), 2) y 3)a)** ocasionaron que no se cumpliera cabalmente con los propósitos para los cuales se crearon estos cuerpos rectores y evitaron que existieran los mismos para que colaboraran y asesoraran al Secretario en la implantación de la política pública en el área de salud en Puerto Rico. Además, les impidió a estos cumplir con los propósitos para los cuales fueron creados.

Lo comentado en el **apartado a.1)b)** no permite tener una fuente de información rápida y organizada que incluya información sobre las fuentes de radiación ionizante existentes en el País, de manera que el Estado pueda fiscalizar el uso que se le da a las mismas, y proteger así la salud y la seguridad pública.

La situación comentada en el **apartado a.1)c)** no le permitió al Gobernador conocer sobre el funcionamiento de la Comisión para el Control de la Radiación, para evaluar oportunamente el resultado de las actividades realizadas por esta, conforme a las disposiciones contenidas en las leyes aplicables.

Lo comentado en el **apartado a.3)b)** no le permitió al Departamento contar con este sistema, para que los ayudara a conocer las condiciones nutricionales que presentaba la población de Puerto Rico, lo que impidió que se evaluaran y propusieran las medidas necesarias para mejorar las mismas.

### **Causas**

Las situaciones comentadas obedecen principalmente a que los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud no ejercieron una supervisión adecuada de dichas operaciones para asegurarse de que la Comisión para el Control de la Radiación y la Comisión de Alimentación y Nutrición de Puerto Rico cumplieran con las disposiciones legales y reglamentarias citadas.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.2)** a que los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud no velaron por el cumplimiento de lo establecido en la *Ley Núm. 11*, relacionado con la creación y las funciones del Consejo General de Salud.

**Véanse las recomendaciones 1, y 2 de la b. a la d.**

### **Hallazgo 4 - Tardanzas en el envío de contratos a la Oficina del Contralor y desembolsos realizados mediante reconocimiento de deudas por servicios recibidos sin que hubiera un contrato vigente**

#### **Situaciones**

- a. En la *Ley Núm. 81* se faculta al Secretario del Salud, entre otras cosas, a intervenir en todos los asuntos que por ley le sean encomendados relacionados con la salud, sanidad y beneficencia pública, incluido, entre estos, el manejo administrativo del Departamento. Con el propósito de establecer las normas para el trámite y la formalización de los contratos de servicios no profesionales y profesionales en el Departamento y todas sus unidades y componentes, el 5 de marzo de 2012 el Secretario de Salud aprobó la *Orden Administrativa 289*<sup>12</sup>. La Oficina de Contratos del Departamento tiene la responsabilidad de evaluar, revisar y procesar los contratos de servicios profesionales y consultivos y los contratos de servicios no profesionales que se originan en las distintas dependencias del Departamento. También tiene la responsabilidad de requerirle a los proveedores todas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. La Oficina de Contratos cuenta con una

---

<sup>12</sup> La misma derogó la *Orden Administrativa 285* del 16 de junio de 2011, que a su vez derogó las órdenes administrativas *281* del 8 de abril de 2011 y *271* del 9 de julio de 2010, las cuales contenían disposiciones similares.

Asistente de Sistemas de Oficina III<sup>13</sup> que es responsable, entre otras funciones, de mantener el Registro de Contratos del Departamento y de remitir a la OCPR copia de los contratos otorgados y de las enmiendas a estos. Esta le responde a la Directora de la Oficina de Contratos, quien le responde a la Secretaria Auxiliar de Administración, quien, a su vez, le responde al Secretario del Departamento.

Del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012, el Departamento formalizó 5,233 acuerdos contractuales (2,801 contratos y 2,432 enmiendas) por \$475,847,770. El examen del otorgamiento de los acuerdos contractuales y la remisión a la OCPR de las copias de los mismos, reveló lo siguiente:

- 1) El Departamento no remitió a la OCPR dentro del término establecido por ley, las copias de 408 contratos y sus enmiendas por \$29,900,326. Estos se remitieron con tardanzas que fluctuaron de 6 a 391 días consecutivos. Los contratos y las enmiendas a estos se formalizaron para, entre otras cosas, acuerdos no financieros, comprar equipos y vehículos, obtener inmuebles, y prestar servicios legales relacionados con la salud, publicidad, procesamiento electrónico de datos, adiestramientos, consultoría y contabilidad.
- 2) Según la información ofrecida por la Directora de la División de Finanzas, el Secretario de Salud emitió 2,717 resoluciones de reconocimiento de deudas por \$88,057,100 del 12 de marzo de 2009 al 2 de julio de 2012, para validar y autorizar los pagos correspondientes a servicios relacionados con la salud, procesamiento electrónico de datos y de consultoría, entre otros, sin que hubiera un contrato vigente entre el Departamento y los proveedores.

---

<sup>13</sup> La Oficina de Contratos cuenta, además, con tres empleados que colaboran con la Asistente de Sistemas de Oficina III en el cumplimiento de sus deberes (dos asistentes de Sistemas de Oficina y una Administradora de Sistemas de Oficina).

Una situación similar a la comentada en el **apartado a.2)** se incluyó en el *Informe de Auditoría DB-06-10* del 7 de noviembre de 2005.

### **Criterios**

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y en los artículos 8(a) y (b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copia a la Oficina del Contralor*, promulgado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico<sup>14</sup>. en virtud de dicha *Ley*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a lo dispuesto en la *Ley Núm. 18*, los artículos 2(e), 3(k) y 9(g) de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, el Artículo 3.B. de la *Ley 237-2009, Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales*, y la *Carta Circular 2012-01*, emitida el 26 de enero de 2012 por el Secretario de Justicia<sup>15</sup>.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reconocido varios requisitos que deben ser observados cuando se otorguen contratos gubernamentales. Estos son: (1) que conste por escrito para que lo convenido tenga efecto vinculante; (2) haber identificado los fondos de donde se van a pagar los servicios o bienes, previo a suscribir el contrato; y (3) mantener un registro fiel de los contratos que se suscriben y remitir copias a esta Oficina.

### **Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.1)** afecta la transparencia e información que está disponible en el Registro de Contratos computadorizado que mantiene la OCPR. Además, privó a esta Oficina de considerar con prontitud los referidos contratos para los propósitos dispuestos por ley.

---

<sup>14</sup> Este *Reglamento* derogó el *Reglamento 33* del 20 de junio de 2008, el cual tenía disposiciones similares.

<sup>15</sup> La misma derogó la *Carta Circular 2009-04* del 12 de junio de 2009.

Lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que se pagaran \$88,057,100 por servicios en incumplimiento con las disposiciones de las leyes mencionadas. Además, la ausencia de un contrato previo a la prestación de los servicios es contraria a la política pública adoptada por el Gobierno y propicia un ambiente para que se presenten reclamaciones fraudulentas e ilegales. También puede dar lugar a que se efectúen pagos por servicios no prestados.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** a que los empleados encargados de remitir los contratos a la OCPR no habían sido adiestrados sobre dicho proceso. Además, los funcionarios que actuaron como directoras de la Oficina de Contratos y el Secretario Auxiliar de Administración no velaron por el cumplimiento de lo establecido en la *Ley Núm. 18*, relacionado con la remisión de los contratos otorgados por el Departamento a la OCPR. Por otro lado, atribuimos la situación comentada en el **apartado a.2)** a que los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud no cumplieron con lo establecido en las leyes núms. *18, 230 y 237*, en relación con la emisión de reconocimientos de deudas para el pago de servicios sin la existencia de un contrato vigente.

**Véanse las recomendaciones 2.f. y g.1) y 2).**

## **Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con las operaciones de la propiedad**

### **Situaciones**

- a. El Departamento está constituido por las siguientes nueve dependencias de inventario (dependencia), para fines del control y de la contabilidad de la propiedad por el Departamento de Hacienda: la Secretaría Auxiliar de Administración de Salud Central (dependencia 71631), el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres Embarazadas, Lactantes, Postparto, Infantes y Niños de 1 a 5 años<sup>16</sup> (dependencia 71632), la Secretaría Auxiliar de Promoción de la Salud (dependencia 71633), el Programa de Asistencia Médica

---

<sup>16</sup> Mejor conocido como Programa WIC, por sus siglas en inglés.

(dependencia 71634), la Secretaría Auxiliar de Salud Familiar y de Servicios Integrados (dependencia 71635), la Oficina del Registro Demográfico (dependencia 71636), la Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental (dependencia 71637), los Laboratorios de Salud Pública (dependencia 71638) y el Hospital Universitario Pediátrico y de Adultos (dependencia 71639). Cada dependencia cuenta con un Encargado de la Propiedad, responsable, entre otras funciones, de la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad asignada. Además, la Oficina de Auditoría Interna es responsable de informar al Departamento de Hacienda, a la Oficina del Contralor y al Departamento de Justicia, según aplique, la desaparición y el hurto de la propiedad<sup>17</sup>.

Los encargados de la propiedad son supervisados por la Directora de la Oficina de Propiedad del Departamento, quien le responde a la Directora de la División de Servicios Generales. Esta le responde al Secretario Auxiliar de Administración, quien, a su vez, le responde al Secretario de Salud.

De acuerdo con el registro de inventario perpetuo provisto por la Directora de la Oficina de Propiedad, al 30 de junio de 2012 el Departamento tenía registradas 32,361 unidades de propiedad, valoradas en \$68,059,928. El examen de los controles administrativos e internos relacionados con las operaciones de la propiedad, en las cinco dependencias examinadas<sup>18</sup>, reveló lo siguiente:

- 1) No se realizaron los inventarios físicos anuales de las dependencias 71631, 71633, 71635 y 71637, para los años del 2009 al 2011. Estas dependencias debían rendir los informes en octubre, marzo, julio y agosto de cada año, respectivamente.

---

<sup>17</sup> La *Orden Administrativa 296*, emitida por el Secretario de Salud el 9 de noviembre de 2012, eliminó la Oficina de Auditoría Interna del Departamento y le otorgó sus funciones a la Oficina de Investigaciones.

<sup>18</sup> Para propósitos de la auditoría evaluamos la Secretaría Auxiliar de Administración de Salud Central, la Secretaría Auxiliar de Promoción de la Salud, la Secretaría Auxiliar de Salud Familiar y de Servicios Integrados, la Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental y los Laboratorios de Salud Pública. Las demás dependencias mencionadas se auditan por la OCPR como entidades separadas del Departamento.

Al 30 de junio de 2012, las dependencias mencionadas tenían asignadas 30,866 unidades de propiedad valoradas en \$65,472,213.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DB-04-04* del 16 de septiembre de 2003.

- 2) Al 30 de junio de 2012, la dependencia 71633 no contaba con un Encargado de la Propiedad. Tampoco se había designado un Encargado de la Propiedad Sustituto. Las funciones correspondientes a ese puesto eran realizadas, desde enero de 2002, por la Directora de la Oficina de Propiedad del Departamento. Esta tiene a su cargo, entre otras cosas, la supervisión de los encargados de la propiedad asignados a los diferentes programas.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría DB-04-04*.

- 3) El 8 de mayo de 2007 dos empleados de las dependencias 71635 y 71637 recibieron nombramientos provisionales como encargados de la propiedad. Los nombramientos expiraron el 28 de septiembre de 2007. No obstante, al 30 de junio de 2012, los empleados ejercían las funciones de encargados de la propiedad sin el nombramiento correspondiente.
- 4) El empleado que ejerce las funciones del Encargado de la Propiedad de la dependencia 71635 se acogió a una licencia militar, del 12 de febrero de 2010 al 24 de marzo de 2011. Durante ese período la Directora de la Oficina de Propiedad realizó las funciones del Encargado de la Propiedad, sin contar con el nombramiento correspondiente. Esta dependencia tampoco contaba con un Encargado de la Propiedad Sustituto.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo dispuesto en los artículos V(F), VI(A-1) y (B), XIV(A), (B), (D),(F-1), (G) y (H) del *Reglamento 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, aprobado el 29 de diciembre de 2005 por el Secretario de Hacienda.

**Efectos**

Las situaciones comentadas impiden mantener un control adecuado de la propiedad en el Departamento. Esto puede propiciar que se cometan faltas e irregularidades y que las mismas no se detecten para fijar responsabilidad. También desvirtúa los propósitos de las disposiciones reglamentarias citadas. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.1)** le impide al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda mantener registros actualizados y confiables de la propiedad del Departamento.

**Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de la Oficina de Propiedad no cumplió con las disposiciones reglamentarias mencionadas. Además, la Directora de la División de Servicios Generales y el Secretario Auxiliar de Administración, no realizaron una supervisión eficaz sobre dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 2.g. de la 3) a la 5).**

**Hallazgo 6 - Reglamento para regular las operaciones de los recursos humanos sin actualizar, y ausencia de un sistema de evaluación de desempeño para el personal del Departamento****Situaciones**

- a. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento es responsable de realizar los trámites y las transacciones de los empleados, tales como: el reclutamiento, los nombramientos y cambios, los traslados, las renunciaciones, la clasificación y retribución, la acumulación de licencias, los adiestramientos, la ayuda al empleado, las evaluaciones, las medidas disciplinarias, y la custodia de los expedientes de los empleados. Dicha Oficina es dirigida por un Director que le responde al Secretario de Salud.

De acuerdo con la información obtenida del *Informe Estadístico de Empleados por Status y Fondo*, al 30 de junio de 2012 el Departamento tenía 5,658 empleados. De estos, 4,673 eran regulares, 38 de confianza, 871 transitorios y 76 estaban en período probatorio.

Además, durante los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, los gastos de nómina ascendieron a \$152,261,874, \$144,377,757 y \$138,074,839, respectivamente, según la información suministrada por la Directora de Finanzas. El examen de los controles administrativos e internos de las operaciones relacionadas con los recursos humanos en el Departamento, reveló lo siguiente:

- 1) El Departamento no había actualizado el *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Departamento de Salud*, aprobado el 25 de septiembre de 1992, por el Secretario de Salud. Dicho *Reglamento* se debió actualizar para atemperarlo a las disposiciones de la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*, según enmendada<sup>19</sup>.
- 2) No se realizaron evaluaciones periódicas del desempeño de los empleados del Departamento para los años fiscales del 2008-09 al 2011-12.

### **Criterios**

La situación que se comenta en el **apartado a.1)** se aparta de lo dispuesto en la Sección 5.4.1 de la *Ley 184-2004*. En esta se establece que todos los administradores individuales, cubiertos o no por la *Ley 45-1998, Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*<sup>20</sup>, deberán adoptar un reglamento relacionado con las áreas esenciales del principio de mérito, el cual deberá estar en armonía con las disposiciones de la *Ley 184-2004*. Además, en cuanto al personal excluido de la sindicación, el reglamento debe incluir todas aquellas áreas de personal que, aun cuando no sean esenciales al principio de mérito, son necesarias para lograr que el Sistema de Administración de los Recursos Humanos, creado en virtud de la *Ley 184-2004*, sea uno moderno y equitativo, que facilite la aplicación del principio de mérito.

---

<sup>19</sup> Esta *Ley* derogó la *Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico*, según enmendada.

<sup>20</sup> Mediante esta *Ley* se le concedió a los empleados públicos el derecho a organizarse en sindicatos y a negociar convenios colectivos.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a lo establecido en la Sección 8.2 del *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Departamento de Salud*.

### **Efectos**

La situación que se comenta en el **apartado a.1)** puede ocasionar que no se administren efectivamente los asuntos relacionados con el personal de carrera, de confianza y transitorio, lo cual puede tener consecuencias adversas para el Departamento.

La situación comentada en el **apartado a.2)** le impide al Departamento contar con información relevante sobre el desempeño del personal. Esto es importante para, entre otras cosas, tomar decisiones en asuntos relacionados con los recursos humanos y mejorar la administración del personal a base de los conocimientos, las destrezas, las habilidades y el potencial. Además, la ausencia de evaluaciones periódicas de desempeño de los empleados dificulta fijar las necesidades de adiestramiento, capacitación y desarrollo de los mismos.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los funcionarios que se desempeñaron como directores de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales no cumplieron con las disposiciones reglamentarias mencionadas. Además, los funcionarios que se desempeñaron como secretarios de Salud no realizaron una supervisión eficaz sobre dichas operaciones.

**Véanse las recomendaciones 3 y 4.**

### **Hallazgo 7 - Desviaciones de la reglamentación relacionada con las recaudaciones de la Oficina de Investigaciones**

#### **Situación**

- a. Mediante la *Orden Administrativa 282 del 27 de abril de 2011*, se creó la Oficina de Investigaciones del Departamento (OI). Esta Oficina es la responsable de cumplir con las funciones delegadas en la *Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico*, según enmendada. En la OI se realizan

investigaciones por violaciones a las leyes estatales y federales que el Departamento administra o de las que tiene jurisdicción primaria. Además, se efectúan recaudos por los conceptos de las licencias otorgadas a los fabricantes, los dispensadores y los distribuidores de sustancias controladas, los duplicados de licencias, las reactivaciones de licencias, las autorizaciones para adquirir sustancias controladas para naves marítimas o aeronaves comerciales sin oficinas en Puerto Rico y las multas a los médicos por expedir recetas con una licencia vencida.

La OI cuenta con dos recaudadores auxiliares nombrados por el Secretario de Hacienda, quienes, además, se encargan de realizar los depósitos de los cobros efectuados. Para llevar a cabo sus funciones, los recaudadores emiten recibos oficiales de pago y utilizan el módulo de recaudaciones del Sistema *PeopleSoft 8.4*. Luego de que se realizan los depósitos, se entregan los informes de recaudaciones y las hojas de depósito autenticadas por el banco al Recaudador Oficial, quien se encuentra en la Oficina de Facturación y Cobros del Departamento. El Recaudador Oficial prepara un *Comprobante de Remesa* para contabilizar los ingresos, de manera que se acrediten estos a los programas correspondientes.

La Supervisora de la Oficina de Facturación y Cobros supervisa estas operaciones y le responde al Director de la Oficina de Asuntos Fiscales, y este le responde, a su vez, al Secretario de Salud.

Según información suministrada por la Oficina de Facturación y Cobros, del 27 de abril de 2011 al 31 de marzo de 2013, en la OI se recaudaron \$1,968,097.

En el examen de 69 días de recaudaciones por \$414,013, efectuadas del 30 de agosto de 2012 al 11 de marzo de 2013, determinamos que los depósitos de 22 días de recaudaciones (32%) por \$121,641, realizadas del 30 de agosto de 2012 al 6 de febrero de 2013, se efectuaron con tardanzas que fluctuaron de 3 a 21 días consecutivos, luego de la fecha en que se efectuaron las recaudaciones.

**Criterio**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Apartado H.2 del *Reglamento 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*, aprobado el 31 de enero de 2012 por el Secretario de Hacienda.

**Efectos**

La situación comentada impide el control y la protección adecuada de las recaudaciones y propicia el ambiente para la comisión de errores o irregularidades, con los consiguientes efectos adversos.

**Causas**

Los recaudadores auxiliares de la OI no cumplieron con su responsabilidad de depositar diariamente los recaudos. Además, el Director de la Oficina de Investigaciones y los funcionarios que se desempeñaron como supervisores de la Oficina de Facturación y Cobros no ejercieron una supervisión efectiva de dichas operaciones. El Director de la Oficina de Asuntos Fiscales tampoco veló por el cumplimiento de la disposición citada.

**Véanse las recomendaciones 2.g.6) y 5.**

**Hallazgo 8 - Informes mensuales del Registro de Puestos emitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico****Situación**

- a. A partir del 1 de enero de 2007, se creó en la OCPR un *Registro de Puestos*, que contiene los cambios que ocurren mensualmente con los puestos en todas las agencias y las corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que reciben recursos del Fondo General. Esto, conforme a lo dispuesto en el Artículo 14(d) de la *Ley 103-2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno*

del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada<sup>21</sup>. Al amparo de las disposiciones de dicha *Ley*, el Contralor de Puerto Rico promulgó el *Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada* del 13 de noviembre de 2006, en el cual se establecen las normas que rigen el funcionamiento del *Registro de Puestos*<sup>22</sup>.

El *Registro de Puestos* consiste de una recopilación de informes mensuales que las agencias deben remitir a la OCPR en una plantilla electrónica provista para esto. Dichos informes se deben remitir no más tarde de 30 días consecutivos luego de haber concluido el mes correspondiente. Los informes originales certificados se conservarán en la entidad en un expediente especial por separado, con los documentos complementarios que justifican los mismos. En el Departamento, la remisión a la OCPR de los informes relacionados con la *Ley 103-2006*, es responsabilidad del Secretario Auxiliar de Administración, quien le responde al Secretario de Salud.

De enero de 2009 a diciembre de 2012, la Oficial de Enlace del Departamento remitió 45 informes mensuales relacionados con el *Registro de Puestos*. El examen efectuado reveló que 42 (93%) de estos fueron remitidos a la OCPR con tardanzas que fluctuaron de 10 a 191 días. Además, al 26 de junio de 2013, no se habían remitido los informes de octubre, noviembre y diciembre de 2012, lo que a esa fecha representaba atrasos de hasta 208 días.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria a lo establecido en el Artículo 14(d) de la *Ley 103-2006*, y en el Artículo 9 del *Reglamento 53*.

---

<sup>21</sup> La *Ley 29-2008* enmendó la *Ley 103-2006*, para entre otras cosas, extender la aplicación del *Registro de Puestos* a todas las entidades del Gobierno que forman parte de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios. Además, para autorizar al Contralor de Puerto Rico a solicitar información adicional para que el *Registro de Puestos* sirva como instrumento de control y medición del gasto público en la partida de Nómina. Antes de esta enmienda el *Registro de Puestos* sólo aplicaba a las agencias y a las corporaciones públicas que recibían recursos del Fondo General.

<sup>22</sup> Fue derogado por el *Reglamento 53* del 1 de julio de 2008.

### **Efectos**

Esta situación impide a la OCPR pasar juicio, de manera oportuna, sobre la información provista por el Departamento. Además, priva al Gobierno y a los ciudadanos de información actualizada sobre el gasto de nómina y los puestos ocupados o vacantes en el Departamento, entre otra información.

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Secretario Auxiliar de Administración no cumplió con lo establecido en la *Ley 103-2006*, ni con el *Reglamento 53*.

**Véase la Recomendación 2.g.7).**

---

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a los presidentes del Senado y de la Cámara de Representantes**

1. Considerar las situaciones comentadas en los **hallazgos 2, y 3-a.1)c) y 2)** de este *Informe* y tomar las medidas que correspondan.

### **A la Secretaria de Salud**

2. Impartir instrucciones y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
  - a. El Secretario Auxiliar de Planificación y Desarrollo y la Secretaria Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería cumplan con las disposiciones de ley con respecto a la preparación y el envío al Gobernador y a la Asamblea Legislativa del Informe Anual sobre las condiciones sanitarias que prevalecen en Puerto Rico y de los informes relacionados con los contratos otorgados por el Departamento para el traspaso de la administración y la operación de las instalaciones de salud gubernamentales. **[Hallazgo 2]**
  - b. La Comisión para el Control de la Radiación cumpla con las disposiciones establecidas en la *Ley Núm. 79*, de manera que:
    - 1) Realice, al menos, cuatro reuniones ordinarias al año. **[Hallazgo 3-a.1)a)]**

- 2) Mantenga un registro de todas las licencias concedidas, y de las fuentes de radiación ionizantes inscritas. **[Hallazgo 3-a.1)b]**
  - 3) Remita al Gobernador, anualmente, los informes sobre sus trabajos y actividades. **[Hallazgo 3-a.1)c]**
- c. Se cumpla con las disposiciones de ley con respecto a la constitución del Consejo General de Salud y realice su función de planificar, coordinar y evaluar toda el área de la salud en Puerto Rico. **[Hallazgo 3-a.2]**
  - d. La Comisión de Alimentación y Nutrición de Puerto Rico se reúna mensualmente y establezca el Sistema de Vigilancia Nutricional. **[Hallazgo 3-a.3]**
  - e. El Director de la Oficina de Recursos Externos cumpla con lo dispuesto en la *Ley 104-156*, la *Carta Circular OMB A-133*, la *Ley 273-2003* y las cartas circulares *1300-23-07* y *1300-16-11*, relacionadas con la contratación de los servicios de auditores externos para que realicen los *single audits*, el envío de los informes a las agencias federales designadas, y el envío a la Oficina del Contralor de las cartas finales de recomendaciones (*Management Letters*) y de copias de los informes de auditoría emitidos en forma final. **[Hallazgo 1]**
  - f. Se formalicen contratos escritos antes de que se reciban los servicios. **[Hallazgo 4-a.2]**
  - g. El Secretario Auxiliar de Administración ejerza una supervisión adecuada y se asegure de que:
    - 1) Se adiestren a los empleados encargados de remitir los contratos a la OCPR. **[Hallazgo 4-a.1]**
    - 2) La Directora de la Oficina de Contratos supervise adecuadamente las operaciones relacionadas con la preparación y el trámite de los contratos para que se cumpla con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del

*Reglamento 33* en cuanto a la remisión a la OCPR, de las copias de los contratos otorgados por el Departamento.

**[Hallazgo 4-a.1]**

- 3) La Directora de la Oficina de Propiedad tome las medidas necesarias para que se efectúen los inventarios físicos anuales y se remitan al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda en el mes designado para esto. **[Hallazgo 5-a.1]**
- 4) Se designe un empleado para que asuma las funciones de Encargado de la Propiedad en la Secretaría Auxiliar de Promoción de la Salud (dependencia 71633), para que cumpla con las normas relacionadas con la protección, la custodia, el registro, la identificación y el uso de la propiedad, según lo dispuesto en el *Reglamento 11*. Además, que se designen dos empleados para que asuman las funciones de Encargado de la Propiedad Sustituto y que colaboren con los encargados de la Propiedad de las secretarías auxiliares de Promoción de la Salud, y de Salud Familiar y Servicios Integrados (dependencia 71635), en caso de que estos se ausenten. **[Hallazgo 5-a.2) y 4)]**
- 5) Se realicen las gestiones necesarias para que se les extienda el nombramiento de Encargado de la Propiedad, con carácter permanente, a los empleados que ejercen esas funciones en las secretarías auxiliares de Salud Familiar y Servicios Integrados (dependencia 71635) y de Salud Ambiental (dependencia 71637). **[Hallazgo 5-a.3)]**
- 6) La Supervisora de la Oficina de Facturación y Cobros vea que los recaudos efectuados por los recaudadores auxiliares de la Oficina de Investigaciones se depositen diariamente. **[Hallazgo 7]**
- 7) Se cumpla con lo dispuesto en la *Ley 103-2006* y en el *Reglamento 53*, relacionados con el Registro de Puestos y la

remisión de los informes mensuales a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a los fines de que se corrija y no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 8**.

3. Actualizar el *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Departamento de Salud* para atemperarlo a las disposiciones de la *Ley 184-2004*. [**Hallazgo 6-a.1**]
4. Asegurarse de que el Director de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales imparta instrucciones a los supervisores de los programas, secretarías y oficinas del Departamento, de manera que se evalúe periódicamente la labor que realiza el personal del Departamento. [**Hallazgo 6-a.2**]
5. Asegurarse de que el Director de la Oficina de Investigaciones ejerza una supervisión eficaz sobre las funciones que realizan los recaudadores auxiliares, de manera que los depósitos de los recaudos se efectúen diariamente. [**Hallazgo 7**]

---

**AGRADECIMIENTO**

A los funcionarios y a los empleados de la Dirección y Administración Central del Departamento, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

*Oficina del Contralor*

Por: *Fernán Matallana*

## ANEJO

DEPARTAMENTO DE SALUD  
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Lorenzo González Feliciano	Secretario	1 sep. 09	31 dic. 12
Dr. Iván González Cancel	" <sup>23</sup>	15 ago. 09	30 ago. 09
Dr. Jaime Rivera Dueño	"	9 ene. 09	28 jun. 09
Dra. Concepción Quiñones de Longo	Subsecretaria	3 feb. 09	31 dic. 12
Dr. José L. Miranda Arroyo	Subsecretario	9 ene. 09	1 feb. 09
Lcdo. Miguel A. Verdiales Morales	Director de la Oficina de Asesores Legales	1 ene. 09	31 dic. 12
Sr. Jesús M. Hernández Torres	Director de la Oficina de Investigaciones <sup>24</sup>	1 jul. 11	31 dic. 12
Sr. Jesús M. Hernández Torres	Director de la Oficina de Auditoría Interna <sup>25</sup>	16 mar. 09	31 mar. 12
Sr. Emilio Negrón Delgado	Secretario Auxiliar de Administración <sup>26</sup>	1 ene. 09	31 dic. 12

<sup>23</sup> Puesto vacante del 29 de julio al 14 de agosto de 2009.

<sup>24</sup> La *Orden Administrativa 282 del 27 de abril de 2011*, creó la Oficina de Investigaciones. El puesto estuvo vacante del 27 de abril al 30 de junio de 2011.

<sup>25</sup> Puesto vacante del 1 de enero al 15 de marzo de 2009 y del 1 de abril al 8 de noviembre de 2012. La *Orden Administrativa 296 del 9 de noviembre de 2012* eliminó la Oficina de Auditoría Interna y le otorgó sus funciones a la Oficina de Investigaciones.

<sup>26</sup> Realizó las funciones del puesto de Director de la Oficina de Asuntos Fiscales.

## Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael E. Bobé Plata	Director de la Oficina de Recursos Externos <sup>27</sup>	1 sep. 12	31 dic. 12
Sr. Arnaldo Lugo Ortiz	Director de la Oficina de Recursos Externos Interino	16 dic. 11	30 jun. 12
Sra. Yanira Martínez Sánchez	Directora de la Oficina de Recursos Externos	1 feb. 11	15 dic. 11
Sra. Delia Lasanta Ramos	" <sup>28</sup>	2 mar. 09	31 ene. 11
Sra. Daisy Bosch Cruz	Directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 sep. 11	31 dic. 12
Sra. María M. Cáceres Cruz	"	1 dic. 10	31 ago. 11
Sra. Luz E. Vázquez Correa	Directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Interina	1 oct. 10	30 nov. 10
Sra. Lynnette Ramos Borges	Directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 oct. 09	30 sep. 10
Sra. Luz E. Vázquez Correa	Directora de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Interina	1 ene. 09	30 sep. 09
Sra. Mayra Toro Tirado	Secretaria Auxiliar de Salud Ambiental y Laboratorios de Salud Pública	1 ene. 09	31 dic. 12
Sra. Maritza Espada Méndez	Secretaria Auxiliar de Salud Familiar y Servicios Integrados	30 jun. 12	31 dic. 12

---

<sup>27</sup> Puesto vacante del 1 de julio al 31 de agosto de 2012.

<sup>28</sup> Puesto vacante del 1 de enero al 1 de marzo de 2009.

## Continuación ANEJO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Margaret Wolfe Jenkins	Secretaria Auxiliar de Salud Familiar y Servicios Integrados <sup>29</sup>	12 jul. 10	29 jun. 12
Dra. Ada S. Martínez Cruz	" <sup>30</sup>	1 feb. 09	30 jun. 10
Sra. Yolanda Huertas Otero	Secretaria Auxiliar de Servicios Médicos y de Enfermería <sup>31</sup>	12 mar. 09	31 dic. 12
Sr. José A. Vázquez Román	Secretario Auxiliar de Planificación y Desarrollo	1 ene. 09	31 dic. 12
Sra. Antonia De Jesús Santos	Directora de la División de Finanzas	1 ene. 09	31 dic. 12
Sra. Lourdes Rodríguez Castro	Supervisora de la Oficina de Facturación y Cobros <sup>32</sup> Interina	1 jun. 12	30 jun. 12
Sra. Carmen Rodríguez Cruz	Supervisora de la Oficina de Facturación y Cobros	1 ene. 09	31 may. 12
Sra. Sonia M. Carrasquillo Cotto	Directora de la Oficina de Contratos	1 mar. 09	31 dic. 12
Sra. Nivia M. Navarro Rodríguez	"	1 ene. 09	28 feb. 09
Sra. María del C. Molina Berríos	Directora de la División de Servicios Generales	1 ene. 09	31 dic. 12
Sra. Joanna Pagán González	Directora de la Oficina de Propiedad	1 ene. 09	31 dic. 12

---

<sup>29</sup> Puesto vacante del 1 al 11 de julio de 2010.

<sup>30</sup> Puesto vacante del 1 al 31 de enero de 2009.

<sup>31</sup> Puesto vacante del 1 de enero al 11 de marzo de 2009.

<sup>32</sup> Puesto vacante del 1 de julio al 31 de diciembre 2012.

---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

---

## QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [Querellas@ocpr.gov.pr](mailto:Querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

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

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069