

INFORME DE AUDITORÍA TI-20-07

12 de mayo de 2020

Departamento de Salud

(Unidad 5290 - Auditoría 14368)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 16 de agosto de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN	6
APROBACIÓN	7
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	8

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

12 de mayo de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información que realizamos del Departamento de Salud (Departamento). 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Departamento se realizaron de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si los cambios a los sueldos de los empleados regulares, registrados en el sistema de Recursos Humanos Mecanizados (RHUM) por el personal de la División de Nombramientos y Cambios de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento, estaban documentados, justificados y autorizados; y si se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la *Ley 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico, según enmendada*; el *Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud*, aprobado el 25 de abril de 2016 por la entonces secretaria; y el

procedimiento interno de la División de Nóminas, *Procesos Básicos para Trabajar Cambios y Pagos en la Nómina de los Empleados en el Sistema RHUM*, aprobado el 24 de julio de 2017 por la entonces ayudante especial de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; entre otros.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer *Informe* y contiene el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página de Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 16 de agosto de 2019. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards* emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de tecnología de información. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados, inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos. Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Además, evaluamos la confiabilidad de los informes *Listado de pagos de Nómina* que contenían los pagos de nómina de empleados del Departamento que habían sido procesados, entre el 1 de enero de 2015 al 30 de abril de 2019, mediante el sistema RHUM del Departamento de Hacienda. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a funcionarios con conocimiento

del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad, revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Cuando encontramos discrepancias, las comunicamos a los funcionarios correspondientes, trabajamos con ellos para corregirlas antes de realizar nuestro análisis y solicitamos información adicional para corroborarlas. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Departamento de Salud 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 prevenir enfermedades, propiciar y conservar la salud para que cada ser humano disfrute del bienestar físico, emocional y social que le permita el pleno disfrute de la vida y contribuir así al esfuerzo productivo de la sociedad.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y el consentimiento del Senado de Puerto Rico. Mediante la *Orden Administrativa 240*, aprobada el 4 de septiembre de 2008 por la entonces 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.

El Departamento cuenta con las oficinas del Secretario y del Subsecretario, de Asuntos Fiscales, de Sustancias Controladas y Cannabis Medicinal, de Comunicaciones y Asuntos Públicos, de Informática y Avances Tecnológicos (OIAT), de Asuntos Externos, y de Asesores Legales. También cuenta con el Consejo General de Salud; y las secretarías auxiliares de Planificación y Desarrollo; de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y de Administración. Además, el Departamento presta sus servicios mediante siete oficinas regionales localizadas en Arecibo, Bayamón, Caguas, Fajardo, Mayagüez, Ponce y San Juan (Metro).

La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales es responsable de los asuntos administrativos del personal. Se compone de las áreas de Asuntos de Personal, de Desarrollo Organizacional, de Relaciones Laborales; y del Programa de Detección de Sustancias Controladas y las oficinas regionales. El Área de Asuntos de Personal incluye las divisiones de: Nombramientos y Cambios, Clasificación y Retribución, Asistencia, y Reclutamiento y Selección. La División de Nombramientos y Cambios procesa los nombramientos y cambios de los empleados adscritos a los programas del nivel central y regional del Departamento, y revisa y aprueba las transacciones de nombramientos y cambios que se inician en las regiones y hospitales. Además, es responsable de registrar en el sistema RHUM la información del empleado y de sus salarios, incluidos los cambios. La Sección de Archivos mantiene los expedientes con la documentación de todas estas transacciones.

Los recursos para financiar las actividades administrativas, operacionales y funcionales del Departamento provienen de resoluciones conjuntas del Fondo General, asignaciones especiales de la Asamblea Legislativa, fondos especiales estatales, fondos federales y por ingresos propios. El presupuesto consolidado estimado del Departamento para los años fiscales 2016-17 al 2018-19 fue \$745,434,000, \$873,765,000 y \$899,858,000, respectivamente.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento 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. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Mediante carta del 9 de octubre de 2019, le notificamos al Dr. Rafael Rodríguez Mercado, entonces secretario de Salud, las situaciones determinadas durante la auditoría relacionadas con errores en los pagos de nómina. En la referida carta se incluyeron detalles de las situaciones comentadas.

El 21 de octubre de 2019 el Lcdo. Raúl E. Bandas Del Pilar, asesor legal principal, contestó en representación del entonces secretario, y sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Departamento inició los procesos para el recobro de los pagos emitidos erróneamente, por lo que decidimos no incluir hallazgos en este *Informe*.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN

Opinión favorable

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento, en lo que concierne a los controles objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y que estos controles eran efectivos.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO

DEPARTAMENTO DE SALUD
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	Secretario	1 ene. 17	16 ago. 19
Dra. Ana C. Ríos Armendariz	Secretaria	1 ene. 15	31 dic. 16
Dra. Concepción Quiñones de Longo	Subsecretaria	1 ene. 17	16 ago. 19
Dr. Greduvel Durán Guzmán	Subsecretario	1 ene. 15	31 dic. 16
Sra. Azalia I. Rivera Gómez	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	18 oct. 18	16 ago. 19
Sra. Celia Pérez Sepúlveda	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Interina	23 jul. 18	17 oct. 18
Sra. Carmen I. Torres Conde	Ayudante Especial ¹	3 ene. 17	22 jul. 18
Sr. Hermes Rivera Polanco	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1 ene. 15	31 dic. 16
Sra. Antonia De Jesús Santos	Directora de Finanzas	1 ene. 15	16 ago. 19

¹ Realizó funciones del puesto de Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico 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 y el tipo de opinión del informe.

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

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069