

INFORME DE AUDITORÍA TI-22-11

31 de mayo de 2022

Departamento de Salud

**Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental y
Laboratorio de Salud Pública**

(Unidad 5290 - Auditoría 14434)

Período auditado: 5 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2020

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	6
CONTROL INTERNO	7
OPINIÓN Y HALLAZGO	8
Falta de cláusulas en los contratos para proveer servicios de procesamiento, y de respaldos de las transacciones procesadas.....	8
RECOMENDACIONES	13
APROBACIÓN	14
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	15
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16

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

31 de mayo de 2022

Al Gobernador, 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 de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental y Laboratorio de Salud Pública del Departamento de Salud (Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental). 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 efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si el Departamento estableció las cláusulas en los contratos de servicios, para el procesamiento de solicitudes y renovaciones de licencias y permisos, y solicitudes de certificaciones y endosos, las cláusulas para garantizar la continuidad del servicio en caso de la terminación del contrato, y asegurar la información de las transacciones y de los ciudadanos. Esto, de acuerdo con las políticas incluidas en la *Carta Circular 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la entonces directora de la Oficina

de Gerencia y Presupuesto (OGP)¹; y en la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el entonces director de la OGP.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el tercer y último informe, y contiene 1 hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. En el **ANEJO 1**, se incluye información de los 2 informes publicados anteriormente. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 5 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2020. 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 nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios, empleados y contratistas, inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada y por fuentes externas; y de otros procesos.

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

¹ La *Carta Circular 77-05* fue derogada por la *Carta Circular 140-16*. Esta última contiene disposiciones similares a las de la *Carta Circular 77-05*.

**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 fue 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 para que cada ser humano disfrute del bienestar físico, emocional y social que le permita contribuir al esfuerzo productivo y creador 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 conforme a la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a la misión y visión del Departamento.

El Departamento cuenta con las oficinas del Secretariado y del Subsecretario de Asuntos Fiscales, de Sustancias Controladas y Cannabis Medicinal, de Comunicaciones y Asuntos Públicos, de Informática y Avances Tecnológicos, de Recursos Externos, y de Asesores Legales; y con el Consejo General de Salud. Además, cuenta con las siguientes secretarías auxiliares: de Planificación y Desarrollo; de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de Administración, de Promoción de la Salud, de Servicios de Médicos y Enfermería; para Salud Ambiental y Laboratorio de Salud Pública; de Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud; y de Salud Familiar y Servicios Integrados.

La Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental² es el componente del sistema de salud de Puerto Rico que tiene la encomienda de planificar, dirigir, coordinar y evaluar los servicios de salud ambiental que operan en los niveles central, regional y local del Departamento. Dicha responsabilidad

² Las actividades de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental se desarrollan en tres niveles. El nivel central ejerce las funciones normativas de asesoramiento técnico, evaluación y adiestramiento. El nivel regional ejerce la función administrativa de dar dirección al sistema de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos por el nivel central. El nivel local realiza operaciones de campo, tales como inspecciones; reinspecciones; toma de muestras para análisis químico, bacteriológico y físico; decomisos; embargos; y clausuras.

está dirigida a la prevención y el control de problemas del ambiente que afectan la salud pública. Con este propósito, y conforme a lo establecido en el *Reglamento 7655, Reglamento General de Salud Ambiental* aprobado el 29 de diciembre de 2008 por el entonces secretario de Estado, la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental otorgaba licencias sanitarias, emitía permisos de exhumación de cadáveres y endosos para permisos y planos de construcción, realizaba inspecciones, emitía certificaciones, y realizaba y analizaba muestras de agua, entre otros.

Mediante la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, se incorporaron las licencias sanitarias como parte del *Permiso Único*³. Esta certificación debe ser expedida como parte del proceso para la evaluación en el otorgamiento de un permiso de uso, por la Unidad de Salud y Seguridad de la Oficina de Gerencias y Permisos (OGPe) o un inspector autorizado, al dueño, operador o administrador de un establecimiento público y, desde octubre de 2019, se tramita como parte del *Permiso Único* mediante el Single Business Portal (SBP) de la OGPe. En el Capítulo 4.3, “Licencia Sanitaria” del Tomo IV del *Reglamento 9233, Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto)*⁴, aprobado el 2 de diciembre de 2020 por el entonces secretario de Estado y vigente desde el 2 de enero de 2021, se establece que obtener la *Licencia Sanitaria* o *Permiso Único* no exime de cumplir con los requerimientos del *Reglamento General de Salud Ambiental* y cualquier otro reglamento, ley o normativa vigente o aplicable.

³ Permiso para el inicio o la continuación de la operación de un negocio, construcción o actividad incidental, en el que se consolidan permisos, licencias, autorizaciones o certificaciones, el cual será expedido por la Oficina de Gerencia de Permisos, o los municipios autónomos con jerarquía de la I a la III, conforme a la *Ley 161-2009*.

⁴ Conforme a las declaraciones del secretario de Desarrollo Económico y Comercio del 3 de febrero de 2022, recientemente el Tribunal Supremo de Puerto Rico dio por terminada la controversia sobre dos casos relacionados con la validez del *Reglamento Conjunto*, versión del 2020, llevados ante su consideración por la Junta de Planificación. No obstante, el Tribunal Supremo todavía tiene ante su consideración una controversia jurisdiccional presentada por la OGPe. La adjudicación final de esta controversia sería la decisión final del caso y, por ende, la que sostendría la nulidad del *Reglamento Conjunto* o dejaría sin efecto las declaraciones del Tribunal de Apelaciones. Por tanto, se continúa la utilización del *Reglamento Conjunto*, hasta tanto el Tribunal Supremo adjudique el asunto jurisdiccional pendiente.

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 e ingresos propios. El presupuesto consolidado estimado del Departamento, para los años fiscales 2018-19 al 2020-21, fue de \$899,858,000, \$1,010,889,000, y \$1,115,384,000, respectivamente. En los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, el presupuesto de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental fue de \$19,286,000, \$17,257,000 y \$31,988,000, respectivamente.

El **ANEJO 2** contiene la 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 correos electrónicos del 17 de marzo de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Carlos Mellado López, secretario de Salud; y el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* para comentarios de los doctores Lorenzo González Feliciano, Rafael Rodríguez Mercado y Ana C. Ríos Armendáriz, exsecretarios de Salud.

El secretario contestó el 11 de abril de 2022, en el **Hallazgo** se incluyeron algunos de sus comentarios.

Mediante correo electrónico del 18 de marzo de 2022, el doctor Rodríguez Mercado nos indicó lo siguiente:

[...] el contrato ya estaba en el departamento de salud ejecutandose desde el 2014. No estaba de secretario de salud al renovarse y al hacer la enmienda mencionada realizada mayo 2020. Fui secretario de salud del 2 de enero 2017 al 13 de marzo del 2020. [sic]

La doctora Ríus Armendáriz contestó mediante correo electrónico del 23 de marzo de 2022 y nos indicó lo siguiente:

En torno al hallazgo correspondiente al periodo del 2014 al 2016 no tengo información para reaccionar, ya que al 31 de diciembre de 2016 cese en mis funciones como secretaria de Salud. De igual manera me acojo a las medidas correspondientes sometidas por el departamento de salud. [sic]

El doctor González Feliciano no contestó.

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 lo siguiente:

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. 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.

En el **Hallazgo** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGO**Opinión cualificada**

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 aplicable; y que dichos controles eran efectivos. Esto, excepto por el **Hallazgo**, que se comenta a continuación.

Falta de cláusulas en los contratos para proveer servicios de procesamiento, y de respaldos de las transacciones procesadas

- a. Las agencias deben establecer medidas para lograr la recuperación de desastres y garantizar la continuidad de sus servicios de tecnología en la nube. Para esto, las agencias y los proveedores deben tener un entendimiento de sus roles y responsabilidades relacionadas con la implementación, la operación y el apoyo de esta solución tecnológica y establecer acuerdos de nivel de servicio en donde se establezcan los niveles de respuesta de los proveedores en caso de incidentes. Además, deben contar con un plan de migración en caso de que se determine cambiar de proveedor o instalar la solución en la infraestructura tecnológica dentro de la agencia, y asegurarse de que el contrato contenga cláusulas que establezcan de forma explícita que los datos son propiedad exclusiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Todos los servicios requeridos y contratados deben estar descritos detalladamente en el texto del contrato.

La Oficina de Asesores Legales del Departamento es responsable, entre otras cosas, de redactar y formalizar los contratos, y asegurarse de que estos incluyan la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación aplicable y necesaria para proteger los mejores intereses del Departamento.

Entre el 5 de mayo de 2014 y el 21 de mayo de 2020, el Departamento otorgó 2 contratos, 1 enmienda y 1 orden de servicio⁵ a una compañía. Esto, para proveerle a la ciudadanía acceso a una plataforma digital⁶ que, a la fecha de nuestra auditoría, era utilizada para procesar en línea⁷ las solicitudes de inspección, las renovaciones de licencias y los permisos, las verificaciones y los endosos que otorgaba la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental. Además, mediante esta plataforma se emitían las facturas, se procesaban los pagos por concepto de los servicios solicitados y el cargo de procesamiento⁸; y se enviaban los correos electrónicos relacionados con estas transacciones. También, era utilizada para asignar inspectores, mantener la documentación digital de las inspecciones y procesar la autorización final; y para obtener informes de los servicios procesados, entre otros. Estos servicios debían estar disponibles 24 horas al día y 7 días a la semana.

El examen realizado el 17 de noviembre de 2020 de los dos contratos y la enmienda reveló que estos carecían de las cláusulas necesarias para garantizar, durante una emergencia, la continuidad de los servicios

⁵ El primer contrato se otorgó el 5 de mayo de 2014 por \$1.00 y con vigencia hasta el 30 de abril de 2019. El 30 de abril de 2019 se emitió una orden de servicio para extender la vigencia del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 o hasta que se emitiera un nuevo contrato. El 21 de mayo de 2020 se otorgó el segundo contrato por \$1.00, el cual fue enmendado el 29 de mayo de 2020 para extender su vigencia hasta el 30 de junio de 2021. El 30 de junio de 2021 se formalizó una segunda enmienda al contrato para extender los servicios del 1 de julio de 2021 al 30 junio de 2022.

⁶ Esta plataforma digital también es utilizada para procesar servicios provistos por la Oficina de Sustancias Controladas, el Registro General Demográfico de Puerto Rico, y la Secretaría de Reglamentación y Acreditación de Facilidades de Salud del Departamento.

⁷ Esta plataforma proveía servicios bajo una infraestructura de nube y aplicaciones que emplean lenguajes de programación apoyados por el proveedor.

⁸ La compañía tenía derecho a cobrar una cantidad por cada transacción procesada mediante la plataforma. El cargo por servicio para todos los servicios de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental, que fueran menor de \$100, sería de \$15. El cargo para los servicios que fueran mayor de \$150 sería el 12% del valor de los servicios.

ofrecidos mediante la plataforma digital y proteger los intereses del Departamento. Entre las cláusulas que debieron incluir, están las siguientes:

- Las medidas para garantizar la continuidad de los servicios y la recuperación, en caso de desastres que afecten el funcionamiento de la plataforma digital y las instalaciones donde se procesan los datos.
 - Los procedimientos para informar a la compañía los incidentes que afectan el servicio y obtener respuesta de esta.
 - El requisito al proveedor de presentar los informes de las evaluaciones de seguridad, realizadas por una entidad competente, que evidencien la utilización de sistemas que protegen los datos, y una certificación de que cumple con los estándares actualizados de seguridad.
 - El derecho de que los datos y su uso son propiedad exclusiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- b. Los datos e información que las agencias mantienen en los sistemas de información son vitales para la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el gobierno. Los datos producidos y mantenidos en estos sistemas deben ser respaldados y mantenidos con una frecuencia que esté de acuerdo con la sensibilidad de los datos y el volumen de trabajo diario.

En la tercera cláusula, “Mantenimiento”, del primer contrato mencionado en el **apartado a.**, se establece que la compañía se comprometía a brindarle al Departamento respaldos semanales de la base de datos del sistema e informes semanales o mensuales. Estas bases de datos eran solo para tenerlas como respaldo, y el Departamento no podía utilizarlas en algún programa que se asemejara o fuera igual al sistema creado por la compañía. En el segundo contrato dicha cláusula establecía que la compañía realizaría los respaldos

semanales de la base de datos del sistema, y proveería los informes semanales o mensuales, según le fueran solicitados por el Departamento.

Al 16 de julio de 2020, el ayudante especial de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental nos informó que el Departamento no contaba con algún respaldo de la información procesada mediante la plataforma digital.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a lo establecido en la sección Guías de la *Política TIG-017, Tecnologías en la Nube*, de la *Carta Circular 77-05* y la *Política ATI-012, Tecnologías en la Nube*, de la *Carta Circular 140-16*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo establecido en la tercera cláusula de los contratos; en la *Política TIG-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*, de la *Carta Circular 77-05*; y en la *Política ATI-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*, de la *Carta Circular 140-16*.

Efectos

Lo comentado en el **apartado a.** provocó que, ante la carencia de cláusulas de transición en la terminación del contrato que garantizaran la continuidad de los servicios, el Departamento quedara desprovisto de acceso a sus datos. El Departamento enfrentó una situación como esta durante la pandemia del COVID-19 cuando el contrato estaba vencido y la compañía desconectó de la plataforma los servicios relacionados con la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental. Además, el no contar con respaldos puede ocasionar que, en caso de emergencias, el Departamento no tenga disponible los respaldos de información necesarios para la continuidad de sus operaciones.

[Apartado b.]

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el personal de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental no participó directamente en el proceso de la contratación, por lo que no pudieron incluir los aspectos

relacionados con la continuidad. Además, los abogados de la Oficina de Asesores Legales del Departamento no se aseguraron de que en los contratos evaluados se incluyeran las cláusulas relacionadas con la continuidad, conforme a lo establecido en las cartas circulares 77-05 y 140-16.

La situación comentada en el **apartado b.** se atribuye a que, según informó el presidente de la compañía, el personal de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental contaba con los privilegios de acceso para preparar los respaldos, y este no entregó los respaldos diarios y semanales que preparaba, debido a que el Departamento no se los solicitó. Obedece, además, a que el personal de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental no procuró que se cumpliera con lo establecido en la tercera cláusula sobre la entrega de los respaldos semanales. También a que el personal no tenía conocimiento de cómo se realizaban los respaldos. Esto, según nos informó el ayudante especial de Salud Ambiental.

Comentarios de la Gerencia

El secretario informó que como parte de las medidas correctivas que implementarán durante el próximo año fiscal, enmendarán el contrato para que incluya cláusulas adicionales que requieran al contratista certificar que cuenta con un plan de contingencia, garantizar la confidencialidad de los datos, y proveer los respaldos de estos en una frecuencia y formato establecido. Además, incluirán una cláusula para establecer que los datos e información recopilada mediante la plataforma son propiedad del Departamento, y nos proveyó copia del *Independent Service Auditor's SOC 3 Report* del 2021, entre otros.

También informó que el 5 de abril de 2022, la secretaria auxiliar de Salud Ambiental, Laboratorios de Salud Pública y Bioseguridad solicitó al contratista que provea al personal un taller sobre el proceso para obtener los informes y respaldos del sistema.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

RECOMENDACIONES**Al secretario de Salud**

1. Asegurarse de que el gerente⁹ de asesores legales, en coordinación con la secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental, cumpla con lo siguiente:
 - a. Evalúe las cláusulas del contrato y vea que en la próxima enmienda se incluyan las cláusulas comentadas en el **apartado a**. Además, incluyan una cláusula que establezca que, en caso de cancelación del contrato, el contratista proveerá copia del respaldo completo más reciente de los datos procesados, sin contraseñas o cifrados que impidan el libre acceso al mismo, para garantizar la continuidad de los servicios.
 - b. Se asegure de que en otros contratos que otorgue el Departamento para obtener servicios similares se incorporen estas cláusulas para garantizar la continuidad de los servicios y proteger los mejores intereses de este, conforme a lo establecido en las políticas *Carta Circular 140-16*. [**Apartado a.**]
2. Asegurarse de que la secretaria auxiliar de la Secretaría Auxiliar para Salud Ambiental le requiera al contratista lo siguiente: [**Apartado b.**]
 - a. Provea, en el término establecido, los respaldos de los datos procesados mediante la plataforma.
 - b. Adiestre al personal designado sobre los procesos para acceder y grabar estos respaldos. Una vez adiestrados, se asegure de que los respaldos se graben periódicamente y se mantengan en un lugar seguro.

⁹ En la contestación del secretario del 11 de abril de 2022, entre otras cosas, indica que hay nombrada una gerente de asesores legales, desde el 4 de octubre del 2021 hasta el presente.

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 1

DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA AUXILIAR PARA SALUD AMBIENTAL
Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA
INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
TI-20-07	12 may. 20	Resultado del examen de los cambios a los sueldos de empleados regulares, y si estaban documentados, justificados y autorizados
TI-21-16	21 jun. 21	Resultado del examen de las políticas de cuentas de acceso y seguridad, en el dominio principal y los subdominios de la red del Departamento, las políticas de seguridad locales en los servidores principales donde están configurados estos dominios; y si se inactivan las cuentas de los exempleados

ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA AUXILIAR PARA SALUD AMBIENTAL
Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Lorenzo González Feliciano	Secretario	27 mar. 20	30 nov. 20
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	"	1 ene. 17	26 mar. 20
Dra. Ana C. Ríus Armendáriz	Secretaria	5 may. 14	31 dic. 16
Dra. Iris Cardona Gerena	Subsecretaria	8 jun. 20	30 nov. 20
Dra. Concepción Quiñones de Longo	"	1 ene. 17	13 mar. 20 ¹⁰
Dr. Greduvel Durán Guzmán	Subsecretario	5 may. 14	31 dic. 16
Lcdo. Miguel Verdiales Morales	Asesor Legal	1 abr. 20	30 nov. 20
Lcdo. Raúl Bandas del Pilar	"	1 jul. 19	31 mar. 20
Lcdo. Michael Rey Delgado	"	1 ene. 17	30 jun. 19
Lcda. Mayra Maldonado Colón	Gerente de Asesores Legales	5 may. 14	31 dic. 16
Sra. Mayra Toro Tirado	Secretaria Auxiliar de Salud Ambiental, Laboratorios de Salud Pública y Bioseguridad ¹¹	1 ene. 17	30 nov. 20
Dr. Carlos M. Carazo Gilot	Secretario Auxiliar de Salud Ambiental, Laboratorios de Salud Pública y Bioseguridad	5 may. 14	31 dic. 16
Sra. Sonia N. Carrasquillo Cotto	Directora de Contratos	5 may. 14	30 nov. 20

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 14 de marzo al 7 de junio de 2020.

¹¹ La señora Toro Tirado ocupó el puesto de secretaria auxiliar de Salud Ambiental, Laboratorios de Salud Pública y Bioseguridad interina del 2 de septiembre al 30 de noviembre de 2020.

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