

Informe de Auditoría DA-99-11

8 de octubre de 1998

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE RECAUDACIONES
COLECTURIA DE RENTAS INTERNAS DE GUAYAMA
(Unidad 1081)**

Período auditado: 1 de julio de 1994 al 30 de septiembre de 1997

CONTENIDO

	<u>Página</u>
Información sobre la unidad auditada.....	1
Período cubierto y normas aplicables	2
Opinión	3
Clasificación y contenido de los hallazgos	4
Informe de auditoría anterior	5
Otro anejo	5
Recomendaciones	5
Cartas a la gerencia	6
Comentarios de la gerencia.....	7
Reconocimiento	7
Anejo 1 - Hallazgos:	
1 - Gestiones de cobro inefectivas de las contribuciones sobre ingresos, herencia, donaciones y arbitrios por cobrar.....	8
2 - Controles inadecuados sobre las recaudaciones	10
3 - Atrasos del Negociado de la Lotería en el cotejo de billetes de lotería premiados.....	11
4 - Deficiencias relacionadas con las operaciones de pago de la Lotería Electrónica.....	12
5 - Faltas de control en las operaciones relacionadas con las licencias de rentas internas	14
6 - Control inadecuado en la expedición del “Recibo de Pago”	16
7 - Atrasos del Negociado de Recaudaciones en la verificación de los ingresos de la Colecturía.....	17
8 - Falta de fiscalización por la Oficina de Auditoría Interna.....	18
Anejo 2 - Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.....	20

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

8 de octubre de 1998

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Colecturía de Rentas Internas de Guayama del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda (Colecturía), para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. La misma se efectuó a base de la facultad que se nos confiere en la Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952, según enmendada.

INFORMACION SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Colecturía es una dependencia del Departamento de Hacienda (Departamento) que opera bajo las normas y los procedimientos establecidos por éste. Esta es responsable de que se ingresen a los fondos del Gobierno de Puerto Rico todas las recaudaciones por las contribuciones sobre ingresos, las ventas de sellos de rentas internas, licencias de bebidas alcohólicas y de arbitrios generales y de marbetes para el pago de derechos de vehículos de motor, y por el pago de billetes de lotería premiados y cualesquiera otros servicios que autorice el Secretario de Hacienda (Secretario).

Las funciones de la Colecturía son supervisadas por el Colector. Este responde al Administrador de Colecturías del Distrito de Caguas, quien a su vez responde al Director del Negociado de Recaudaciones del Departamento.

En los años fiscales del 1994-95 al 1996-97 se recaudaron en la Colecturía \$84,465,014, según el "Informe del Mayor de Colecturía" del Negociado de Recaudaciones, desglosados como sigue:

<u>Año fiscal</u>	<u>Total recaudado</u>
1994-95	\$13,340,368
1995-96	33,051,941 ¹
1996-97	<u>38,072,705</u> ¹
Total	<u>\$84,465,014</u>

La Colecturía también recibió remesas de contribuyentes ascendentes a \$1,917,424 por contribuciones sobre ingresos retenidas en el origen (patronal) y estimadas de julio de 1995 a junio de 1997 que se tramitaron al Negociado de Recaudaciones para ser depositadas en la cuenta del Secretario. Estas, según los procedimientos establecidos, no se contabilizaban en la Colecturía.

Durante los años fiscales indicados se hicieron desembolsos por billetes de lotería tradicional premiados por \$2,583,239, \$2,341,822 y \$2,367,734, respectivamente, según el "Informe Mensual del Oficial Pagador Auxiliar". También se hicieron desembolsos por boletos de lotería electrónica premiados por \$1,083,336, \$1,005,290 y \$1,260,540, respectivamente, según el "Informe de Cheques Emitidos" de la Lotería Electrónica de Puerto Rico.

PERIODO CUBIERTO Y NORMAS APLICABLES

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1994 al 30 de septiembre de 1997. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores.

¹ El incremento de estos años en comparación con el año 1994-95 obedece a pagos por aproximadamente \$20 millones efectuados por un contribuyente por impuestos sobre petróleo y diesel.

El examen se realizó 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. Efectuamos las pruebas que consideramos necesarias de acuerdo con las circunstancias.

OPINION

Las pruebas efectuadas demostraron que las operaciones fiscales de la Colecturía se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por lo siguiente:

1. No se hacían gestiones efectivas para cobrar las contribuciones sobre ingresos, herencia, donaciones y arbitrios. Al 28 de octubre de 1997 había cuentas pendientes de cobro por estos conceptos ascendentes a \$6,402,104. El examen de una muestra de 25 casos por \$282,979, de los cuales \$212,275 correspondían a contribuciones sobre ingresos, \$5,600 a donaciones y \$65,104 a arbitrios, para los años contributivos del 1989 al 1996, reveló lo siguiente:

a. En 4 casos por \$20,229 (16 por ciento de los casos examinados) no se hizo ninguna gestión de cobro.

b. En otros 13 casos por \$139,140 (52 por ciento) se hicieron gestiones esporádicas mediante cartas, llamadas telefónicas y visitas a los contribuyentes, las cuales resultaron infructuosas.

c. En 14 casos por \$126,396 (56 por ciento) no se hicieron investigaciones para determinar si los contribuyentes poseían bienes inmuebles o derechos reales sobre los cuales se pudieran anotar embargos preventivos en el Registro de la Propiedad. De éstos, cinco por \$53,029 no fueron referidos por la Sección de Tele-Colecturía del Negociado de Recaudaciones al Distrito de Cobro de Contribuciones de Caguas para que efectuara los estudios de título correspondientes.

En el Anejo 1 se comenta detalladamente el hallazgo principal resumido y los hallazgos clasificados como secundarios enumerados del 2 al 8.

CLASIFICACION Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las pruebas realizadas. Estos se clasifican como principales y secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones con un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo, sobre las operaciones de la entidad auditada. Se clasifican como hallazgos secundarios los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos del Anejo 1 de este informe están presentados a base de atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de esta Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

1. Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

2. Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

3. Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

4. Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

Al final del hallazgo se incluye información sobre la contestación de la gerencia con respecto a los asuntos señalados.

INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en los hallazgos 1, 4-a, b y c y 5 al 8 fueron objeto de recomendaciones en el Informe de Auditoría DA-95-10 del 30 de noviembre de 1994 (informe de auditoría anterior).

OTRO ANEJO

El Anejo 2 contiene una relación de los funcionarios principales de la Colecturía que actuaron durante el período auditado.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Hacienda

1. Ver que el Director del Negociado de Recaudaciones:
 - a. Supervise adecuadamente las funciones que realizan los encargados del Distrito de Cobro de Contribuciones de Caguas y de la Sección de Tele-Colecturía en relación con las gestiones de cobro sobre las contribuciones y los arbitrios por cobrar (Hallazgo 1).
 - b. Supervise adecuadamente las funciones que realiza el Administrador de Colecturías del Distrito de Caguas, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones que se comentan en los hallazgos 2-a, 4-c al e y 5-a y c.
 - c. Tome las medidas que correspondan para eliminar el atraso en la verificación de los cobros de la Colecturía (Hallazgo 7).
2. Enmendar el "Manual de Procedimientos" del Negociado de Recaudaciones emitido el 18 de marzo de 1996 para que se le requiera al Colector entregar a los recaudadores copia del "Cuadre Diario de Cobros en Colecturía" (Modelo SC-3522) cuando reciba de éstos las recaudaciones (Hallazgo 2-b).

3. Ver que la Directora Auxiliar del Negociado de la Lotería tome las medidas que correspondan para eliminar el atraso en el cotejo de billetes premiados pagados en la Colecturía (Hallazgo 3).
4. Ver que el Director Auxiliar de la Lotería Electrónica (Hallazgo 4):
 - a. Solicite los nombramientos de pagadores auxiliares para pagar en la Colecturía los boletos premiados de la Lotería Electrónica (apartado "a").
 - b. Imparta las instrucciones correspondientes para que los cheques expedidos para el pago de boletos premiados de la Lotería Electrónica también sean firmados por la Colectora, según se establece en el Reglamento Núm. 9 de Oficiales Pagadores Especiales (apartados "b" y "e").
 - c. Vea que se corrijan las situaciones que se comentan en los apartados "c" y "d".
5. Establecer prontamente un procedimiento escrito para contabilizar, tramitar, controlar y verificar las operaciones relacionadas con las licencias de rentas internas, y velar porque se cumpla con el mismo (Hallazgo 5).
6. Revisar el procedimiento que se sigue en la Colecturía para expedir el "Recibo de Pago" (Modelo SC-848) y establecer las medidas de control necesarias para evitar el uso indebido del mismo (Hallazgo 6).
7. Tomar las medidas necesarias para asignar a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento el personal necesario para cumplir con su función de realizar auditorías periódicas (Hallazgo 8).

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de este informe fue sometido a la Secretaria, Hon. Xenia Vélez Silva, para comentarios, mediante carta del 18 de junio de 1998.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 1 de septiembre de 1998 la Secretaria informó que el Director del Negociado de Recaudaciones envió copia del borrador a la Colectora y al Administrador de Colecturías del Distrito de Caguas para que se corrijan las deficiencias señaladas. Además, informó que los hallazgos relacionados con las deudas contributivas y con el Fondo de la Lotería se refirieron al Jefe de la División de Cumplimientos y Cobro de dicho Negociado y al Secretario Auxiliar de la Lotería, respectivamente.

RECONOCIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento al personal de la Colecturía y a los demás funcionarios del Departamento por la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por:

Luis M. Cruz - J.

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE RECAUDACIONES
COLECTURIA DE RENTAS INTERNAS DE GUAYAMA

Anejo 1

Hallazgos

Hallazgo 1 - Gestiones de cobro inefectivas de las contribuciones sobre ingresos, herencia, donaciones y arbitrios por cobrar

Al 28 de octubre de 1997 el subsidiario "Registro de Recibos Adecuados" para contribuciones sobre ingresos y los recibos pendientes de cobro en la Colecturía por contribuciones sobre herencia, donaciones, cuota de riego y arbitrios reflejaban balances de cuentas por cobrar ascendentes a \$6,402,104, como sigue:

<u>Años contributivos</u>	<u>Contribuciones sobre</u>			<u>Arbitrios</u>	<u>Total</u>
	<u>Ingresos</u>	<u>Herencia</u>	<u>Donaciones</u>		
1947 al 1992	\$3,852,034	\$176,615		\$155,584	\$4,184,233
1993	504,007				504,007
1994	524,304				524,304
1995	556,644				556,644
1996	<u>558,712</u>		<u>\$9,100</u>	<u>65,104</u>	<u>632,916</u>
Totales	<u>\$5,995,701</u>	<u>\$176,615</u>	<u>\$9,100</u>	<u>\$220,688</u>	<u>\$6,402,104</u>

El Distrito de Cobro de Contribuciones de Caguas (Distrito de Cobro) y la Sección de Tele-Colecturía del Negociado de Recaudaciones tienen a su cargo gestionar el cobro de las deudas de la Colecturía. Para determinar la efectividad de las gestiones de cobro realizadas, examinamos 25 casos por \$282,979 de contribuciones sobre ingresos (\$212,275), donaciones (\$5,600) y arbitrios (\$65,104), para los años contributivos del 1989 al 1996. Este examen demostró lo siguiente:

a. En cuatro casos por \$20,229 (16 por ciento de los casos examinados) no se hizo ninguna gestión de cobro.

b. En otros 13 casos por \$139,140 (52 por ciento) se hicieron gestiones esporádicas mediante cartas, llamadas telefónicas y visitas a los contribuyentes, las cuales resultaron infructuosas.

c. En 14 casos por \$126,396 (56 por ciento) no se hicieron investigaciones para determinar si los contribuyentes poseían bienes inmuebles o derechos reales sobre los cuales se pudieran anotar embargos preventivos en el Registro de la Propiedad. De éstos, cinco por \$53,029 no fueron referidos por la Sección de Tele-Colecturía al Distrito de Cobro para que efectuara los estudios de título correspondientes.

Situaciones similares se comentaron en el informe de auditoría anterior.

En el "Manual de Procedimientos" del Negociado de Recaudaciones (Manual de Procedimientos), promulgado por el Secretario el 18 de marzo de 1996, se establecen las normas para gestionar el cobro de las contribuciones y los arbitrios a deudores.

En el "Código Político" se establecen las normas para el embargo y la venta de bienes de los deudores morosos.

En la "Ley de Contribuciones sobre Ingresos de 1954", según enmendada, y en el "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994", según enmendado, se dispone que las contribuciones impuestas, incluyendo los intereses, las cantidades adicionales y las adiciones a dichas contribuciones, serán cobradas por el Secretario mediante el procedimiento de apremio establecido por ley para el cobro de contribuciones. Se establece que tan pronto dichas contribuciones hayan sido tasadas, y sin que sea necesario dejar transcurrir el período que concede la ley para su pago ni proceder antes de embargar bienes muebles del contribuyente, el Secretario podrá ordenar al Colector que embargue bienes inmuebles o derechos reales del contribuyente para asegurar o hacer efectivo el pago de dichas contribuciones, conforme al procedimiento de apremio.

Las situaciones señaladas ocasionan la acumulación innecesaria de deudas contributivas. Esto priva al Gobierno de recursos necesarios para sus gastos de funcionamiento. Además, por el tiempo que transcurre, las referidas deudas se pueden convertir en incobrables.

Los encargados del Distrito de Cobro y de la Sección de Tele-Colecturía no cumplieron con sus deberes de gestionar eficazmente el cobro de las contribuciones sobre ingresos y los arbitrios adeudados, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos. Dichas gestiones deben incluir el embargo de bienes del contribuyente, de ser necesario. Esto evidencia la necesidad de mayor supervisión por el Director del Negociado de Recaudaciones sobre las funciones de los encargados del Distrito de Cobro y de la Sección de Tele-Colecturía.

Véase la recomendación 1-a.

Hallazgo 2 - Controles inadecuados sobre las recaudaciones

a. En 24 ocasiones entre el 5 de enero de 1996 y el 23 de diciembre de 1997 la Colectora designó a dos oficinistas como recaudadores sin éstos tener nombramiento de Auxiliar de Colecturía. En esas ocasiones dichos oficinistas realizaron cobros por \$1,528,773.

En las normas del Negociado de Recaudaciones se requiere que las recaudaciones en las colecturías las realice personal con nombramiento de Auxiliar de Colecturía.

Designar personal para efectuar cobros sin el nombramiento de Auxiliar de Colecturía puede ocasionar problemas administrativos y legales para fijar responsabilidades en caso de ocurrir irregularidades en dichas operaciones.

La Colectora no cumplió con su responsabilidad al respecto y el Administrador de Colecturías del Distrito de Caguas (Administrador de Colecturías) no supervisó adecuadamente estas operaciones.

b. El "Cuadre Diario de Cobros Efectuados en Colecturía" (Modelo SC-3522) que utilizaban los recaudadores para informar y entregar las recaudaciones a la Colectora se preparaba en original solamente. Por ello, los recaudadores no retenían copia del mismo como constancia del efectivo y los cheques entregados a la Colectora.

En la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico" (Ley Núm. 230), se dispone que los sistemas que establezca el Secretario deben contener los controles necesarios y efectivos que impidan o dificulten la comisión de irregularidades relacionadas con los fondos públicos bajo su custodia, y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.

Esta situación puede propiciar la comisión de errores o irregularidades en las recaudaciones y que éstos no se detecten a tiempo. Además, puede crear dificultad para fijar responsabilidades en casos en que el Modelo SC-3522 se extravíe, desaparezca o se altere.

En el Manual de Procedimientos no se dispone para que la Colectora entregue a los recaudadores copia del Modelo SC-3522 cuando recibe de éstos las recaudaciones.

Véanse las recomendaciones 1-b y 2.

Hallazgo 3 - Atrasos del Negociado de la Lotería en el cotejo de billetes de lotería premiados

El 6 de marzo de 1996 el Secretario aprobó el "Manual de Procedimiento de Cotejo de Billetes Premiados y Pagados", en el cual se establece que los billetes de lotería premiados pagados por los pagadores auxiliares serán enviados al Negociado de la Lotería (Lotería) en valijas de seguridad por conducto de servicios de camiones blindados, para el cotejo correspondiente. Además, se creó en la Lotería la "Junta de Cotejo", la cual tendrá la responsabilidad de verificar y certificar la corrección de los billetes de lotería pagados.

Determinamos que al 31 de octubre de 1997 en la Lotería había 147 valijas con billetes de lotería premiados pagados por \$1,460,204 sin cotejar, correspondientes a pagos efectuados en la Colecturía entre el 7 de enero y el 22 de octubre de 1997. Esto representaba atrasos de hasta 297 días en el cotejo de dichos billetes.

En la Ley Núm. 230 se requiere una pronta y adecuada verificación de los comprobantes y justificantes de pago.

Esta situación no permite al Departamento detectar a tiempo aquellos faltantes en que incurra el Pagador Auxiliar de la Colecturía. Por consiguiente, se dificulta el tomar las medidas correspondientes prontamente.

La Directora Auxiliar de la Lotería no cumplió con su responsabilidad de velar porque se cotejaran prontamente los billetes de lotería premiados pagados.

Véase la recomendación 3.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con las operaciones de pago de la Lotería Electrónica

El 7 de diciembre de 1990 el Departamento implantó en la Colecturía el pago de boletos premiados de la Lotería Electrónica (Electrónica). Según el "Informe de Cheques Emitidos" de la Electrónica, de julio de 1994 a junio de 1997 en la Colecturía se pagaron boletos premiados por \$3,349,166. En el examen de dichas transacciones determinamos que:

a. La Colectora designó a tres auxiliares de colecturía para pagar los boletos premiados sin éstos tener nombramiento de Pagador Auxiliar (véase el apartado "b").

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

En la Ley Núm. 230 se establece que los desembolsos del Gobierno serán efectuados por el Secretario o por pagadores nombrados por éste.

Designar personal para pagar boletos premiados de la Electrónica sin el nombramiento de Pagador Auxiliar correspondiente puede ocasionar problemas administrativos y legales para fijar responsabilidades en caso de ocurrir irregularidades en dichas operaciones.

El Director Auxiliar de la Electrónica no había solicitado los nombramientos de pagadores auxiliares para pagar en la Colecturía boletos premiados de la Electrónica.

b. Los cheques por un importe menor de \$5,000 para el pago de boletos premiados eran emitidos solamente con la firma del empleado que actuó como pagador.

c. La Colectora, además de tener la custodia de los cheques en blanco para el pago de boletos premiados, pagó boletos de noviembre de 1995 y diciembre de 1997. Esta expidió 85 cheques por \$65,695.

d. En 9 de 40 formularios del "Recibo de Entrega de Efectivo y Cheques" (Modelo L-07-01) examinados encontramos que la Colectora permitió que otros empleados de la Colecturía que no estaban asignados al pago de boletos premiados emitieran cheques. Estos cheques se habían entregado a los pagadores designados para el pago de boletos. No obstante, al finalizar las operaciones del día los pagadores incluyeron dichos cheques en sus informes diarios de pagos como si ellos los hubieran pagado.

e. El 13 de mayo de 1997 se expidió el cheque 12-09827 por \$24,250 con la firma del pagador designado y el pagador sustituto, en lugar de la firma de la Colectora.

Situaciones similares a la de los apartados "b" y "c" se comentaron en el informe de auditoría anterior.

En el Suplemento 31 del Reglamento Núm. 9 de Oficiales Pagadores Especiales se dispone que todo cheque que expida el Pagador Auxiliar requerirá, además de su firma, la firma del jefe de la dependencia o su representante autorizado.

En la Ley Núm. 230 se dispone que en la organización fiscal que diseñe o apruebe el Secretario para las dependencias y entidades corporativas deberá proveer para que en el proceso fiscal exista una separación de funciones y responsabilidades que impida o dificulte la comisión de irregularidades.

Dichas situaciones pueden propiciar la comisión de errores o irregularidades en esas operaciones y que no se detecten a tiempo. También pueden crear dificultad para fijar responsabilidades y recobrar la pérdida de fondos.

El “Manual de Procedimientos Pago de Premios” de la Electrónica no contenía disposiciones para requerir una segunda firma en los cheques para el pago de boletos premiados. Ello está en pugna con la disposición del Reglamento Núm. 9 mencionada (apartado “b”).

La Colectora no cumplió adecuadamente con sus deberes sobre estas operaciones (apartados “c” al “e”). Tampoco hizo una distribución adecuada de funciones y el Administrador de Colecturías no supervisaba adecuadamente dichas operaciones. Por otro lado, el Director Auxiliar de la Electrónica tampoco fiscalizaba adecuadamente las mismas.

Véanse las recomendaciones 1-b y 4.

Hallazgo 5 - Faltas de control en las operaciones relacionadas con las licencias de rentas internas

La Oficina de Distrito de Caguas del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias del Departamento somete a la Colecturía las licencias de rentas internas de arbitrios generales y de bebidas alcohólicas, Modelo SC-911 (licencias), para el cobro de sus renovaciones. Además, somete el "Registro Alfabético de Tenedores de Licencias" (Registro de Licencias). El procedimiento para dichas renovaciones en la Colecturía era como sigue:

Cuando el contribuyente acudía a renovar la licencia, el recaudador hacía los cálculos correspondientes, cobraba el importe determinado y entregaba el original de la licencia, el cual una vez

refrendado en la Colecturía con el sello de pago constituía la licencia oficial. Las otras tres copias selladas eran utilizadas en la Colecturía y en los negociados de Recaudaciones y de Bebidas Alcohólicas y Licencias para realizar las anotaciones y verificaciones correspondientes en sus registros.

Un examen sobre dicho procedimiento reveló lo siguiente:

a. Cuando el empleado del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias entregaba a la Colectora las licencias, éstas no se verificaban contra el Registro de Licencias ni se preparaba un recibo al respecto.

b. La única evidencia que existía en la Colecturía sobre los cobros por estas renovaciones era la copia de las licencias. No existía otro documento que permitiera comprobar si las copias archivadas en la Colecturía correspondían a la totalidad de las licencias pagadas por los contribuyentes.

c. Una vez terminado el período de renovación de las licencias, un agente del Negociado recogía las licencias no renovadas durante el período, pero no comparaba éstas con el Registro de Licencias. La Colectora tampoco preparaba un recibo por la devolución de dichas licencias.

Situaciones similares se comentaron en el informe de auditoría anterior.

En la Ley Núm. 230 se establece que el Secretario diseñará los sistemas de contabilidad o autorizará a establecer los mismos. Además, se establece que estos sistemas estarán diseñados en tal forma que provean los procedimientos con los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades; y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

Debido a las situaciones señaladas, no pudimos verificar la corrección de las recaudaciones por ese concepto. Según el Registro de Licencias del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias, para el período de renovación de 1997-98 se sometieron a la Colecturía 430 licencias de arbitrios generales por \$48,103 y 231 licencias de bebidas alcohólicas por \$21,120.

Las situaciones comentadas impiden a la Colecturía y al Departamento ejercer un control adecuado sobre las operaciones de las licencias. Las mismas propician el ambiente para la comisión de errores o irregularidades en las recaudaciones por ese concepto y que éstos no se puedan detectar a tiempo. Además, dificultan el fijar responsabilidades.

No se había establecido un procedimiento para la contabilidad, el trámite, el control y la verificación de las operaciones relacionadas con la expedición y el cobro de las licencias de rentas internas. En relación con los apartados "a" y "c", la Colectora no cumplió con su responsabilidad al respecto y el Administrador de Colecturías no supervisó adecuadamente estas operaciones.

Véanse las recomendaciones 1-b y 5.

Hallazgo 6 - Control inadecuado en la expedición del "Recibo de Pago"

El "Recibo de Pago" (Modelo SC-848) se imprimía en series correlativas en grupos de 1,000 modelos. Estos eran entregados por la Colectora a los recaudadores para los cobros correspondientes, mediante la "Certificación Diaria de Recibo y Devolución" (Modelo SC-3503). En el proceso de los recaudadores expedir el "Recibo de Pago" no se utilizaba ningún mecanismo de control para evitar el uso indebido del mismo. Entre otros mecanismos de control están la emisión de recibos a través de las computadoras y la utilización de algún artefacto mecánico que no permita extraer o alterar las copias de éstos al emitirse. El recaudador llenaba el recibo, separaba el original y la primera copia (copia de trámite) y los entregaba al contribuyente y retenía las demás copias. Este proceso podía permitir que al efectuar el cobro el recaudador anotara en el recibo original y en la copia de trámite un importe diferente al registrado en la copia del Negociado de Recaudaciones y de la Colecturía. El Negociado de Recaudaciones es el que verifica las transacciones fiscales de las colecturías.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

En la Ley Núm. 230 se establece que la organización fiscal que diseñe el Secretario debe proveer para el control efectivo de todos los fondos, la propiedad y los activos pertenecientes a las dependencias.

Esta situación puede dar lugar a la comisión de errores o irregularidades en las recaudaciones y que éstos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

No se había establecido un procedimiento adecuado para el control del Modelo SC-848.

Véase la recomendación 6.

Hallazgo 7 - Atrasos del Negociado de Recaudaciones en la verificación de los ingresos de la Colecturía

La División de Contabilidad del Negociado de Recaudaciones (División) tiene a su cargo verificar la corrección de las transacciones relacionadas con los ingresos de la Colecturía. Al 30 de septiembre de 1997 la División tenía atrasos de hasta 41 meses en la verificación de dichos ingresos en la Colecturía y de 106 meses en las series expedidas del Modelo SC-848, según información suministrada por la Sección de Intervención Preliminar de la División.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

En la Ley Núm. 230 se establece que los sistemas de contabilidad que autorice el Secretario reflejarán claramente los resultados de sus operaciones financieras para la administración de las actividades gubernamentales y constituirán un control efectivo sobre los ingresos, los desembolsos, los fondos, la propiedad y otros activos del Gobierno.

La situación señalada no permite al Departamento detectar la comisión de errores o irregularidades en los ingresos de la Colecturía y que se dificulte fijar responsabilidades para tomar las medidas que correspondan prontamente. También puede dar lugar a que se contabilicen transacciones incorrectas o ilegales que afecten la confiabilidad de los estados financieros del Departamento.

El Director del Negociado de Recaudaciones no había tomado medidas adecuadas para corregir el atraso en la verificación de los cobros de la Colecturía.

Véase la recomendación 1-c.

Hallazgo 8 - Falta de fiscalización por la Oficina de Auditoría Interna

La Oficina de Auditoría Interna del Departamento no realizó exámenes de las operaciones fiscales de la Colecturía de julio de 1994 a septiembre de 1997.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior.

Como normas de control interno y de sana administración la Oficina de Auditoría Interna debe realizar auditorías periódicas de las operaciones fiscales de las colecturías. En las auditorías a realizarse debe dársele prioridad a aquellas operaciones más susceptibles a errores o irregularidades y cuya materialidad y riesgo sean considerables.

Esta situación puede propiciar desviaciones de los procedimientos y normas que establece el Secretario o sus representantes en la Colecturía. Además, puede ocasionar la comisión de errores o irregularidades y que éstos no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

(Cont. Anejo 1)

Atribuimos esta situación a que la Oficina de Auditoría Interna no contaba con los recursos humanos suficientes para auditar todas las unidades del Departamento que requieren fiscalización.

Véase la recomendación 7.

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE RECAUDACIONES
COLECTURIA DE RENTAS INTERNAS DE GUAYAMA

Anejo 2

Funcionarios principales que actuaron durante el período auditado

Nombre	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
Hon. Manuel Díaz Saldaña	Secretario de Hacienda	1 jul 94	30 sep 97
CPA Ana I. Agosto Zayas	Secretaria Auxiliar de Rentas Internas	1 ene 97	30 sep 97
CPA Teresita Fuentes Marimón	Idem	1 ene 96	31 dic 96
CPA Raúl Maldonado Gautier	Secretario Auxiliar de Rentas Internas	1 jul 94	31 dic 95
Sr. Juan M. de Jesús Carrión	Director del Negociado de Recaudaciones	1 jul 94	30 sep 97
Sr. José E. Ortiz Flores	Administrador de la Región Este ²	1 abr 97	30 sep 97
Sr. Roberto O'Neill Morales	Idem	1 jul 96	31 mar 97
Sr. Sergio Carrasquillo Cotto	Administrador de Colecturías del Distrito de Caguas ³	1 jul 96	30 sep 97
Idem	Administrador de Area de Caguas	1 jul 94	30 jun 96
Sra. Myrta Aponte Candelario	Colectora de Rentas Internas ⁴	1 jul 94	30 sep 97

² Puesto de nueva creación.

³ El puesto de Administrador de Colecturías sustituyó el de Administrador de Area.

⁴ Durante el período auditado actuaron como colectoras interinas las siguientes personas:

Sra. Zilkia Montañez Suliveres del 3 de mayo al 1 de julio de 1996 y del 1 de mayo al 16 de junio de 1997.

Sra. Carmen L. Santiago Collazo del 21 de abril al 11 de junio de 1995.