

INFORME DE AUDITORÍA DA-01-23

21 de marzo de 2001

Departamento de Hacienda

Negociado de Recaudaciones

Colecturía de Rentas Internas de Bayamón

(Unidad 1061)

Período auditado: 1 de julio de 1996 al 31 de diciembre de 2000

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
OPINIÓN	5
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	5
RECOMENDACIONES.....	5
AL SECRETARIO DE HACIENDA.....	5
CARTAS A LA GERENCIA	5
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	6
AGRADECIMIENTO	6
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS	7
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO	7
HALLAZGOS EN LA COLECTURÍA DE RENTAS INTERNAS DE BAYAMÓN.....	8
1 - Tardanzas en el depósito de los cheques recibidos por correo y otras deficiencias relacionadas	8
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

21 de marzo de 2001

A la Gobernadora 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 Bayamón del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda, para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la misma 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

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

Las funciones de la Colecturía son supervisadas por la Colectora. Ésta responde al Administrador de Colecturías del Distrito de Bayamón, quien a su vez responde al Director del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda. El **ANEJO 1** contiene una

relación de los funcionarios principales de la Colecturía que actuaron durante el período auditado.

En los años fiscales del 1997-98 al 1999-00 se recaudaron en la Colecturía de Bayamón \$155,140,586, según el **Informe del Proyecto Control de Cuenta de Colecturías** del Negociado de Recaudaciones. Esa cantidad se desglosa como sigue:

AÑO FISCAL	IMPORTE RECAUDADO
1997-98	\$ 43,480,305
1998-99	51,912,547
1999-00	<u>59,747,734</u>
TOTAL	<u>\$155,140,586</u>

Durante los años fiscales indicados se efectuaron desembolsos por \$7,034,414, \$5,989,428 y \$6,174,246 por billetes de lotería premiados, según el **Informe Mensual** del Oficial Pagador Auxiliar. También en esos años fiscales se hicieron desembolsos por boletos premiados de lotería electrónica por \$10,359,782, según los registros de la Lotería Adicional, conocida como Lotería Electrónica.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario

6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió únicamente las operaciones relacionadas con las funciones de la Colecturía, del 1 de julio de 1996 al 31 de diciembre de 2000. 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.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas de las fases examinadas demostraron que las operaciones fiscales de la Colecturía se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por el hallazgo clasificado como secundario que se comenta bajo la sección titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Situaciones similares a las comentadas en el **hallazgo 1** fueron objeto de recomendaciones en el **Informe de Auditoría DA-97-13 del 28 de febrero de 1997**. Éstas no fueron atendidas.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE HACIENDA

1. Ver que el Director del Negociado de Recaudaciones se asegure de que el Administrador de Colecturías del Área de Bayamón:
 - a. Supervise adecuadamente las funciones de la Colectora para que ésta deposite las recaudaciones al momento de efectuarse las mismas, según lo dispone la reglamentación aplicable. [**Hallazgo 1-a. 1**]
 - b. Imparta instrucciones a los recaudadores para que endosen los cheques y otros valores recibidos por correo al momento de efectuarse la recaudación y que el **Registro de Cheques y otros Valores (Modelo SC-3523)** sea firmado en todas sus partes por la Colectora o su representante autorizado. [**Hallazgo 1-a. 2) y 3)**]

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de este informe fue sometido el 14 de febrero de 2001 para comentarios del Secretario, Hon. Juan A. Flores Galarza, y de la ex Secretaria, CPA Xenia Vélez Silva.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 5 de marzo de 2001 el Secretario de Hacienda, Hon. Juan A. Flores Galarza, contestó el borrador del informe. Sus observaciones fueron consideradas en la redacción final del informe. En el hallazgo del informe incluimos parte de sus comentarios.

La ex Secretaria no contestó el borrador del informe.

AGRADECIMIENTO

Al personal de la Colecturía y a los demás funcionarios del Departamento de Hacienda les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por: *Oficina del Contador*
Heriberto de la Cruz

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

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

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.

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

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.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos

incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA COLECTURÍA DE RENTAS INTERNAS DE BAYAMÓN, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA COLECTURÍA DE RENTAS INTERNAS DE BAYAMÓN

Hallazgo 1 - Tardanzas en el depósito de los cheques recibidos por correo y otras deficiencias relacionadas

a. Al 9 de octubre de 2000, fecha en que comenzamos la auditoría, había 718 cheques por \$517,611 pendientes de depositar. El examen efectuado de los referidos cheques reveló lo siguiente:

- 1) Los 718 cheques fueron recibidos por la Colectora entre el 28 de agosto al 6 de octubre de 2000 para el pago de contribuciones sobre ingresos y arbitrios. De éstos, el 13 de octubre la Colectora transfirió 149 cheques por \$63,794 a las colecturías de Barranquitas y Orocovis y el 16 de octubre transfirió 102 cheques por \$35,745 a la Colecturía de Comerío, para que las colectoras los acreditaran a las cuentas correspondientes y los depositaran. La Colectora de Bayamón nos indicó que no había depositado los mismos debido a la escasez de personal y a que necesitaba mantener el cheque para aplicarlo a la cuenta correspondiente para luego depositarlo. Los cheques indicados se depositaron entre el 17 de octubre y el 12 de diciembre de 2000, luego de transcurridos entre 11 y 67 días de recibirse en la Colecturía.

En el **Manual de Procedimientos del Negociado de Recaudaciones**, promulgado por el Secretario de Hacienda el 18 de marzo de 1996, se requiere que los cheques sean depositados inmediatamente que se reciben.

- 2) Los recaudadores endosaban los cheques y otros valores recibidos por correo a favor del Secretario cuando se aplicaban a las cuentas correspondientes, en lugar de hacerlo al momento de efectuar la recaudación.

En la **Carta Circular Núm. 1300-14-91 del 9 de noviembre de 1990**, emitida por el Secretario de Hacienda, se establece la información que contendrá el sello que insertarán al dorso de los cheques a depositarse en la cuenta corriente del Secretario de Hacienda. Como parte de ello, y como norma de control interno y de sana administración, los cheques y otros valores recibidos por correo deben ser endosados a nombre del Secretario cuando se reciben.

- 3) El **Registro de Cheques y Otros Valores (Modelo SC-3523)** no era firmado por el empleado que lo preparaba ni por la Colectora o su representante autorizado en los espacios correspondientes.

En el memorando del 11 de agosto de 1993 del Director del Negociado de Recaudaciones se requiere el uso adecuado del **Registro** mencionado como medida de control para el recibo y el depósito de los cheques y otros valores por correo.

Situaciones similares a las de los **apartados 1) y 2)** se comentaron en el informe de la auditoría anterior.

Las situaciones comentadas pueden propiciar que se extravíen dichos cheques o la comisión de errores o irregularidades con éstos y que no se puedan detectar a tiempo. También pueden dificultar fijar responsabilidades en caso de que éstas surjan. Por otro lado, el depósito tardío de cheques priva al Fondo General del Gobierno de tener disponibles esos recursos prontamente. Además, no aplicar pronto esos cobros a las cuentas correspondientes puede ocasionar inconvenientes a los contribuyentes y al Departamento.

La Colectora no cumplió adecuadamente con sus responsabilidades al respecto. Por su parte, el Administrador de Colecturías no supervisó esas operaciones en forma efectiva.

El Secretario, en la carta que nos envió, indicó sobre las medidas tomadas para corregir y evitar que se repitan las situaciones comentadas.

Véase la recomendación 1.a. y b.

ANEJO 1

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE RECAUDACIONES
COLECTURÍA DE RENTAS INTERNAS DE BAYAMÓN**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Xenia Vélez Silva	Secretaria de Hacienda	20 nov. 97	31 dic. 00
Lic. Juan A. Alvarado Zayas	Secretario de Hacienda	1 oct. 97	19 nov. 97
Hon. Manuel Díaz Saldaña	”	1 jul. 96	30 sep. 97
CPA Alejandro Méndez Ramos	Secretario Auxiliar de Rentas Internas	1 sep. 98	31 dic. 00
CPA Ana I Agosto Zayas	Secretaria Auxiliar de Rentas Internas	1 ene. 97	31 ago. 98
CPA Teresita Fuentes Marimón	”	1 jul. 96	31 dic. 96
Sr. Charles Hillerbrand Vázquez	Director del Negociado de Recaudaciones	1 mar. 00	31 dic. 00
Sra. Ivette Lebrón Agostini	Directora del Negociado de Recaudaciones	1 ago. 98	29 feb. 00
Sr. Juan M. De Jesús Carrión	Director del Negociado de Recaudaciones	1 jul. 96	31 jul. 98
Sr. Roberto O’Neill Morales	Administrador de la Región Norte	24 feb. 98	31 dic. 00
Sr. Severiano Hernández Vázquez	”	1 jul. 96	3 dic. 97

Continuación del ANEJO 1

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Eliseo Nieves Fontánez	Administrador de Colecturías de la Región Norte	1 ene. 99	31 dic. 00
Sra. Carmen L. Otero Muñoz	Administradora de Colecturías de la Región Norte	1 jul. 96	31 dic. 98
Sra. Migdalia Vázquez Vázquez	Colectora de Rentas Internas ¹	25 ene. 99	31 dic. 00

¹ Durante el período auditado actuaron como colectores interinos las siguientes personas:

Sr. Eliseo Nieves Fontánez del 1 de julio al 13 de diciembre de 1996, del 1 de abril al 16 de enero de 1998 y del 7 de marzo al 30 de octubre de 1998.

Sr. Pedro A. Carlo Muñoz del 14 al 27 de diciembre de 1996.

Sr. Miguel A. Morales Figueroa del 17 de enero al 6 de marzo de 1998 y del 31 de octubre de 1998 al 24 de enero de 1999.

Sr. Juan Ríos Aponte del 8 de julio al 1 de septiembre de 2000.