

**INFORME DE EXAMEN**

OIG-E-22-016

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**

19 de mayo de 2022



---

---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA.....	2
BASE LEGAL.....	3
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN.....	4
HALLAZGOS .....	4
COMUNICACIÓN GERENCIAL.....	16
CONCLUSIÓN .....	16
RECOMENDACIONES .....	16
APROBACIÓN .....	18
INFORMACIÓN GENERAL.....	19

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

Personal del Área de Pre-Intervención y Exámenes de la Oficina del Inspector General (OIG), realizó un examen de cumplimiento<sup>1</sup> para la comprobación de las operaciones financieras y administrativas de una compañía privada (compañía administradora), responsable de la administración de la venta de sellos de rentas internas de uso general, sellos de colegios, comprobantes y otros valores a través del Sistema para Ventas de Sellos y Comprobantes Electrónicos conocido como Colecturía Digital.

La evaluación se realizó para determinar si dichas operaciones se han realizado conforme al acuerdo pactado entre la compañía administradora y el Departamento de Hacienda (Departamento), contrato Núm. 24-2017-2235<sup>2</sup>, al Reglamento Núm. 9002, *Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación y Venta de Sellos y Comprobantes a través del Internet* y al Procedimiento Núm. 104, *Procedimiento para el Reembolso de Sellos de Rentas Internas y Comprobantes Adquiridos por Internet a Compañías Administradoras de Sistemas Externos*.<sup>3</sup>

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejó los hallazgos que se esbozan en el presente informe, respecto al contrato Núm. 24-2017-2235 y las normativas aplicables. Se encontraron deficiencias de controles internos que impiden la eficacia y el adecuado cumplimiento con lo establecido en el citado contrato, así como las leyes y normativas relacionadas.

Conforme a lo establecido en el *Reglamento para la Administración del Plan de Acción Correctiva de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*, Reglamento Núm. 5, del 13 de noviembre de 2020; y las disposiciones del Artículo 17 de la Ley Núm. 15-2017, *supra*, se remite el presente informe a la autoridad nominadora para que tome las medidas correctivas pertinentes, y notifique a la OIG las acciones tomadas para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La OIG está comprometida en fomentar los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner el peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la

---

<sup>1</sup> La auditoría de cumplimiento consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole con el objetivo de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

<sup>2</sup> El número del contrato en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor es el 2017-000235.

<sup>3</sup> En conformidad con la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como Ley del Inspector General de Puerto Rico, (Ley Núm. 15-2017) se realizó el proceso de transferencia del personal que laboró en la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Hacienda (OAI). Como parte de la transferencia, la OIG recibió los documentos que acompañaron una querrela y se determinó continuar con la intervención. Lo anterior, conforme a las facultades conferidas en la Ley Núm. 15-2017.

---

OIG al 787-679-7979, a través del correo electrónico [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov) o accediendo la página electrónica [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa).

El presente informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017; el Reglamento Núm. 9135, titulado como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General*; el Reglamento Núm. 9136, titulado como *Reglamento para la Publicación de Informes y Documentos Públicos Rutinarios de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico* y demás normativas aplicables.

## INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD EXAMINADA

---

El Departamento de Hacienda fue creado en virtud del Artículo IV, Sección 6 de la *Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Su objetivo principal es establecer y encausar la política fiscal y contributiva de la administración gubernamental. Este objetivo se cumple mediante la imposición, la fiscalización y el cobro de las contribuciones; la intervención, la fiscalización y la contabilidad de los ingresos y los desembolsos de los fondos públicos.

El Artículo 329 del Código Político faculta al Secretario de Hacienda para autorizar la venta de sellos de rentas internas y de aquellos comprobantes que éste viene obligado a vender por disposición de ley por aquellos métodos que sean necesarios para establecer un sistema completo y adecuado para la venta de éstos. A su vez, la Ley Núm. 331 de 10 de diciembre de 1999 faculta al Secretario de Hacienda a designar agentes para la venta de los sellos de rentas internas y de aquellos comprobantes que vende por disposición de ley que, a su juicio, las necesidades del público requieran. Con el propósito de facilitar a la ciudadanía la adquisición de estos sellos y comprobantes, se autorizó el desarrollo de un sistema para adquirir los mismos a través de medios electrónicos.

La compañía administradora es responsable de la venta de sellos de rentas internas de uso general, sellos de colegios, comprobantes y otros valores a través del Sistema para Ventas de Sellos y Comprobantes Electrónicos conocido como Colecturía Digital.

El 20 de marzo de 2017, se suscribió el contrato Núm. 24-2017-2235 entre la compañía administradora y el Departamento con el propósito de designar como Agente a la compañía administradora, para operar el Sistema para la Venta de Sellos y Comprobantes a través de la Internet. La vigencia del mencionado contrato es efectiva desde el 20 de marzo de 2017 hasta el 20 de marzo de 2027. La compañía administradora comenzó las ventas de sellos y comprobantes el 26 de junio de 2017.

A continuación, presentamos el total de las ventas y las tarifas de servicio pagadas al Agente en el periodo evaluado:

---

---

### *Ventas de Sellos y Comprobantes a través del sistema en línea*

PERIODO	VENTAS	TARIFA DE SERVICIO
26 junio - 29 diciembre 2017	\$32,912,957.55	\$1,517,333.14
30 diciembre 2017 - 28 diciembre 2018	\$153,094,296.67	\$7,857,629.67
Total	<u>\$186,007,254.22</u>	<u>\$9,374,962.81</u>

El 12 de mayo de 2017 se suscribió el contrato 24-2017-2281<sup>4</sup> entre la compañía administradora y el Departamento de Hacienda con el propósito de que la compañía administradora adquiriera del Departamento el Sistema para Ventas de Sellos y Comprobantes Electrónicos. Este sistema era el utilizado cuando el Departamento administraba las ventas de sellos y comprobantes electrónicos.

## BASE LEGAL

---

La intervención se realizó, inicialmente, a base de las facultades y la autoridad legal conferida a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento (OIA), mediante la Orden Administrativa Número 13-16 de 30 de septiembre de 2013.

En conformidad con la Ley Núm. 15-2017, el personal en la OAI fue transferido a la OIG, y como parte de la transferencia se continuaron las intervenciones abordadas conforme a las facultades conferidas a la OIG.

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9, 13 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

El examen estuvo dirigido a determinar cumplimiento con el acuerdo contractual entre la compañía administradora y el Departamento, y las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Además, evaluar si se tomaron las medidas de control interno correspondientes.

---

<sup>4</sup> El número del contrato en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor es el 2017-000281.

---

---

## ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

---

El alcance del examen comprendió las operaciones relacionadas a la administración del sistema en línea de la compañía administradora llamado Colecturía Digital. El cumplimiento con el acuerdo contractual entre la compañía administradora y el Departamento, el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Núm. 8723, conocido como **Reglamento para el Uso del Sistema Electrónico para la Venta e Impresión de Sellos y Comprobantes** y el Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación y Venta de Sellos y Comprobantes a través del Internet.**

El examen cubrió el período del 20 de marzo de 2017 al 31 de enero de 2019. En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores. Se efectuaron las pruebas que se consideraron necesarias, de acuerdo con las circunstancias, para las que se utilizó la siguiente metodología:

- Entrevistas a servidores públicos
- Examen y análisis de cartas, informes y documentos generados por la compañía administradora y el propio Departamento.
- Otros análisis dependiendo de las circunstancias.

## HALLAZGOS

---

### **Hallazgo 1 -Incumplimiento en las transferencias del dinero recaudado por ventas de sellos y comprobantes a través de Internet por parte del Agente**

#### *Situación*

En el examen sobre las transferencias del dinero recaudado por las ventas de sellos y comprobantes realizadas desde el sistema en línea Colecturía Digital administrado por la compañía administradora, se detectó lo siguiente:

- a. Una cantidad de 611 transferencias del total de 631, correspondientes a las ventas diarias de sellos y comprobantes, se realizaron con entre 1 y 30 días de atraso.
- b. El porciento transferido diariamente de las ventas de sellos y comprobantes fluctuó entre .0005% a 12.57%.
- c. Ochenta de las 81 transferencias del remanente de toda transacción de la semana anterior que quedó sin enviarse al Departamento fue realizado entre 1 y 27 días de atraso.

- 
- d. El por ciento transferido del remanente de toda transacción de la semana anterior que quedó sin enviarse al Departamento fluctuó entre 74.61% a 94.55%.

Las confirmaciones de las transferencias a la cuenta bancaria del Secretario, del ingreso relacionado con la venta de los sellos y comprobantes, fueron enviadas semanalmente en cada una de las facturas que cubrían un periodo semanal.

### *Criterio*

El contrato Núm. 24-2017-2235, otorgado el 20 de marzo de 2017, establece en la Sección 3.2 (q), lo siguiente:

*The **AGENT** will transfer daily (except during official US government holidays), or as otherwise required under Applicable Law, no later than 11:50 p.m. Puerto Rico time (the "Transfer Time"), to the **DEPARTMENT's** banking account that the Secretary shall designate from time to time, the amount of all the Digital Products utilizing the Online System which have cleared payment (i.e., excluding funds in transit) minus any credited (refunded) transactions approved by the **DEPARTMENT**, after the Cut-Off Time. For purposes hereof, the term "Cut-Off Time", shall mean Transfer Time, minus thirty (30) minutes. On such date, the **AGENT** will send to the **DEPARTMENT** a confirmation of the wire or ACH transfer via email or fax, which includes the transfer amount, date and sales period covered.*

*In addition, the **AGENT** will transfer every Monday (except during official US government holidays), or as otherwise required under Applicable Law, no later than 3:30 p.m. Puerto Rico time (the "Transfer Time"), to the **DEPARTMENT's** banking account that the Secretary shall designate from time to time, an amount equal to the remaining balance of prior week's face value of the Digital Products, including Stamps and Vouchers printed utilizing the Online System, minus any credited (refunded) transactions approved by the **DEPARTMENT**, after the Cut-Off Time. For purposes hereof, the term "Cut-Off Time", shall mean Transfer Time, minus thirty (30) minutes. On such date, the **AGENT** will send to the **DEPARTMENT** a confirmation of the wire or ACH transfer via email or fax, which includes the transfer amount, date and sales period covered.*

El Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 7 – **OBLIGACIONES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO**, Apartado I. lo siguiente:

- I. Transferirá a la cuenta bancaria del Secretario el ingreso relacionado con la venta de los sellos y comprobantes, electrónico o digitales. Esta transferencia se realizará

---

todos los días antes de las 11:50 a.m., hora de Puerto Rico, a menos que el Secretario determine otra hora a su sola discreción. Además, transferirá todos los lunes antes las 3:00 p.m., el remanente de toda transacción de la semana anterior que haya quedado sin enviarse al Departamento de Hacienda. En caso de que estas transferencias se tengan que realizar en días feriados, la exigencia de este Apartado se tendrá que cumplir el próximo día laborable más cercano. El Secretario de Hacienda determinará la cuenta o las cuentas que entienda necesarias para el depósito de estos fondos.

Se incluye este apartado del Reglamento Núm. 9002, aunque el mismo presenta un periodo de hora diferente al establecido en el contrato. El contrato establece la hora de transferencia diaria de las ventas de sellos y comprobantes a las 11:50 p.m. y el reglamento a las 11:50 a.m. Esta diferencia no afecta a la situación mencionada, ya que la misma presenta el atraso de las transferencias de la venta de sellos y comprobantes por más de un día.

El Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición. Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 16 – **SANCIONES, PENALIDADES Y MULTAS**, Apartado a.5 lo siguiente:

- a. El Departamento impondrá sanciones y multas administrativas a Agente de Ventas Autorizado, sin que represente una lista taxativa, que:
  1. ...
  2. ...
  3. ...
  4. ...
  5. No transfiera los fondos al Departamento según se establece en este Reglamento.

### *Efecto*

El dinero generado por las ventas de sellos y comprobantes a través de Internet que no sea depositado a tiempo, ocasiona que el Fondo General no tenga disponible los recaudos, según el tiempo establecido en el contrato. Además, el incumplimiento con el envío de las confirmaciones de las transferencias diariamente impide al Departamento verificar dicha información a tiempo.

### *Causa*

Se atribuye la situación señalada a que la compañía administradora no cumplió con realizar las transferencias de las ventas de sellos y comprobantes a la cuenta bancaria designada por

---

el Secretario, según establecido en el Contrato. Además, el personal de la División de Contaduría General del Área del Tesoro, quienes son los que reciben las facturas suministradas por la compañía administradora y verifican las transferencias realizadas, no notificaron a esta, sobre el incumplimiento con la cláusula del contrato.

Véanse las recomendaciones 1 a la 4.

## **Hallazgo 2 – Sellos de rentas internas con el número individual asignado por el programa que se repite (Falla de Integridad en el Sistema de Ventas de Sellos o Comprobantes)**

### *Situación*

En análisis realizado a 20 facturas de las 82 facturas entregadas por LA COMPAÑIA ADMINISTRADORA al Departamento durante el periodo examinado, se detectó que en el informe Detalles de Ventas<sup>5</sup> había 1,470 sellos o comprobantes con el número individual del sello que genera el sistema repetido. Dada esta situación, determinamos verificar los restantes 62 Detalles de Ventas de todas las facturas semanales entregadas por la compañía administradora al Departamento durante el período evaluado. El examen reveló que 9,791 sellos o comprobantes adicionales tenía su número individual repetido, en ciertos casos hasta 6 veces. Esto representa un total de 20,997 sellos o comprobantes con el número individual repetido.

Para los 1,470 sellos o comprobantes con el número repetido encontrados en el examen de las 20 facturas semanales, se pudo determinar que todos se encontraban registrados en las facturas y su valor transferido a la cuenta bancaria del Secretario.

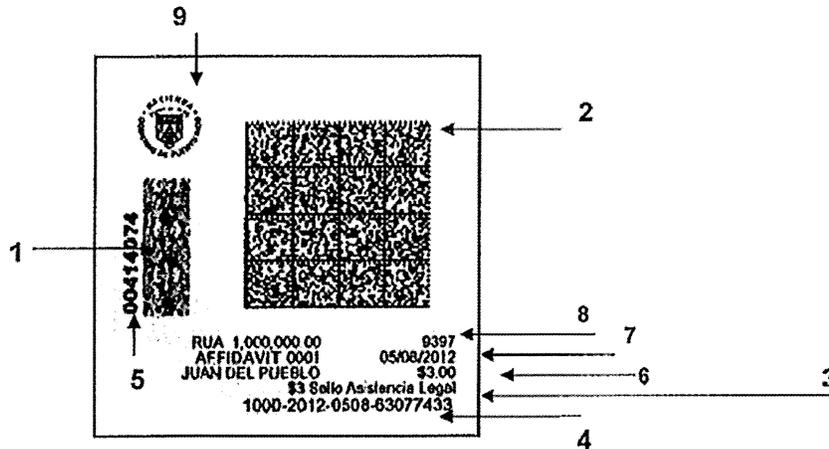
Cabe señalar, que una firma de auditores externos emitió unos informes para el periodo evaluado en los que presenta el resultado de unos procedimientos, que se acordaron entre la compañía administradora y la firma de auditores externos, únicamente para determinar si las recaudaciones de la compañía administradora, de las ventas de sellos y comprobantes de la aplicación Colecturía Digital se calcularon, se segregaron correctamente y se remitieron al Departamento, y si las tarifas cobradas al Departamento por estos servicios se realizaron de conformidad con el contrato entre ambas partes.

### *Criterio*

La Carta Circular Núm. 1300-19-18, **Proyecto Colecturía Digital**, emitida el 22 de enero de 2018, por el Área de Contabilidad Central de Gobierno del Departamento, establece. Entre otras cosas, lo siguiente:

---

<sup>5</sup> Detalle de todas las transacciones realizadas durante el periodo de facturación con sus respectivos sellos y comprobantes.



Los sellos/comprobantes digitales impresos en papel de seguridad contendrán, como mínimo, lo siguiente:

DESCRIPCIÓN:

1. Barra de Seguridad de color plateado en el borde izquierdo
2. Código de barra
3. Descripción del uso de sello o comprobante
- 4. Número Individual de Sello asignado por el programa (énfasis nuestro)**
5. Número de serie preimpreso
6. Importe
7. Fecha en que se emitió
8. Código – Sólo pueden ser los códigos (tipos de Sellos o Comprobantes) identificados por el Departamento de Hacienda en el Anejo I.
9. Logo del Departamento de Hacienda

La Política Núm. ATI-011, **Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica** emitida por el Área de Tecnología de Información de la Oficina de Gerencia y Presupuesto establece en la sección DATOS/INFORMACIÓN lo siguiente:

Al establecer una política del componente de datos e información se pretende que las agencias mantengan uniformidad de los datos utilizados en sus sistemas. Los datos/información que las agencias mantienen son vitales para la toma de decisiones tanto para la agencia como para el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno del Estado Libre Asociado de

---

---

Puerto Rico. Las agencias deben establecer metodologías para asegurar la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados.

#### Política para el Componente de Datos

1. ...
2. ...
3. La duplicidad de datos en un mismo sistema debe ser evitado para asegurar así integridad en los mismos.

Además, el Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición. Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 7 – **Obligaciones del Agente de Ventas Autorizado**, Apartado (s), lo siguiente:

En el Sistema de sellos o comprobantes digitales no impresos en papel de seguridad, el Agente de Ventas Autorizado llevará el control de éstos como se indica a continuación:

1. La aplicación asignará en cada recibo un número de serie único al momento de efectuar la compra.
2. El número de serie único se almacenará en la base de datos de la aplicación y se utilizará para buscar la información relacionada. El Agente de Ventas Autorizado garantizará que este número no podrá ser manipulado.

Aunque, este control va dirigido a los sellos o comprobantes digitales no impresos en papel de seguridad, la diferencia entre estos y los que se imprimen en el papel de seguridad, es el papel en el cuál será impreso. Por consiguiente, este control, al requerirse para los sellos o comprobantes que no son impresos en papel de seguridad, se debe a que se entiende que está implantado para los sellos o comprobantes impreso en papel de seguridad.

#### *Efecto*

El hecho de que el número individual del sello o comprobante asignado por el sistema se repita puede ocasionar que al validar uno de estos, los demás no puedan ser validados y podrían considerarse sellos o comprobantes fraudulentos. Esta situación también afecta la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados.

---

---

*Causa*

Esta situación podría atribuirse a una falla de integridad de la data en la aplicación de Colecturía Digital, la cual no se detectó en los procedimientos realizados por la firma de auditores externos.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 5 a la 7.

**Hallazgo 3 - Limitación en la información suministrada relacionada con el material de impresión**

*Situación*

La información provista por la compañía administradora relacionada con el material de impresión presenta un reporte de órdenes del papel de seguridad entregadas a cada concesionario, el cual puede ser obtenido por medio de la aplicación de Colecturía Digital. De la forma en que el informe es presentado, no hay una forma lógica en la que se pueda realizar una búsqueda secuencial del número de serie de cada tipo de papel de seguridad producido.

*Criterio*

El contrato Núm. 24-2017-2235, otorgado el 20 de marzo de 2017, establece en la Sección 3.2 (j), lo siguiente:

*j) The **AGENT** shall maintain a perpetual inventory system of the Printable Materials, and submit to the **DEPARTMENT** a monthly report, through the Online System. Such report shall disclose outstanding Printable Materials per Users, and shall include, at least, the following information:*

- i. A report of printable materials acquired or produced by the **AGENT** during the calendar month, which shall include the serial numbers of the Printable Materials.*
- ii. A report of Printable Materials and their related serial numbers assigned to each User or Customer during the month.*

Además, el Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición. Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 7 – **OBLIGACIONES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO**, Apartado n, lo siguiente:

- n. El Agente de Ventas Autorizado mantendrá un sistema de inventario perpetuo del material de impresión y enviará un informe mensual del mismo al Departamento, a través del Sistema. Dicho informe deberá desglosar el material de impresión en poder de cada concesionario y como mínimo la siguiente información:*

- 
1. Un informe del material de impresión adquirido o producido por el Agente de Ventas Autorizado durante el mes, el cual deberá incluir el número de serie del material de impresión.
  2. Un informe del material de impresión y la serie numérica entregado a cada concesionario durante el mes.

### *Efecto*

El no suministrar al Departamento el informe del material de impresión adquirido y entregado de una forma clara y manejable, ocasiona que el Departamento no pueda realizar una conciliación de los sellos vendidos versus los materiales impresos. Además, esta situación propicia un ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### *Causa*

Esta situación pudo atribuirse a que la compañía administradora no cumplió con su responsabilidad de emitir un informe del material de impresión adquirido o producido de forma clara y manejable para mantener un inventario perpetuo. Además, el Departamento no veló por el cumplimiento de lo antes dispuesto.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

## **Hallazgo 4 – Incumplimiento con la emisión de la certificación anual por auditores externos**

### *Situación*

Para el periodo evaluado, la compañía administradora no cumplió con la contratación de una firma de auditores externos que verificara constantemente y certificara anualmente el cumplimiento con todos los requisitos y protocolos del sistema dentro de un mes a partir de la finalización del año fiscal del Departamento. Como evidencia al cumplimiento de este requerimiento, la compañía administradora presentó 3 informes de auditoría emitidos por una firma de auditores externos el 16 de septiembre de 2019. Estos informes cubrían los siguientes periodos:

- Trimestre que termina el 30 de septiembre de 2017
- Trimestre que termina el 31 de diciembre de 2017
- 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018
- 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019

---

*Criterio*

El contrato Núm. 24-2017-2235, otorgado el 20 de marzo de 2017, establece en la Sección 21.8, lo siguiente:

*Review and Audit of Facilities and Systems. The **AGENT's** facilities and systems may be subjected to review and audit by the **DEPARTMENT**, its **AGENTS**, consultants, auditors or other Government agencies. The **DEPARTMENT** will also require that the **AGENT** undertake an annual independent reviews and audits under the Statement on Standards for Attestation Engagements (SSAE) No. 16 and provide a Type 2 Report of one or more than one or all of the following:*

- (a) physical security procedures at the data center and other facilities;*
- (b) general controls in the data processing environment;*
- (c) description, design and operating effectiveness of controls in the Online Systems;*
- (d) its system development and quality assurance procedures; or*
- (e) any other matters or areas which the **DEPARTMENT** requests.*

*The **AGENT** must provide the **DEPARTMENT** with a copy of the above audits and reports within one (1) month of the end of the **DEPARTMENT's** fiscal year. Any other internal or independent audit opinion, report on or assessment of any aspect of the Online System or facilities may be requested by the **DEPARTMENT** and must be provided within one (1) month of such report having been finalized.*

Además, el Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación y Venta de Sellos y Comprobantes a Través del Internet**, establece en el **Artículo 7**, Apartado b. – **Obligaciones del Agente de Ventas Autorizado**, lo siguiente:

Todo Agente de Ventas Autorizado deberá cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

- a. ...
- b. Contratará, a su propio costo, una firma de auditores externos que monitoreen [*sic*] constantemente y certifique anualmente a las divisiones de Rentas Internas, Recaudaciones y Tesoro el cumplimiento del Agente de Ventas Autorizado con todos los requisitos y protocolos del Sistema.

---

También, el mencionado Reglamento establece en el Artículo 16 – **Sanciones, Penalidades y Multas**, Apartado a.6 y en el Apartado b.10 lo siguiente:

- a. El Departamento impondrá sanciones y multas administrativas al Agente de Ventas Autorizado, sin que represente una lista taxativa, que:
  1. ...
  2. ...
  3. ...
  4. ...
  5. ...
  6. Incumpla con cualquiera de las responsabilidades, obligaciones y deberes impuestos en este Reglamento.
- b. Se podrá revocar, inmediatamente, la autorización del Agente de Ventas Autorizado como penalidad, sin que represente una lista taxativa, cuando:
  1. ...
  2. ...
  3. ...
  4. ...
  5. ...
  6. ...
  7. ...
  8. ...
  9. ...
  10. Incumpla con cualquier de las responsabilidades, obligaciones y deberes impuestos en este Reglamento.

*Efecto*

El incumplimiento con la emisión de las certificaciones anuales, según el tiempo acordado en el contrato, impide que cualquier falla del sistema se pueda detectar y corregirse a tiempo.

---

---

## *Causa*

Esta situación pudo atribuirse a que la compañía administradora se apartó de las disposiciones citadas. Además, el Departamento no veló por el cumplimiento de lo antes dispuesto.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

## **Hallazgo 5 – Seguimientos no realizados por el Área del Tesoro y el Negociado de Recaudaciones**

### *Situación*

Durante el periodo evaluado, el Área de Tesoro ni el Negociado de Recaudaciones realizaron verificaciones o seguimientos regularmente a los procesos realizados de expedición, impresión, cancelación y ventas de sellos y comprobantes a través de internet. Según, la directora en funciones de la División de Contaduría General del Área del Tesoro, ellos verifican la corrección de la facturación, transferencia de fondos y el reembolso de los sellos y comprobantes. Por su parte, la directora en funciones del Negociado de Recaudaciones informó que no se realizan inspecciones periódicas del Sistema de Colecturía Digital, solo imprimen algún reporte que suministre el sistema, según le sea requerido.

### *Criterio*

El Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición. Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 17 – **Monitorías y Auditorías**, Apartado a, lo siguiente:

- a. El Área del Tesoro y el Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda efectuarán regularmente los procedimientos que sean necesarios para monitorear [*sic*] que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido.

### *Efecto*

El no realizar regularmente una verificación de los procesos puede propiciar la comisión de irregularidades sin que estas puedan ser detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

### *Causa*

Esta situación pudo atribuirse a que el Secretario Auxiliar del Área del Tesoro y la directora del Negociado de Recaudaciones no cumplieron con lo establecido en el Reglamento Núm. 9002.

Véanse las recomendaciones 1 y 9.

---

---

## Hallazgo 6 – Usuarios con acceso al sistema de ventas de sellos y comprobantes a través del Internet sin Acuerdos Contractuales ni Solicitud de Autorización para Imprimir Sellos por Internet

### *Situación*

En el examen realizado a los documentos de solicitud de autorización de usuarios y los acuerdos entre el agente de ventas y el concesionario, emitidos por la compañía administradora para utilizar el Sistema de Ventas de Sellos y Comprobantes a través de Internet, se detectó lo siguiente:

Una muestra de 25 usuarios, reveló que en 7 de ellos, no se pudo observar el Modelo SC 3568 “Solicitud de Autorización para Imprimir Sellos por Internet”, ni el acuerdo entre el agente de ventas y el concesionario

### *Criterio*

El contrato Núm. 24-2017-2235, otorgado el 20 de marzo de 2017, establece en la Sección 3.2, lo siguiente:

Section 3.2. Other Duties as **AGENT** and operator of the Online System. In furtherance of the agency hereby created, the **AGENT** undertakes performance of the following duties and obligations during the Term of this Service Contract:

- (a) Ascertain that all Customers are Users authorized to utilize the Online System, and that they comply with all the requirements stated in Section 7 of the **DEPARTMENT's** Regulation No. 8723, or as otherwise required under Applicable Law. The **AGENT** agrees not to allow Customers to use the Online System without the execution of Customer Agreements.

El Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación, y Venta de Sellos y Comprobantes a través de Internet**, aprobado el 14 de septiembre de 2017, establece en el Artículo 8 – **Requisitos y Obligaciones de los Concesionarios**, Apartado a, lo siguiente:

- a. Solicitará directamente al Agente de Ventas Autorizado el servicio del Sistema completando el Modelo SC 3568 “Solicitud de Autorización para Imprimir Sellos por Internet”

### *Efecto*

Lo mencionado puede causar que usuarios que no cumplen con los requisitos de ley y reglamentación tengan acceso al Sistema. Además, podría ocasionar que no se pueda fijar responsabilidad a usuarios de existir un mal uso del sistema de ventas y cancelación de sellos a través de internet.

---

---

## *Causa*

Esta situación pudo atribuirse a que, el Agente no cumplió con lo establecido en el Reglamento Núm. 9002 y la Sección 3.2 del Contrato Núm. 24-2017-2235. Esto, al otorgarle acceso al Sistema a usuarios sin ser evaluados y autorizados, ni realizando el acuerdo contractual.

Véanse las recomendaciones 1 y 10.

---

## COMUNICACIÓN GERENCIAL

---

El borrador de los hallazgos del presente examen se sometió mediante carta el día 4 de mayo de 2022, para comentarios del Departamento. El 11 de mayo de 2022, se concedió una prórroga que venció el 16 de mayo de 2022. Finalmente, el 17 de mayo de 2022, el Departamento emitió comentarios, expresando, entre otras cosas, que el 24 de febrero de 2021, se designó un Oficial de Enlace con el propósito de incrementar la fiscalización y gerencia del contrato con la compañía administradora.

La OIG está comprometida con velar que las recomendaciones sean debidamente cumplimentadas e implantadas, y continuará trabajando con el Departamento para promover una sana administración pública

---

## CONCLUSIÓN

---

La evaluación realizada a los documentos, y la información recopilada durante el examen, reflejó los hallazgos que se esbozan en el presente informe respecto al contrato Núm. 24-2017-2235 y las normativas aplicables. Se encontraron deficiencias de controles internos que impiden la eficacia y el adecuado cumplimiento con lo establecido en el citado contrato, así como las leyes y normativas relacionadas.

El actual Secretario de Hacienda, Francisco Parés Alicea, y la OIG mantienen colaboración y trabajan conjuntamente, para continuar fortaleciendo los controles internos en el Departamento mediante la implementación de recomendaciones que permitan fortalecer la estructura operacional y velando por el estricto cumplimiento de leyes y normativas vigentes. Algunas de las recomendaciones de la OIG, fueron acogidas durante el proceso de examen, o serán atendidas mediante un Plan de Acción Correctiva.

---

## RECOMENDACIONES

---

### **Al secretario del Departamento de Hacienda:**

1. Asignar, de no haberse realizado, a un personal gerencial en representación del Secretario de Hacienda, para que vele por el fiel cumplimiento de lo establecido en el acuerdo

---

contractual Núm. 24-2017-2235 y cualquier otro que lo sustituya; así como el Reglamento Núm. 9002. **(Véanse los Hallazgos 1 al 6)**

2. Requerir a la compañía administradora el estricto cumplimiento con lo establecido en el acuerdo contractual en relación a las transferencias del dinero recaudado por ventas y sus confirmaciones. **(Véase el Hallazgo 1)**
3. Evaluar las situaciones comentadas en los **Hallazgos 1 y 4** y tomar las determinaciones que procedan, en relación a la aplicación de sanciones, penalidades y multas, por el incumplimiento del Contrato Núm. 24-2017-2235 y el Reglamento Núm. 9002, **Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación y Venta de Sellos y Comprobantes a Través del Internet.**
4. Revisar la Sección 3.2 (q) del contrato Núm. 24-2017-2235 y la sección equivalente en cualquier otro contrato que lo sustituya; y el Artículo 7, Apartado l. del Reglamento Núm. 9002, para establecer hasta que hora la compañía administradora tendrá para realizar las transferencias diarias. El contrato establece que realizará las transferencias todos los días antes de las 11:50 p.m. y el Reglamento antes de las 11:50 a.m. **(Véase el Hallazgo 1)**
5. Establecer la metodología necesaria para asegurar la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados en la aplicación de Colecturía Digital. **(Véase el Hallazgo 2)**
6. Implantar como requisito que todo sello o comprobante sea validado y cancelado por la entidad que reciba el mismo. De la misma forma impartir instrucciones para que las mencionadas entidades cumplan con este requerimiento **(Véase el Hallazgo 2)**
7. Requerir a la compañía administradora y cualquier otro que sea seleccionado para las mismas funciones, que la firma de auditores externos realice procedimientos más rigurosos para detectar duplicidad de datos en la aplicación de Colecturía Digital. **(Véase el Hallazgo 2)**
8. Requerir a la compañía administradora y cualquier otro que sea seleccionado para las mismas funciones, que presente la información del material de impresión adquirido de una forma clara y manejable, de manera que el Departamento pueda conciliar los mismos. **(Véase Hallazgo 3)**
9. Requerir al Secretario Auxiliar del Área del Tesoro y a la directora del Negociado de Recaudaciones que cumplan con lo establecido en el Reglamento Núm. 9002. **(Véase Hallazgo 5)**
10. Requerir a la compañía administradora que cumpla con que todo usuario haya presentado el Modelo SC 3568 “Solicitud de Autorización para Imprimir Sellos por Internet” y el acuerdo contractual entre el agente de ventas y el concesionario. **(Véase Hallazgo 6)**

---

## APROBACIÓN

---

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 19 de mayo de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



**Ivelisse Torres Rivera**  
Inspectora General

---

---

## INFORMACIÓN GENERAL

---

### *Misión*

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

### *Visión*

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

### *Línea Confidencial*

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea Confidencial: 787-679-7979
- Correo Electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)
- Enlace Electrónico: [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

### *Contactos*



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan PR 00918



787-679-7997



[consultas@oig.pr.gov](mailto:consultas@oig.pr.gov)



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