

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-31 10 de octubre de 2024



Departamento de Hacienda
Sistemas de Información
Computadorizados
(Unidad 5250 - Auditoría 15654)

Período auditado: 1 de julio de 2020 al 31 de octubre de 2023

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE LAS CUENTAS DE ACCESO DEL SIRAT	3
2 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA CONFIABILIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SIRAT	5
3 - REGLAMENTACIÓN SIN ACTUALIZAR	6
RECOMENDACIONES	7
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	8
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	9
CONTROL INTERNO	9
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
INFORMES ANTERIORES	10
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11
FUENTES LEGALES	12

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.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de tecnología de información de los sistemas de información computadorizados del Departamento de Hacienda (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

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

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Departamento objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones del Departamento, en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados se realizaron de acuerdo con la ley y reglamentación aplicables.

Específicos

<p>Evaluar los controles para la entrada de datos del Sistema de Ingresos y Recaudos del Área del Tesoro (SIRAT), conforme a lo establecido en el <i>Reglamento 25</i>; la <i>Orden Administrativa 18-15</i>; la <i>Política General de Sistemas de Información</i>; la <i>Carta Circular 1300-04-09</i>; las políticas de la <i>Carta Circular 140-16¹</i>; y el <i>Manual de Usuario del SIRAT</i>, entre otros, para determinar lo siguiente:</p>		
<p>1 - ¿Se inactivan las cuentas de acceso de los usuarios del SIRAT cuando cesan funciones o son transferidos a otras áreas que no utilizan el sistema?</p>	No	Hallazgo 1-a. y b.2)
<p>2 - ¿Existen controles efectivos para asegurar que las cuentas corresponden a las funciones que realizan los usuarios del SIRAT en las agencias?</p>	No	Hallazgo 1-b.1)
<p>3 - ¿Se mantiene documentación de la solicitud, creación, modificación y cancelación de las cuentas de acceso al SIRAT de los recaudadores?</p>	No	Hallazgo 1-c.

¹ Dicha carta fue derogada por la *Carta Circular 2023-004* que contiene disposiciones similares a las de la *Carta Circular* derogada.

4 - ¿Se les provee un adiestramiento efectivo a los usuarios sobre el uso del SIRAT?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿Las transacciones que se registran en el SIRAT están autorizadas?	Sí	No se comentan hallazgos
6 - ¿Se mantiene información íntegra y confiable en el SIRAT de las transacciones relacionadas con los recibos, los depósitos y las remesas?	No	Hallazgo 2
7 - ¿Los recibos cancelados indican la razón por la cual se cancelan o anulan?	Sí	No se comentan hallazgos
8 - ¿El <i>Reglamento 25</i> refleja los procesos actuales para la recaudación, el depósito, el control y la contabilidad de los fondos públicos recaudados en las agencias y en el Departamento?	No	Hallazgo 3

Hallazgos

1 - Deficiencias relacionadas con la administración y desactivación de las cuentas de acceso del SIRAT

El Departamento de Hacienda, a través de los recaudadores oficiales y sustitutos, administra los ingresos de las ramas Ejecutiva y Judicial. Mediante un formulario, cada entidad debe notificar a la División de Contabilidad de Ingresos del Negociado del Tesoro (División de Contabilidad) las personas que ejercerán las funciones de recaudadores oficiales y sustitutos, para que el secretario de Hacienda realice los nombramientos. Una vez nombrados, la oficial administrativa principal y un auxiliar fiscal de dicha División son responsables de la creación y cancelación de las cuentas de acceso en el SIRAT. La División de Contabilidad debe documentar las autorizaciones de acceso a los sistemas de información mediante formularios, para reducir el riesgo de mal manejo, alteraciones o malentendidos. Dichos formularios deben mantenerse archivados.

Las cuentas en el SIRAT están clasificadas en 12 grupos. De estos grupos los Recaudadores Oficiales y los Recaudadores Auxiliares están autorizados a registrar información en el SIRAT. Los demás grupos sus cuentas son para, entre otras cosas, realizar consultas, pero no registran información.

Las entidades son responsables de notificar a la División de Contabilidad cada vez que haya un cambio de recaudador para que se activen o desactiven las cuentas, según sea necesario. Además, la División de Contabilidad debe revisar los privilegios de acceso de los usuarios regularmente, para determinar si son los apropiados.

Crterios

Secciones 4 y 11 de la *Política ATI-008, Uso de Sistemas de Información, de la Internet y del Correo Electrónico*, de la *Carta Circular 140-16*; Sección 6.1.8 de la *Política para la Seguridad Cibernética* de la *Carta Circular 2021-007*; y Capítulo 3.2, *Access Control*, del *Federal Information System Controls Audit Manual (FISCAM)*²

[Apartados a. al c.]

² El *FISCAM* utiliza las guías emitidas por el National Institute of Standards and Technology.

Efectos

Se expone al Departamento a que personas no autorizadas puedan utilizar estas cuentas para lograr acceso a información confidencial mantenida en el SIRAT y hacer uso indebido de esta. También impiden al Departamento mantener un control adecuado sobre la administración de las cuentas de acceso.

[Apartados a. y b.]

Al 8 de marzo de 2023³, había 276 cuentas de acceso activas creadas en el SIRAT, correspondientes a 270 usuarios, de los cuales 221 eran recaudadores.

- a. Nuestro examen sobre el mantenimiento de las cuentas asignadas a los usuarios con niveles de acceso de recaudador reveló que el Departamento mantenía cuentas que no eran utilizadas, según se indica:
 - 1) Al 31 de marzo de 2023, 66 cuentas tenían una inactividad de 1,003 días. Los usuarios no habían utilizado sus cuentas de acceso del 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2023.
 - 2) Cuatro cuentas de acceso nunca fueron utilizadas desde que se crearon, entre el 11 de junio de 2021 y 9 de septiembre de 2022. Al 31 de marzo de 2023, habían transcurrido entre 202 y 658 días desde la fecha de creación de estas cuentas de acceso.

Causas: El entonces subsecretario indicó que estas situaciones se deben a que, al momento de llevar el sistema a producción, se crearon cuentas con los recaudadores que estaban activos en el sistema en ese momento. Es posible que se migraron datos de empleados que estuvieron en proceso de cancelación de nombramientos o no requerían utilizar la aplicación. Los funcionarios que actuaron como oficial administrativa principal y auxiliar fiscal no monitorearon adecuadamente estas cuentas. Las entidades gubernamentales no notificaron al Departamento sobre la inactividad de estas cuentas **[Apartado a.1) y 2)]**

- 3) Seis usuarios no habían utilizado sus cuentas para acceder al sistema por más de un año. Al 31 de marzo de 2023, habían transcurrido entre 406 y 793 días, desde el último acceso al sistema para registrar transacciones relacionadas con los recibos de pago⁴.
- b. Del 21 de julio al 10 de octubre de 2023, realizamos un examen sobre la documentación para la creación de las cuentas de acceso activas de 25 usuarios en el SIRAT, y de las tareas que estos realizaban, este reveló lo siguiente:
 - 1) Las cuentas de 10⁵ usuarios estaban activas, aunque estos ya no utilizaban el SIRAT como parte de sus tareas o funciones.

³ Archivo con la lista de los usuarios del SIRAT fue provisto por la oficial administrativa principal el 9 de marzo de 2023 y certificada el 20 de marzo de 2023 por la oficial administrativo principal del Negociado del Tesoro. El archivo incluía el identificador, el nombre, el correo electrónico, el estatus del usuario, el tipo de acceso, el nombre de grupo al que pertenece y la fecha de creación de la cuenta, entre otros.

⁴ Los recibos se registraron durante el período del 26 de enero de 2021 al 18 de febrero de 2022.

⁵ De estos usuarios, 4 eran del Departamento del Trabajo, 2 del Departamento de Justicia, 1 de la Administración de Corrección, 1 del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, 1 del Departamento de Hacienda y 1 de la Oficina de Conservación Histórica.

- 2) Las cuentas de 3 usuarios⁶ permanecían activas, aunque a estos se les canceló el nombramiento de recaudador el 7 de marzo de 2017, el 28 de noviembre de 2018 y el 12 de septiembre de 2019, respectivamente.

Causas: El sistema no provee una lista de los usuarios y las cuentas de acceso creados en este. Además, la División de Contabilidad de Ingresos depende de que las agencias le notifiquen sobre las transferencias o separaciones de los usuarios para poder proveer un mantenimiento oportuno de las cuentas. Los funcionarios que actuaron como oficial administrativa principal y auxiliar fiscal no monitorearon adecuadamente estas cuentas. **[Apartados a.3) y b.]** Algunos recaudadores auxiliares realizan tareas fuera de la oficina de recaudaciones de las agencias y no utilizan el sistema porque preparan recibos manuales, los cuales luego son registrados en el sistema por el recaudador oficial. **[Apartado b.]**

- c. Al 4 de mayo de 2023, la División de Contabilidad de Ingresos no contaba con un formulario para documentar la solicitud y autorización para la creación, modificación y cancelación de las cuentas de acceso de los usuarios del SIRAT. En su lugar se documentaban de la siguiente manera:
- Si el usuario era un recaudador oficial, sustituto o auxiliar; la creación de la cuenta de acceso se documentaba mediante la *Solicitud, Nombramiento y Cambio del Recaudador*.
 - Si el usuario solo necesitaba acceso al sistema para generar informes y realizar consultas, se solicitaba mediante correo electrónico. Las solicitudes se mantenían en los correos electrónicos de las personas que solicitaban y creaban las cuentas, y de los usuarios, y no en la División de Contabilidad de Ingresos.

Causa: El personal que creaba las cuentas proveía acceso a todos los recaudadores sin conocer si estos requerían o no el uso de SIRAT. La reglamentación ni el Manual de Usuario incluyen directrices para la utilización y el control de un formulario oficial para la solicitud, creación, modificación y cancelación de las cuentas de acceso. Esto, a pesar de contar con un borrador de un formulario de acceso para el SIRAT. **[Apartado c.]**

2 - Deficiencias relacionadas con la confiabilidad de los datos registrados en el SIRAT

Los datos y la información que las agencias mantienen en los sistemas de información computadorizados son vitales para la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno. Las agencias deben establecer metodologías que aseguren la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados en los sistemas de información computadorizados.

Efectos

Se carece de información relacionada con el nivel de acceso a otorgarse y el grupo que se asignaba al usuario, la cual era relevante para el proceso de creación y modificación de las cuentas de acceso. Esto impide mantener un control adecuado sobre la documentación requerida de las autorizaciones. Además, se propicia el otorgamiento de accesos no autorizados, que puede afectar la confidencialidad e integridad de la información registrada en SIRAT; y la comisión de irregularidades, sin que puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades. También dificulta las revisiones periódicas de las autorizaciones de acceso. **[Apartado c.]**

Recomendaciones 1.a. y b.1), y 2.a. y b.

Criterio

Sección *Datos/Información* de la *Política ATI-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*, de la *Carta Circular 140-16*

⁶ Estos usuarios pertenecían a la Administración de Corrección, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, y la Junta Reglamentadora del Servicio Público.

Como parte de los datos que se mantienen del SIRAT, se incluye una tabla con la información de los recibos registrados, los cuales son enumerados secuencialmente. Del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2022, esta tabla tenía registrados 297,896 recibos de pago. De estos, 196,407 fueron registrados por los recaudadores en el SIRAT y 101,489 fueron pagos realizados por internet a través de la Colecturía Virtual⁷. Dicha tabla contenía el número y fecha del recibo, y el nombre del recaudador que lo registró. Un consultor del Departamento es responsable de darle mantenimiento a la información que se registra en el SIRAT y de realizar la programación necesaria para el buen funcionamiento de este. El consultor actúa bajo la supervisión del director del Negociado del Tesoro.

El examen realizado sobre la secuencia de los 196,407⁸ recibos de pago registrados por los recaudadores y procesadas en SIRAT reflejó que, al 20 de junio de 2023, 434 recibos no aparecían registrados ni cancelados en el sistema.

Causa: La programación del SIRAT tiene un error. El sistema asigna el número de recibo al inicio del proceso de su creación. Si ocurre algún error o interrupción en el proceso, el número de recibo original no se mantiene registrado en SIRAT y es necesario registrar la transacción nuevamente. El director del Negociado del Tesoro no se aseguró de que el consultor corrigiera dicha deficiencia.

Efecto

Se afecta la integridad de la información de los recibos registrados en el SIRAT, y resta confiabilidad a los datos registrados.

Recomendación 2.c.

Criterios

Artículo 3 (h) e (i) del *Plan de Reorganización del Departamento de Hacienda*; el Artículo 7(a) de la *Ley 230* y la Sección 2.19 de la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*

3 - Reglamentación sin actualizar

Todas las agencias deben revisar cada cinco años sus reglamentos para evaluar si estos adelantan efectivamente la política pública de la dependencia o de la legislación bajo el cual fueron aprobados.

El secretario de Hacienda está facultado para aprobar los reglamentos a ser adoptados por el Departamento y sus componentes, y desarrollar e implementar normas y procedimientos de aplicación general.

Mediante el *Reglamento 25* de 2012 y la *Carta Circular Núm. 1300-16-99*, se reglamentó y adoptó la implementación del PRIFAS, y se orientó a las agencias sobre el uso adecuado del sistema y cómo integrar los procesos de recaudos y pagos realizados por los recaudadores oficiales.

Nuestro examen reveló que, al 4 de octubre de 2023, el Departamento no había actualizado el *Reglamento* ni la *Carta* para adaptarlos a los cambios operacionales de este.

⁷ El Departamento cuenta con dos herramientas digitales para realizar transacciones en línea: el Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI) y Colecturía Virtual. En SURI se pagan las contribuciones sobre ingresos y la contribución estimada, y la radicación electrónica de la prórroga automática de corporaciones y otras entidades, entre otros. En Colecturía Virtual se realizan pagos de multas de tránsito, de ciertos cargos por servicios, y de la contribución especial sobre propiedad inmueble, entre otros.

⁸ Estas transacciones no incluyen las registradas en colecturía virtual, ya que no requieren de la intervención de un recaudador oficial, sustituto o auxiliar.

Dicha reglamentación considera las operaciones del Sistema Auxiliar de Ingresos de Recaudaciones (SAIR)⁹ y no las del SIRAT. Entre estos, las operaciones manuales relacionadas con el control y el procesamiento de los recibos.

Causas: Los secretarios en funciones no velaron por que la división de sistemas fiscales evaluar y actualizara la mencionada reglamentación, para considerar los cambios de procesos que se esperan con la implementación del nuevo sistema financiero (Enterprise Resource Planning, ERP por sus siglas en inglés), y modificar o dejar sin efecto las disposiciones contenidas en estos.

Efectos

Se propicia la comisión de irregularidades y se evita que, de estas cometerse, puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados responsables.

Recomendación 1.b.2)

Recomendaciones

Al secretario de Hacienda

1. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones de la secretaria auxiliar del Área de Finanzas Públicas para que:
 - a. Imparta instrucciones a la asesora técnica o a la persona que dirija el Negociado del Tesoro, para que se asegure de que la oficial administrativo principal de la División de Contabilidad de Ingresos evalúe las cuentas de acceso mencionadas en el **Hallazgo 1**, y determine cuáles requieren ser actualizadas conforme a las funciones realizadas por los usuarios; e inhabilite aquellas que no son necesarias para las operaciones de recaudación de fondos y registro de recibos, depósitos y comprobantes de remesa en el SIRAT.
 - b. Imparta instrucciones al director del Negociado de Contabilidad Central para que se asegure de que la División de Sistemas Fiscales:
 - 1) Prepare y remita para la aprobación del secretario:
 - a) Un procedimiento para la creación, la modificación, la cancelación y el mantenimiento de las cuentas de acceso. Este debe requerir la notificación a la División de Contabilidad de Ingresos de la separación del personal con acceso al SIRAT, la revisión periódica de las cuentas de acceso y el uso de un formulario estandarizado para la creación, modificación y cancelación de las cuentas. El formulario debe incluir el nombre del usuario, el tipo de nombramiento, la agencia a la que pertenece y el grupo de usuario al que debe ser asignado. **[Hallazgo 1]**
 - b) Una carta circular a los jefes de las agencias de las ramas Ejecutiva y Judicial, en la que se les requiera que notifiquen a la División de Contabilidad de Ingresos, de manera oportuna, las transferencias y separaciones de empleo de las personas nombradas como recaudadores oficiales, sustitutos o auxiliares. **[Hallazgo 1]**
 - 2) Evalúe el *Reglamento 25* de 2012 y la *Carta Circular 1300-16-99* conforme a los cambios ocurridos desde la implementación del SIRAT y a los procesos relacionados con las recaudaciones. Esto, para determinar su actualización o derogación y, de ser necesario, establecer nueva reglamentación que refleje los procesos actuales realizados mediante SIRAT. Una vez se actualice la reglamentación existente o se establezca la nueva, la remitan para la aprobación del secretario. **[Hallazgo 3]**
2. Evaluar y determinar la posibilidad de que se realicen cambios a la programación del sistema que permita:
 - a. Establecer una instrucción de programación para que el sistema genere un informe de las cuentas de acceso creadas en el SIRAT, para el mantenimiento adecuado y oportuno de estas. Una vez se genere el informe, la oficial administrativo principal debe revisarlo, al menos, una vez al año. **[Hallazgo 1]**

⁹ Sistema de recaudaciones que estaba implementado en el Departamento antes del SIRAT y que fue sustituido por este.

- b. Establecer una instrucción de programación para que el SIRAT inactive, de forma automática, a los usuarios luego de un período determinado de inactividad. **[Hallazgo 1-a.]**
- c. Corregir la programación del sistema para evitar que se repita la situación mencionada en el **Hallazgo 2**. Esto, para poder tener información sobre todos los recibos preparados y anulados en el SIRAT, y así garantizar la gestión efectiva de la recaudación de los ingresos y la integridad de la secuencia de los recibos.

Información sobre la unidad auditada

El Departamento fue creado en virtud del Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Departamento tiene la responsabilidad de administrar la política pública relacionada con los asuntos contributivos y financieros; y la administración de los recursos públicos.

Este es dirigido por un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Con el propósito de establecer las funciones generales del Departamento, y las facultades y funciones del secretario, el 22 de junio de 1994 se aprobó el *Plan de Reorganización 3-1994*, según enmendado. El secretario es responsable de coordinar y supervisar la administración de los programas y las funciones del Departamento y de sus componentes operacionales; de aprobar los reglamentos a ser adoptados por los componentes del Departamento; y desarrollar e implementar normas y procedimientos de aplicación general al Departamento. Además, delega en funcionarios o empleados del Departamento, poderes, facultades, deberes o funciones que le hayan sido conferidos, excepto la facultad de adoptar o aprobar reglamentos, así como cualquier facultad indelegable por ley.

La misión del Departamento es elaborar y administrar las políticas tributarias y fiscales de forma justa, equitativa, ética, efectiva y eficiente, para promover el desarrollo económico de nuestro pueblo y educar sobre las estas. Además, recaudar, custodiar, contabilizar y fiscalizar el uso de los recursos públicos por parte de las agencias gubernamentales para asegurar que se cumpla con las leyes y la reglamentación aplicable.

La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Secretario y Subsecretario y el Comisionado de Instituciones Financieras; las unidades asesoras que incluyen las oficinas de Apelaciones Administrativas, Asuntos Económicos y Financieros, Asuntos Legales, Comunicaciones y el Centro de Excelencia Operacional; por las unidades de servicios auxiliares que incluyen las áreas de Administración, Recursos Humanos y Asuntos Laborales y Tecnología de Información; y por las unidades operacionales que incluyen las áreas de Finanzas Públicas¹⁰, Inteligencia de Fraude Contributivo, Política Contributiva, Rentas Internas, Seguros Públicos, el Centro de Servicio al Cliente, el Negociado de la Lotería de Puerto Rico y la Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente. En el Área de Finanzas Públicas se incluyen los negociados de Contabilidad Central de Gobierno y del Tesoro.

El Negociado del Tesoro (Negociado) tiene la responsabilidad de administrar todos los fondos del erario en armonía con los sanos principios de la política fiscal y financiera, con el fin de lograr el máximo rendimiento del efectivo en las cuentas del secretario de Hacienda. En esta capacidad, es responsable de la custodia y el manejo de los fondos públicos; la inversión de los recursos líquidos¹¹, y del control y la conciliación de los depósitos bancarios a nombre del secretario de Hacienda. Además, autoriza y controla los desembolsos y entrega los cheques; administra la deuda pública, controla y custodia la colateral sometida en garantía por las instituciones financieras depositarias de fondos públicos; y procesa reclamaciones y endosos de cheques.

El Negociado le responde a la secretaria auxiliar del Área de Finanzas Públicas y está compuesta por las divisiones de Conciliación, Contabilidad de Ingresos, Contaduría General, Inversiones y Deuda Pública, Pagaduría, y

¹⁰ Esta área fue creada como un componente operacional del Departamento el 4 de noviembre de 2022 mediante la *Orden Administrativa 22-12, Cambios en Estructura Organizacional Área de Finanzas Públicas*.

¹¹ Efectivo, cuentas bancarias, acciones, bonos y otros valores financieros que pueden convertirse fácilmente en dinero en efectivo.

Reclamaciones. La División de Contabilidad de Ingresos es responsable de intervenir y actualizar los comprobantes de remesas en el SIRAT y el sistema y aprobar las remesas en SIRAT y contabilizarlas en PRIFAS, entre otros.

Al 5 de diciembre de 2022, el Negociado contaba con 32 empleados. De estos, 3 empleados son de la División de Contabilidad de Ingresos.

El presupuesto asignado para financiar las actividades del Departamento proviene de la resolución conjunta del Fondo General, asignaciones especiales y de fondos estatales especiales.. El presupuesto asignado al Departamento, durante los años fiscales del 2020-21 al 2023-24, ascendió a \$215,178,000, \$208,103,000, \$939,423,000 y \$987,777,000, respectivamente

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.hacienda.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al CPA Francisco A. Parés Alicea, entonces secretario del Departamento, mediante carta del 14 de diciembre de 2023. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 29 de diciembre de 2023 y 12 de febrero de 2024, el Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez, subsecretario, y el Hon. Nelson J. Pérez Méndez, secretario interino, remitieron sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2024, remitimos el borrador de este *Informe* al secretario interino, y el borrador de un hallazgo al exsecretario Parés Alicea. Estos no contestaron.

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

En los **hallazgos** se comentan 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.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2020 al 31 de octubre de 2023. En algunos aspectos examinamos transacciones anteriores. 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 que concierne 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 empleados, usuarios externos y un consultor; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

Al realizar esta auditoría utilizamos el *Reglamento 25* de 2012; las políticas de la *Carta Circular 140-16*, la *Política para la Seguridad Cibernética* establecida en la *Carta Circular 2021-007*, el *Plan de Reorganización del Departamento*, la *Ley 230* y la *Ley 38-2017*.

Para las áreas que no estaban consideradas en la reglamentación mencionada, utilizamos como mejor practica las guías establecidas en el *FISCAM*, emitido por el GAO. Aunque al Departamento no se le requiere cumplir con dichas guías, entendemos que estas representan las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información.

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

Además, como parte de nuestros objetivos de auditoría evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del SIRAT que contiene los recibos de pago, los depósitos y las remesas registrados por los recaudadores oficiales y auxiliares, del 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2023.

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Los resultados de nuestras pruebas electrónicas mostraron que uno de los campos de la base de datos, relevantes a los objetivos de auditoría, contenía información incompleta, relacionada con los números de recibo generados por el SIRAT. **[Hallazgo 2]**

Informes anteriores

El 7 de mayo de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-24-49* sobre el resultado del examen realizado a las operaciones del Área de Tecnología de Información del Departamento. Además, el 8 de julio de 2024 publicamos el *Informe de Auditoría OC-25-02* sobre el resultado de la inversión realizada para la implementación del sistema Enterprise Resource Planning en el Departamento. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Francisco Parés Alicea	Secretario	1 jul. 20	31 oct. 23
Lcdo. Ángel Pantoja Rodríguez	subsecretario ¹²	1 jul. 20	31 oct. 23
Lcda. Jeira Belén Ortiz	secretaria auxiliar del Área de Finanzas Públicas ¹³	4 nov. 22	31 oct. 23
Lcda. Jeira Belén Ortiz	secretaria auxiliar interina del Área del Tesoro ¹⁴	11 ene. 21	3 nov. 22
Lcda. Jeira Belén Ortiz	secretaria auxiliar del Área del Tesoro	1 jul. 20	29 dic. 20
Lcdo. Josué Cardona Hernández	secretario auxiliar de Administración	4 ene. 21	31 oct. 23
Sra. Siris Báez González	secretaria auxiliar interina de Administración	9 dic. 20	3 ene. 21
Sr. Santiago A. Rosado Pabón	secretario auxiliar de Administración	1 jul. 20	4 dic. 20
Sr. Raúl Cruz Franqui	secretario auxiliar del Área de Tecnología de Información	1 jul. 20	31 oct. 23

¹² Ocupó el puesto de subsecretario interino del 1 de julio al 27 de diciembre de 2020.

¹³ Conforme con la *Orden Administrativa 22-12*, efectivo el 4 de noviembre de 2022, se creó el Área de Finanzas Públicas como un componente operacional del Departamento. Las áreas de Contabilidad Central de Gobierno y del Tesoro se convierten en negociados del Área de Finanzas Públicas.

¹⁴ A partir del 4 de noviembre de 2022, la licenciada Belén Ortiz asume la supervisión del Negociado del Tesoro, como secretaria auxiliar del área.

Fuentes legales

Leyes

Ley 38-2017, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*. 30 de junio de 2017.

Ley 230 de 1974, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*. (Ley de Contabilidad de 1974). 23 de julio de 1974.

Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994, *Plan de Reorganización del Departamento de Hacienda*. 22 de junio de 1994.

Reglamentación (reglamentos, normas, manuales, procedimientos)

GAO-09-232G. (2009). [Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos]. *Federal Information System Controls Audit Manual*. (FISCAM). Febrero de 2009.

Manual de Usuario, SIRAT: Sistema de Ingresos y Recaudos – Área del Tesoro.¹⁵

Reglamento 25 de 2012. [Departamento de Hacienda]. *Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares; y para Derogar el Reglamento Núm. 7243 del 3 de noviembre de 2006*. 31 de enero de 2012.

Órdenes Administrativas

Orden Administrativa 18-15. (2018). [Departamento de Hacienda]. *Política General de Sistemas de Información*. 30 de mayo de 2018.

Cartas circulares

Carta Circular 140-16. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos, y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*. 7 de noviembre de 2016.

Carta Circular 1300-04-09. [Departamento de Hacienda]. *Instrucciones a seguir para las agencias bajo la Aplicación PeopleSoft 8.4 u 8.9*. 8 de agosto de 2008.

Carta Circular 1300-16-99. [Departamento de Hacienda]. Determinaciones relacionadas con el Sistema PRIFAS. 9 de abril de 1999.

Carta Circular 2021-007. [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. *Establecimiento de la Política para la Seguridad Cibernética*. 6 de diciembre de 2021.

Carta Circular 2023-004. [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. *Normas Generales que deben seguir las agencias al establecer sus controles y procedimientos, de manera que se atiendan adecuadamente los recursos, las adquisiciones e implementación de soluciones o tecnología nueva, así como el uso y manejo de los sistemas de información y el manejo de cambios en los proyectos de tecnología*. 30 de junio de 2023.

Política ATI-008. [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Uso de Sistemas de Información, de la Internet y del Correo Electrónico*. 7 de noviembre de 2016.

Política ATI-011. [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*. 7 de noviembre de 2016.

Política para la Seguridad Cibernética, v.1.0 [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. 29 de octubre de 2021.

¹⁵ No incluía su fecha de aprobación.



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


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS


Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805



 querellas@ocpr.gov.pr



Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.